



Fórum Mineiro da Rede Federal de Educação Profissional,
Científica e Tecnológica



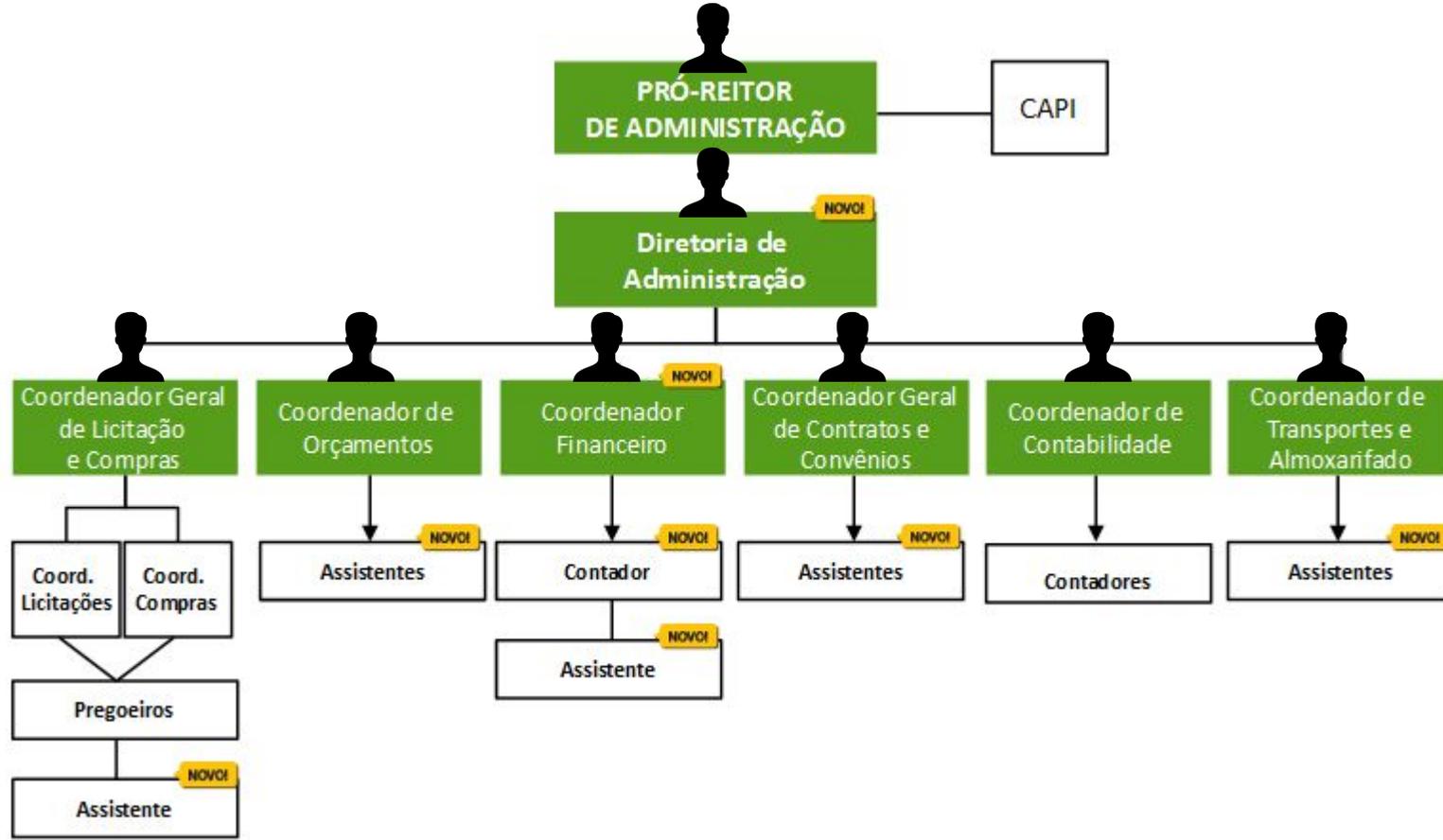
**Fórum Mineiro da Rede Federal
de Educação Profissional,
Científica e Tecnológica**

Junho/2016 • Poços de Caldas



INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

Estrutura Organizacional ATUAL



Diretoria de Administração



CASE 1

Implementação do planejamento anual de compras da Reitoria

OBJETIVO

Antecipar as requisições de compras para melhor planejamento orçamentário e prazos licitatórios

RESULTADO

O planejamento anual de compras, visa a estabelecer diretrizes e bases para as compras, definindo ordem e prioridade, além de buscar a integração entre as compras e as Pró-Reitorias, com a busca da eficiência.



CASE 2

Implementação do Projeto de disseminação de informação em um caso real

OBJETIVO

Disseminar a informação sobre todo o processo operacional e de planejamento que envolve a PROAD desde a construção do orçamento até a conclusão com a liquidação e pagamento de um bem ou serviço

RESULTADO

Atingidos os propósitos deste projeto, espera-se que, com a participação e entendimento como um todo nas operações, se construa alternativas para minimizar despesas e consequentemente haja melhoria do gerenciamento dos recursos, analisando a melhor aplicabilidade em outros elementos de despesas, de forma a obter resultados e custos apropriados.

Patrimônio e Almoxarifado



CASE 1

Implantação do Módulo Patrimônio no sistema SUAP

OBJETIVO

Unificação dos sistemas de controle patrimonial utilizados nos campi do IFSULDEMINAS.

RESULTADO

Registros de entrada, operações de movimentação e geração de dados ficaram mais eficientes, tanto entre os operadores do sistema quanto para os usuários em geral



CASE 2

Publicação e distribuição da Cartilha Orientativa de Operações de Bens Móveis

OBJETIVO

Orientar os usuários para melhor compreensão das operações e procedimentos do sistema SUAP e sobre as suas responsabilidades.

RESULTADO

Conscientização dos usuários quanto à importância dos cuidados com a guarda e conservação do patrimônio público e maior agilidade na movimentação patrimonial intra e inter campi.



CASE 3

Controle estatístico de consumo histórico das saídas de material de consumo da Reitoria

OBJETIVO

Melhorar o controle dos estoques e racionalizar os pedidos junto aos fornecedores.

RESULTADO

Diminuição dos estoques e planejamento de compras mais eficiente.

Transportes



CASE 1

Implementação, gerenciamento e publicização de indicadores do setor de Transportes da Reitoria

OBJETIVO

Demonstrar a evolução dos indicadores de desempenho na gestão da frota de veículos oficiais da Reitoria e sua utilização como ferramenta para planejamento, de forma a otimizar gastos e melhorar procedimentos

RESULTADO

De 2014 para 2016 o número de servidores na direção caiu em 47%, viagens agendadas fora do prazo em 30%, cancelamentos caiu 35% e gastos com abastecimento em 11%, considerando média mensal.



CASE 2

Publicização da Planilha de Viagens e publicação e distribuição da Cartilha Orientativa para Programação de Viagens da Reitoria

OBJETIVO

Orientar aos usuários sobre a interpretação da Planilha de Viagens e incentivo a realizar viagens compartilhadas entre Reitoria e Campus.

RESULTADO

Melhoria sensível do planejamento e agendamento de viagens pelas Pró-Reitorias e compreensão das operações do setor pelos usuários, assim como de suas responsabilidades.

Licitação e compras



CASE 1

Compras Compartilhadas em Tecnologia da Informação

OBJETIVO

Redução dos custos dos equipamentos, diminuição do número de processos e padronização dos objetos

RESULTADO

As aquisições dos equipamentos e materiais de TI em grandes volumes, fez que os preços diminuam significadamente em relação aos preços estimados, padronizou em parte os equipamentos e materiais adquiridos. Redução de custos, principalmente na quantidade de processos, pois as publicações, somente são realizadas por uma única unidade.



CASE 2

Normativa de Compras

OBJETIVO

Normatização das licitações e compras do IFSULDEMINAS

RESULTADO

Definiu normas de acordo com a legislação vigente, onde se padronizou os procedimentos de licitação no âmbito do IFSULDEMINAS, onde se indicou modelos a serem realizados desde a fase preparatória até o início da fase externa.

Licitação e contratos



CASE 3

Criação das Cartilhas de Licitação e Compras

OBJETIVO

Orientar os usuários para compreensão e maior eficiência nos procedimentos de Licitação e Compras.

RESULTADO

O material está sendo diagramado, divulgação prevista para início do 2o semestre.



CASE 4

Criação do SISREQ

OBJETIVO

Facilitar as solicitações, padronizar as requisições e economizar papéis

RESULTADO

As requisições são feitas pelo sistema e encaminhado para todos os envolvidos aceitarem e/ou recusarem via sistema. Reduziu o consumo de papel, são impressas somente depois de corrigidas e facilitou a transparência e a consulta por todos os usuários do SISREQ de todas requisições inclusas no sistema.



CASE 5

Criação e manutenção da Planilha de prazos licitatórios

OBJETIVO

Acompanhamento das fases dos processos abertos, com devidos responsáveis e análise de possíveis entraves.

RESULTADO

Estabeleceu uma diretriz e uma rotina, bem como a PROAD com a comparação dos processos já terminados, pode prever os prazos de novos processos.

Licitação e contratos



CASE 6

Criação de livro de ocorrência para fiscalização

OBJETIVO

Registrar a atuação diária da fiscalização

RESULTADO

Desestimular a prática de irregularidades contratuais por meio de uma fiscalização mais efetiva e coerente.



CASE 7

Elaboração de edital para compra nacional através de SRP no regime de contratação integrada RDC

OBJETIVO

Formar grandes blocos de pretensos compradores e diminuir o preço da aquisição frente ao volume a ser adquirido

RESULTADO

Conjunção de esforços de diversos Institutos Federais para a contratação de um mesmo serviço, com economia em massa pelo trabalho sendo desenvolvido por um gerenciador e pelo desconto diferenciado por volume.



CASE 8

RDC pelo SRP através do sistema de compra nacional

OBJETIVO

Ferramenta para compras em blocos visando melhores condições e preços na aquisição.

RESULTADO

Adquirir com maior desconto, pela característica de ser nacional, redução dos esforços para contratação de um mesmo serviço e economia nos gastos, ao centralizar várias licitações em apenas um certame.

Licitação e contratos



CASE 9

Criação de ferramentas simples para melhoria do processo de controle na execução de contratos terceirizados.

OBJETIVO

Criar arquivo de registro de falhas na execução do contrato e de advertências e demais penalidades que vierem a ser aplicadas.

RESULTADO

Observar se há recorrência, manter a correta execução do contrato e obter índices de desempenho.



CASE 10

Fiscalização de contratos

OBJETIVO

Regulamentar rotinas e a padronização de procedimentos de fiscalização de contratos administrativos do IFSULDEMINAS

RESULTADO

Orientar os fiscais e demais servidores para a correta fiscalização de contratos, evitando descumprimento de cláusulas contratuais.



CASE 11

Comissão permanente de análise e aplicação de penalidades em Processos Administrativos

OBJETIVO

Normatizar e padronizar internamente a apuração e aplicação de penalidades em processos administrativos.

RESULTADO

Prevenir o órgão de práticas negativas e desestimular a reincidência delas por parte dos fornecedores pela reprovação destas condutas e pela efetiva aplicação das penalidades, aumentando o controle e a fiscalização.

Temas para discussão



COMPRAS COMPARTILHADAS



**CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E
FINANCEIRO**



**SISTEMAS DE GESTÃO E INTERAÇÃO
ENTRE OS SETORES DA
ADMINISTRAÇÃO**

- PONTOS POSITIVOS
- DESAFIOS E DIFICULDADES
- VULNERABILIDADE DO PROCESSO



**Fórum Mineiro da Rede Federal
de Educação Profissional,
Científica e Tecnológica**

Junho/2016 • Poços de Caldas



INSTITUTO FEDERAL
Sul de Minas Gerais

OBRIGADO

proad@ifsuldeminas.edu.br