

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

MANUAL 5
Competências

2025



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

Manual de procedimentos da PROPLAN do IF Baiano, contendo a composição, as competências e o modo de reger dessa pró-reitoria, envolvendo as atividades que praticam, o planejamento, a execução e o controle dos atos de gestão realizados por toda a equipe.



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

A Pró-Reitoria de Planejamento, PROPLAN, do Instituto Federal Baiano, em conformidade com esta, visando formalizar sua atenção aos princípios constitucionais, legais e infralegais quanto à Administração Pública e seu dever de boa gestão e transparência, elaborou este manual para informar o modo de reger suas competências para seus colaboradores e para os interessados.

O manual contém as competências da Proplan, sua composição e suas atividades num formato geral. Dessa forma, a observância e a aplicação se tornam parte natural do trabalho e suas rotinas mapeadas e formalizadas nos fluxogramas de processo.

As fontes utilizadas foram a minuta do novo regimento interno do IF Baiano, os manuais 1 e 2 e os processos mapeados junto à equipe interna executora.



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

Índice

- **As Competências**
- **A Composição**
- **A relação das competências com a composição**
- **O Pró-reitor**
- **A Diretoria Administrativa**
- **A Coordenação Geral de Suprimentos**
- **A Coordenação de Contabilidade**
- **A Coordenação de Engenharia**
- **A Diretoria Orçamentária e Financeira**
- **A Coordenação Orçamentária e Financeira**
- **O Núcleo de Controle, Planejamento e Informações Gerenciais**
- **Disposições Gerais**



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

AS COMPETÊNCIAS

A Pró-reitoria de Administração é um órgão executivo que realiza o planejamento e a execução orçamentária, financeira e patrimonial do IF Baiano, com o objetivo de suprir as necessidades do Instituto, colaborando com a sua manutenção e com o seu desenvolvimento.

A PROPLAN realiza o planejamento administrativo decidindo o que e como contratar e depois executa contratando e fazendo a gestão do que foi contratado, incluindo a gestão da integridade e a gestão de riscos em todas as etapas, com zelo pelo patrimônio público e visando os objetivos institucionais.

A PROPLAN realiza o planejamento orçamentário e elabora a proposta orçamentária anual, de acordo com a Lei Orçamentária Anual, também gere os recursos financeiros e efetiva, observando o controle de gastos.

As demandas podem ser geradas da própria Reitoria, de outras Pró-reitorias ou dos campi e estão relacionadas aos bens, às instalações, às pessoas, a atividade fim, ao atendimento ao público, aos cumprimentos legais e formais, ao desenvolvimento, à expansão.

Nesse papel, a Pró-reitoria vai assessorar a instituição no planejamento e na execução de suas atividades, colaborando com o funcionamento e com a expansão, baseada nos objetivos e no orçamento.



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

Compete à Proplan:

- Assessorar o Reitor na administração e governança do IF Baiano;
- Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução eficiente da gestão administrativa, patrimonial, orçamentária e financeira do Instituto;
- Propor as políticas e diretrizes para a organização administrativa do IF Baiano e participar do planejamento institucional;
- Elaborar e consolidar de forma articulada com a Reitoria e os campi a proposta orçamentária anual e gerenciar a execução;
- Fazer a gestão de riscos e de informações em suas atividades;
- Propor, assessorar e apoiar, no âmbito administrativo, a elaboração de projetos.



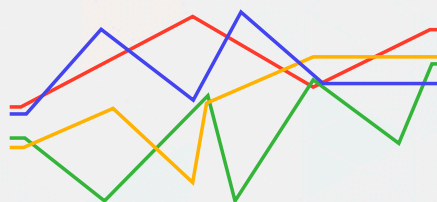
COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

A COMPOSIÇÃO

Para corresponder às competências, a PROPLAN é composta de um Pró-reitor, duas diretorias, quatro coordenações, 8 setores e um núcleo:

1. Pró-reitor
2. Diretoria Administrativa
 - a. Coordenação Geral de Suprimentos
 - i. Setor de licitações e compras
 - ii. Setor de gestão de contratos e convênios
 - iii. Setor de transportes e serviços gerais
 - iv. Setor de diárias e passagens
 - b. Coordenação Contábil
 - i. Setor de Almoxarifado
 - ii. Setor de Patrimônio
 - iii. Setor de Conformidade de Gestão
 - c. Coordenação de Engenharia
3. Diretoria Orçamentária e Financeira
 - a. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira
 - i. Setor de Liquidação e Pagamento
 - ii. Núcleo de Controle, Planejamento e Informações Gerenciais



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

A RELAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS COM A COMPOSIÇÃO

Todas as atividades realizadas dentro da PROPLAN estão interligadas tanto na perspectiva dos propósitos, quanto na perspectiva prática, pelo encadeamento que gera a efetivação das ações e na geração dos atos de gestão.

Por exemplo, na direção administrativa o fiscal de um contrato confere e atesta o recebimento do contratado e o valor de troca com o fornecedor (liquidação), na direção orçamentária e financeira é emitido o documento hábil correspondente, validando o ateste.

Também, se um ato administrativo autoriza uma despesa, alguém emite o documento hábil relacionado, que é a nota de empenho.



PLANEJAMENTO

DADM: LEVANTA AS DEMANDAS, FAZ AS ANÁLISES, TOMA AS DECISÕES

DORC: RECEBE O ORÇAMENTO, FAZ A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, REGISTRA A EXECUÇÃO

DADM: COMPRA > CONTRATA > DESTINA

DORC: EMPENHA > LIQUIDA > PAGA

CONTROLE



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

O PRÓ-REITOR

Compete ao Pró-Reitor:

- Observar o cumprimento das competências da Proplan;
- Supervisionar, participar, acompanhar e orientar o planejamento, a organização, a direção e o controle da execução da gestão administrativa, patrimonial, orçamentária e financeira do Instituto;
- Supervisionar, participar, acompanhar e orientar a gestão de riscos, a gestão de processos, a gestão de informações e dados e a transparência;
- Supervisionar os trabalhos da Comissão de Licitação da Reitoria;
- Supervisionar, participar, acompanhar e orientar a gestão administrativa, patrimonial, orçamentária e financeira dos campi;
- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Compete ao Diretor Administrativo:

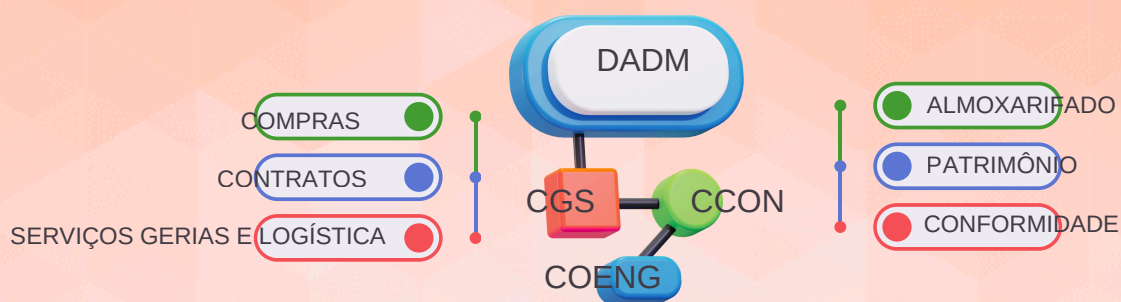
- Observar o cumprimento das competências da Proplan;
- Assessorar o Pró-Reitor nas questões administrativas e patrimoniais da Reitoria;
- Participar da elaboração da proposta orçamentária anual;
- Planejar e controlar a gestão administrativa e patrimonial da Reitoria;
- Dirigir e orientar a execução da gestão administrativa e patrimonial da Reitoria;
- Dirigir e orientar os trabalhos de administração de materiais e de manutenção de bens móveis, imóveis e semoventes da Reitoria e dos campi, bem como o suprimento e logística;
- Dirigir e orientar os trabalhos de Compras, Contratos e Convênios;
- Dar orientação às demais Pró-reitorias das políticas, legislações e procedimentos relacionadas a esta diretoria;
- Dar suporte aos campi no planejamento, execução e controle da gestão patrimonial e administrativa do IF Baiano;
- Supervisionar e orientar o uso e a conservação dos bens móveis e imóveis, bem como a conservação e limpeza da estrutura física do IF Baiano;
- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN



A Coordenação Geral de Suprimentos

Realiza a coordenação do planejamento das compras e da manutenção e preservação dos bens da Reitoria. Coordena os processos licitatórios da Reitoria. Coordena a gestão dos contratos da Reitoria. Coordena a execução dos serviços gerais da Reitoria. Coordenar o suprimento e logística da Reitoria. Coordena a atuação dos campi nesses assuntos.

Competências: faz o levantamento das necessidades de compras e contratação de serviços, acompanha os processos de compras e licitações, apresenta demandas de compras e solicita a contratação de serviços para o suprimento, a manutenção a logística e o funcionamento da estrutura física e bens da Reitoria, incluindo os prédios e veículos, incluindo limpeza e segurança. Mantém a estrutura e bens em bom estado fazendo a manutenção preventiva e corretiva. Acompanha a gestão de contratos e as terceirizações.

Escopo: dentro da CSG tem o setor de compras e licitações, o setor de contratos e convênios, o setor de suprimento e logística e o setor de concessão de diárias e passagens.

- O setor de compras: vai cuidar da instrução dos processos de compras e licitações; dar suporte e orientações ao demandante; observar a gestão de riscos; cumprir com a transparência; executar e elaborar as etapas de compras e licitações de acordo com a legislação e gestão; elaborar os documentos relacionados a seus processos, como editais, termos de referência e projeto básico; observar o cadastro de fornecedores; atender solicitações relacionadas a esta área de conhecimento pela equipe horizontal, vertical, pelas demais Pro-reitorias e pelos campi.



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

- O setor de contratos: vai cuidar da instrução dos processos de gestão de contratos; cuidar do cumprimento da legislação e das cláusulas do contrato; cuidar da elaboração dos contratos de acordo com a legislação e com a compra; cuidar da transparência dos registros; acompanhar e chefiar o trabalho dos fiscais e dos responsáveis pelos convênios; manter relação com os fornecedores; atender solicitações relacionadas a esta área de conhecimento pela equipe horizontal, vertical, pelas demais Pro-reitorias e pelos campi.

A Coordenação de Contabilidade

Realiza a coordenação da gestão do patrimônio do IF Baiano, cuidando do equilíbrio das contas e da qualidade dos gastos. Analisa e consolida os demonstrativos contábeis do Instituto. Coordena a prestação de contas. Coordena a conciliação de contas. Coordena a conformidade. Coordena a gestão do patrimônio institucional nos campi. Dá apoio aos campi.

Competências: gestão do almoxarifado e do patrimônio e coordena os registros e relatórios; garante o cumprimento das obrigações tributárias, garante o cumprimento das obrigações acessórias; faz o acompanhamento da execução orçamentária de acordo com o planejamento; responde aos controles internos e externos; colabora com planejamento institucional e da Proplan; gere os sistemas de registros contábeis; gere os suprimentos de fundos; gere o inventário. Elabora relatórios de apoio a gestão.

Escopo: todo o patrimônio material e não material do IF Baiano. Todos os gestores do patrimônio no IF Baiano.

A Coordenação de Engenharia

Realiza a coordenação das obras e reformas do IF Baiano, desde o planejamento até a conclusão. Dá suporte aos setores na contratação, fiscalização e quaisquer demandas que requeiram conhecimentos de engenharia e arquitetura.

Competências: presta serviços nas áreas de engenharia e arquitetura na Reitoria e campi do Instituto, presta apoio e orientação no planejamento, nas contratações, acompanhamentos, fiscalizações e realizações de obras e reformas, incluindo questões elétricas, hidráulicas, acessibilidade, materiais e o que for necessário.

Escopo: Reitoria, campi, Unidades sob a responsabilidade do IF Baiano, expansão.



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

A DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Compete ao Diretor Orçamentário e Financeiro:

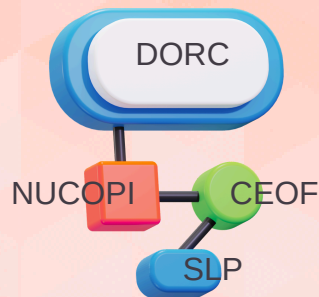
- Observar o cumprimento das competências da Proplan;
- Assessorar o Pró-reitor nas questões orçamentárias e financeiras da Reitoria;
- Elaborar, em conjunto com as Pró-reitorias e as Diretorias dos campi, a proposta orçamentária anual;
- Participar do planejamento da gestão administrativa e patrimonial da Reitoria;
- Planejar e controlar a gestão orçamentária e financeirada Reitoria;
- Dirigir e orientar a execução da gestão orçamentária e financeira da Reitoria;
- Dar orientação às demais Pró-reitorias das políticas, legislações e procedimentos relacionadas a esta diretoria;
- Dar suporte aos campi no planejamento, execução e controle da gestão orçamentária e financeira do IF Baiano;
- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN



A Coordenação Orçamentária e Financeira

Realiza a coordenação da execução financeira realizada pelo Setor de Liquidação e Pagamentos – SLP. Realiza a programação orçamentária (descentralização) e financeira (sub-repasse) do IF Baiano.

Competências: apropriação das despesas, emissão das liquidações, lançamento dos pagamentos, regularização de ordens bancárias, realizar o movimento diário. Elabora relatórios de apoio a gestão. Colabora com os campi. Atende fornecedores.

Escopo: folha de pessoal, fornecedores, obrigações tributárias, suprimento de fundos, diárias e passagens, outras demandas como editais e bolsas.

O Núcleo de Controle, Planejamento e Informações Gerenciais

Trata as informações de suporte às tomadas de decisão e faz a ponte entre a Reitoria e os campi.

Competências: emite empenhos, emite notas de crédito, emite descentralizações orçamentárias, emite sub-repasses, acompanha a programação financeira dos termos de execução descentralizada e das emendas parlamentares.

Escopo: informações gerenciais.



COMPETÊNCIAS NORTEADORAS

PROPLAN

DISPOSIÇÕES GERAIS

Para toda a equipe cabe:

- cumprir a legislação vigente;
- cumprir com a transparência e a proteção de dados;
- observar a gestão de riscos;
- colaborar com a governança e com a integridade;
- colaborar com o planejamento intitucional e o da Proplan;
- colaborar com o fluxo de trabalho, respeitando os processos, o interesse e os princípios da administração pública;
- colaborar e orientar a equipe horizontal, vertical, as demais pro-reitorias e os Campi;
- propor e aplicar normas e procedimentos;
- fazer bom uso e zelar pelo patrimônio como as instalações, os equipamentos e os materiais;
- atender seus superiores hierárquicos e colaborar com o alcance dos objetivos;
- desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação;
- gerar relatórios quando solicitado;
- responder aos órgãos de controle quando solicitado.

Este manual não esgota as competências de cada área, todos devem sempre zelar pela boa gestão do patrimônio público, pelo Instituto, pela comunidade que atende e pela equipe.



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano

PROPLAN

2025



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano