

**INSTITUTO
FEDERAL**

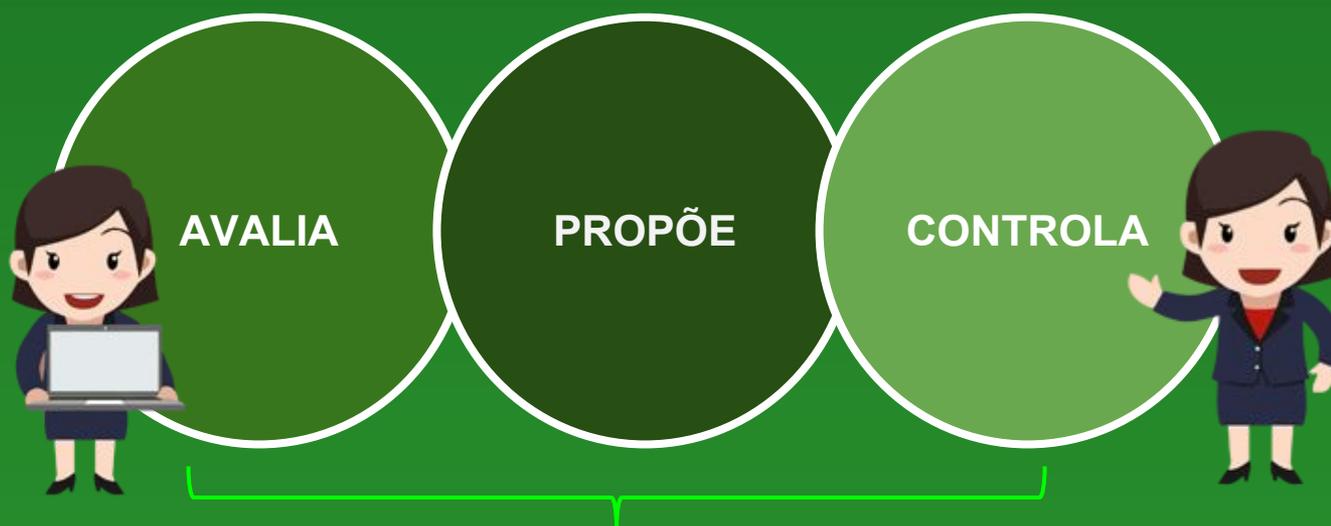
Sul de Minas Gerais

PROAD

Pró-Reitoria de Administração

QUEM SOMOS E O FAZEMOS

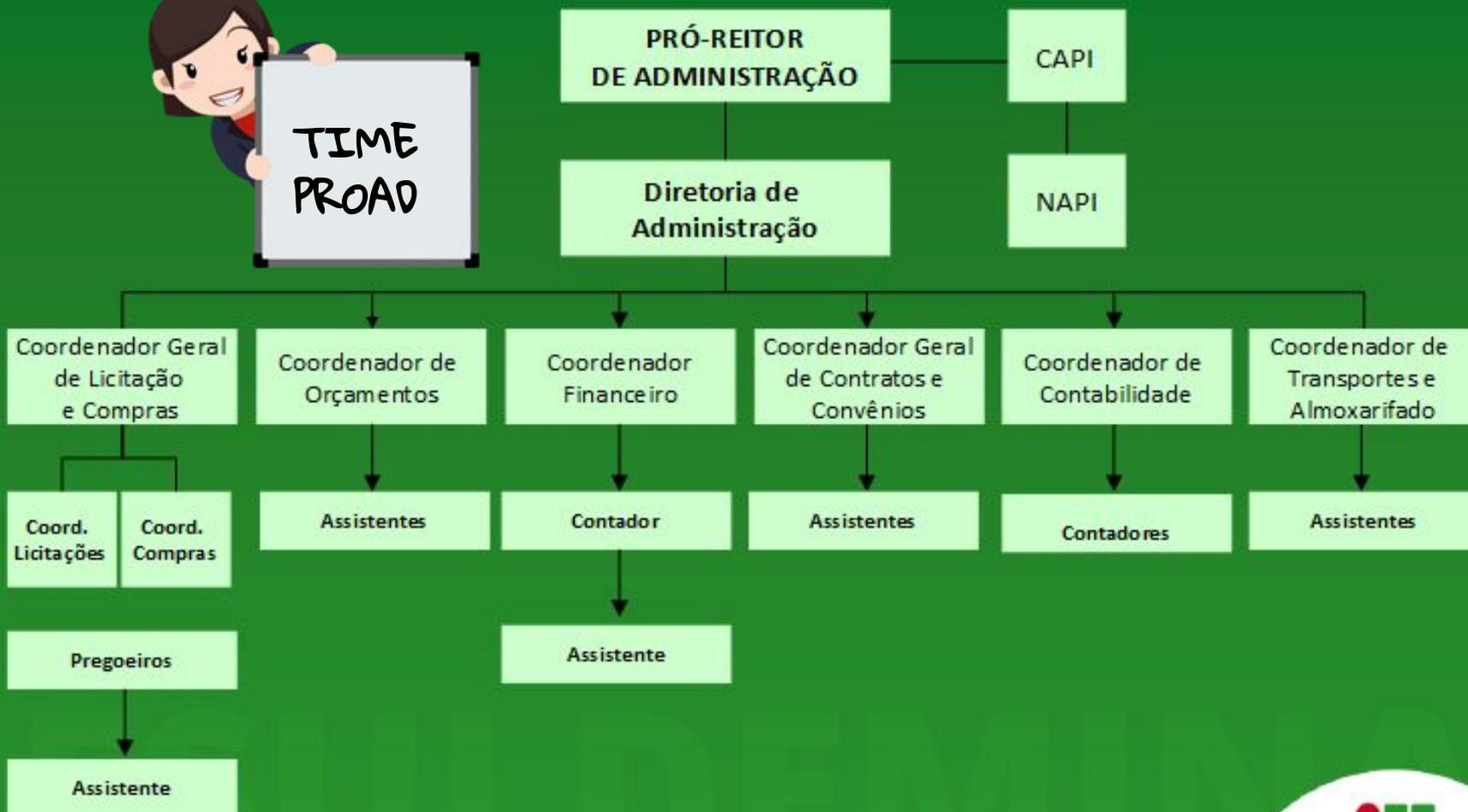
A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é o setor da Reitoria que avalia, propõe e controla as políticas de administração orçamentária, financeira e patrimonial do IFSULDEMINAS.



Políticas de administração orçamentária, financeira e patrimonial



NOSSA ESTRUTURA



ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE



ORÇAMENTO

Coordenar, orientar e executar ações orçamentárias na Reitoria, bem como controlar e descentralizar recursos aos campi, auxiliando a execução dos mesmos. Auxilia, também, na elaboração da proposta matriz que gera o orçamento do IFSULDEMINAS e acompanha a execução de atividades correlatas à administração orçamentária.



LICITAÇÃO

Realizar e gerenciar processos de compras e licitações de produtos e serviços para a Reitoria e os Campi em estruturação, que possuam ou não unidade gestora.



CONTRATOS

Gerenciar os contratos firmados pelas atividades de planejamento e execução de compras e licitações para a Reitoria e para os Campi em estruturação, que possuam ou não unidade gestora.



PATRIMÔNIO

Administrar bens permanentes e material de consumo no planejamento de compras, recebimento, registro, encaminhamento e controle sistêmico e físico.



ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE



CONTABILIDADE

Certifica demonstrativos contábeis e executa os outros procedimentos contábeis como setorial contábil da unidade orçamentária do IFSULDEMINAS, faz a interlocução com o órgão setorial contábil do Ministério da Educação e assessora os Campi;



FINANCEIRO

Solicitar recursos financeiros para o IFSULDEMINAS junto aos órgãos competentes do MEC. Coordenar e repassar os recursos recebidos dos órgãos superiores para os Campi e Reitoria. Executar as liquidações, calcular os tributos/deduções e realizar os pagamentos provenientes de despesas da Reitoria dos



TRANSPORTES

Administrar a logística de transportes, no planejamento de reserva dos veículos, manutenção e controle de viagens.



CARTILHAS ORIENTATIVA

LICITAÇÕES



BENS MÓVEIS



ALMOXARIFADO



TRANSPORTES



CONTABILIDADE



RDC



AÇÕES DE GESTÃO

MAIS TRANSPARÊNCIA

Todas os diretores e DAPs recebem as liberações e os valores divididos

MELHOR UTILIZAÇÃO DO GASTO PÚBLICO

Limite Portaria 67

MAIOR MOVIMENTAÇÃO INTERNA DOS LIMITES

Atendimento conforme possibilidade

MELHORIA NO ACESSO À INFORMAÇÃO

Conteúdo informativo para atual e novo Site da Proad

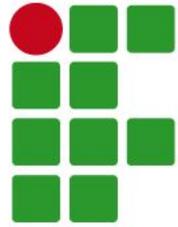
Criação e-mail: faleproad@ifsuldeminas.edu.br



AÇÕES DE GESTÃO

Implementação do planejamento de diárias e passagens	Implementação do planejamento anual de compras da Reitoria	Implementação, gerenciamento e publicização de indicadores do setor de Transportes da Reitoria	Controle estatístico de consumo histórico das saídas de material de consumo da Reitoria - estoque "zero"
Implementação do planejamento anual de cursos para capacitação	Compras Compartilhadas em Tecnologia da Informação	Criação de check list para fiscalização e do modelo para notificação	Aquisição do Sistema Fiscal e Implantação da NF-e (nota fiscal eletrônica)
Implementação do Projeto de disseminação de informação em um caso real	Normativa de Compras	Criação de livro de ocorrência para fiscalização	
Constituição da comissão de inventário de bens móveis	Criação das Cartilhas de Licitação e Compras, Transportes, Bens móveis e de Consumo	Elaboração de edital para compra nacional através de SRP no regime de contratação integrada RDC	
Constituição comissão permanente de análise e aplicação de penalidades em Processos Administrativos	Aquisição de token A3 para a Reitoria e todos os Campi	Implantação do Módulo Patrimônio no sistema SUAP	
Constituição comissão de avaliação e descarte de materiais de consumo	Criação e manutenção da Planilha de prazos licitatórios	Controle estatístico de consumo histórico das saídas de material de consumo da Reitoria	





**INSTITUTO
FEDERAL**

Sul de Minas Gerais

OBRIGADO!

proad@ifsuldeminas.edu.br