

RELATÓRIO DE AÇÃO E RESULTADOS 2015

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS
Pró-Reitoria de Administração – PROAD

1. Introdução

A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é a área do IFRS responsável por planejar, desenvolver, controlar e avaliar a administração orçamentária e financeira, elaborar e executar licitações e contratos, bem como realizar outras atividades delegadas pelo Reitor.

O Planejamento Orçamentário para o ano de 2015 iniciou-se nos primeiros meses de 2014, mediante análise dos pré-limites orçamentários, disponibilizados pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), para despesas com pessoal, benefícios aos servidores e provimento de cargos efetivos. Foi realizada também a estimativa de arrecadação de receitas próprias para compor a Matriz Orçamentária. Após aprovada a matriz, os campi ficaram encarregados de fazer as previsões de suas despesas, baseadas na proposta apresentada e, posteriormente, coube à PROAD a consolidação do orçamento do IFRS e seu lançamento no SIMEC.

Em 2015, o orçamento proveniente da Lei Orçamentária Anual (LOA) foi distribuído aos campi e Reitoria para sua execução. Atendendo às 18 unidades, foram processadas as folhas de pagamento do IFRS como um todo, realizadas alterações orçamentárias, feitas reavaliações da estimativa de arrecadação de receitas próprias, encaminhadas solicitações de crédito suplementar de pessoal e encargos, além do remanejamento de limite entre ações orçamentárias e entre natureza de despesas.

Além dos recursos orçamentários provenientes da LOA, passaram pela unidade gestora da Reitoria – e enviados aos campi para execução – os créditos recebidos por destaque para atender despesas com o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), cursos da rede E-TEC, Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR), alimentação escolar, cursos e concursos e participação do III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica. Os saldos remanescentes foram devolvidos à Reitoria, que providenciou a devolução ao órgão descentralizador. Também foi atribuído à PROAD o gerenciamento dos limites financeiros recebidos.

Cabe destacar que na unidade gestora da Reitoria foram executados os orçamentos da Reitoria e dos novos campi Alvorada, Rolante, Vacaria, Viamão e Veranópolis.

A PROAD realizou a gestão da frota de veículos da Reitoria, que engloba todas as ações relacionadas à manutenção, abastecimento e utilização de veículos, controle de multas e sinistros e controle do registro dos veículos junto aos órgãos de trânsito. Adicionalmente, a PROAD assessora os campi sobre todos os assuntos relacionados a gestão de frota.

A gestão do patrimônio imobiliário de todo o IFRS foi conduzida pela PROAD no decorrer do ano, com a atualização do Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de Uso Especial da União (SPIUnet), mediante o cadastramento de novos imóveis e a reavaliação dos existentes, além do controle das obras em andamento, providenciando em conjunto com os campi a baixa daquelas concluídas, assim como o seu registro como imóveis. Também coube à PROAD realizar a gestão dos bens móveis pertencentes à Reitoria e o assessoramento aos campi sobre o assunto.

Foi conduzida pela PROAD a gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), efetuando o controle e alterações dos limites orçamentários para todos os campi e Reitoria, além do cadastro de novos usuários, concessão de novas senhas e a interlocução com o Serpro para emissão, renovação e desbloqueio de certificados digitais. A pró-reitoria também gerencia o cadastramento de usuários, a atualização de perfis, a geração de novas senhas e o desbloqueio de usuários para os sistemas SIAFI, SIAFI Gerencial e SIASG.

Em 2015 foram iniciados procedimentos para implantação dos novos campi de Alvorada, Rolante e Vacaria, com orientações gerais para início da execução orçamentária com UG própria a partir de 1º de janeiro de 2016. O processo ainda está em andamento.

Com o objetivo de fortalecer a equipe de trabalho, a PROAD incentivou seu aprimoramento mediante a realização de cursos de capacitação, visando desenvolver as potencialidades e melhorar o desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais. Os cursos foram direcionados a todos os setores da pró-reitoria, com foco principal em compras e contratações, com o intuito de garantir maior eficiência e economicidade nas compras realizadas e também para que os servidores da Reitoria possam atuar no suporte e orientação aos campi.

2. Ações e resultados da PROAD – Exercício 2015

2.1. Principais ações realizadas

Quadro I - Objetivos traçados e principais ações realizadas

| OBJETIVOS TRAÇADOS (baseado nos objetivos do Plano de Ação) | PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS |
|---|--|
| Acompanhar a atualização da legislação aplicada à Contabilidade e orientar os campi do IFRS. | O setor de Contabilidade efetuou o acompanhamento da legislação através dos comunicados efetuados dentro do Sistema SIAFI e também por intermédio de cursos e treinamentos frequentados e retransmitidos aos campi através de e-mail, manuais, orientações “Comunica”, macrofunções e a íntegra da legislação, quando requerida. |
| Acompanhar e divulgar a atualização da legislação e normas referentes a licitações e contratos. | A DLC faz o acompanhamento da legislação específica da área de licitações e contratos através de sites especializados, participa de grupo de estudo congregando demais órgãos da esfera federal, e encaminha normativas e atualizações da área a todos os campi através de e-mail institucional. |

| | |
|---|---|
| <p>Adotar os critérios de sustentabilidade previstos no Plano de Logística Sustentável do IFRS e indicados pelo MPOG e Ministério do Meio Ambiente.</p> | <p>Os critérios de sustentabilidade previstos no Plano de Logística Sustentável do IFRS 2013-2016 foram atendidos em grande parte, de acordo com as demandas: locação de impressoras que imprimem em frente e verso; aquisição de papéis reciclados; previsão nos contratos de terceirização da adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e/ou biodegradáveis; atendimento dos critérios de sustentabilidade previstos na IN 01/2010 na contratação de obras e serviços; inclusão no contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado; nova licitação de vigilância, após o redimensionamento dos postos de trabalho pelos campi; fomento das compras compartilhadas por meio do Plano Anual de Aquisições e Contratações; licitações de transporte prevendo o ano (tempo máximo de circulação) de fabricação dos veículos a fim de que circulem apenas veículos com fabricação máxima de 10 anos, reduzindo-se a emissão de poluentes; licitação de material de comunicação e divulgação institucional, prevendo a utilização de materiais menos nocivos ao ambiente; previsão em editais para componentes eletrônicos e embalagens de produtos controlados, a logística reversa, para que se possa fazer o descarte correto desses materiais.</p> |
| <p>Ampliar a participação em IRPs do IFRS e de outros órgãos federais.</p> | <p>Ocorreu a participação do IFRS em processos de compras compartilhadas entre os campi do IFRS e de outros órgãos federais através de Intenção de Registro de Preços. Houve abertura de processos de compras compartilhadas do MEC através da Central de Compras do MPOG (Passagens Aéreas e Material de Expediente), retomando a estrutura criada para atendimento das demandas comuns dos órgãos da Administração Pública Federal. O IFRS inseriu demanda através da IRP.</p> |
| <p>Analisar criticamente os pré-limites orçamentários para despesas com pessoal e encargos sociais (ativos, inativos, pensionistas e obrigações patronais), benefícios aos servidores e seus dependentes (assistência médica e pré-escolar e auxílios alimentação e transporte) e pensões indenizatórias.</p> | <p>Foram analisados os pré-limites orçamentários apresentados pela SOF e comparados com a necessidade do IFRS. Foram acatados os valores compatíveis e solicitada alteração dos valores de outras despesas variáveis. Durante o exercício 2015 iniciou-se o pagamento de pensão indenizatória decorrente de sentença judicial e por isso foi necessária a solicitação de crédito suplementar nessa ação, que foi atendido apenas em dezembro de 2015.</p> |
| <p>Aprimorar o gerenciamento e controle dos serviços contratados através da capacitação de fiscais e gestores de contratos, e acompanhamento in loco por meio de diligência.</p> | <p>O Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos, da DLC, realizou visitas aos campi demandantes para treinamento, capacitando fiscais e gestores de contratos. Prestou suporte técnico a todas as unidades com dúvidas operacionais, de legislação e administrativas. Realizou reuniões técnicas com servidores dos campi em implantação. Implantou a utilização da ferramenta Trello, propiciando controle das atividades de cada gestor de contrato e transparência nas atividades e fluxos de procedimentos. Na Reitoria, foi implantada a sistemática de reuniões iniciais com as empresas contratadas para a prestação de serviços com locação de mão de obra exclusiva. Participam dessas reuniões os gestores de contratos, fiscais técnicos e administrativos e representantes das empresas. Iniciou-se, de maneira centralizada na DPO, através de um fiscal da área de arquitetura, o trabalho de fiscalização administrativa dos contratos de obras e serviços de engenharia gerenciados pela Reitoria. O Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos da Reitoria iniciou um trabalho de capacitação individualizada aos fiscais de contratos da Reitoria e campi novos, repassando fluxos de procedimentos e buscando a melhoria do diálogo.</p> |
| <p>Aprimorar os processos licitatórios do IFRS-Reitoria através da formação de comissões.</p> | <p>O Setor de Licitações e Compras, da DLC, realizou trabalho com os requisitantes da Reitoria e foram criadas diversas comissões técnicas, com a participação do próprio setor, aprimorando os processos licitatórios. Pode-se citar: processos de contratação de obras, eventos, tecnologia da informação, serviços terceirizados e aquisição de materiais de divulgação institucional.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Aprimorar os processos licitatórios do IFRS-Reitoria e a gestão de contratos por meio de cursos de capacitação dos servidores da DLC.</p> | <p>A DLC ofertou dois cursos <i>in company</i>: Planilhas de Custos e Formação de Preços (dirigido a todos os servidores do departamento de Licitações e Contratos, contadores, fiscais e gestores de contratos de todo o IFRS) e Gestão e Fiscalização de Contratos (dirigido a servidores da gestão de contratos da Reitoria e campi, bem como fiscais de contratos de todo o IFRS). Outras capacitações cursadas pelo pessoal da equipe da DLC: Licitações e Contratos de TI, Formação de Pregoeiros.</p> |
| <p>Assessorar nos processos decisórios através do fornecimento de dados de natureza contábil e financeira.</p> | <p>Foram elaborados relatórios contábeis operacionais e gerenciais para subsidiar a tomada de decisões, assim como análises de planilhas para processos de repactuações de contratos de serviços com terceiros.</p> |
| <p>Assessorar o controle patrimonial e de almoxarifado do IFRS.</p> | <p>Em atendimento ao disposto na IN/IFRS nº 04/2013 e à IN/STN nº 08/1990, em especial ao item 2.27.3, foi solicitado aos campi o Inventário Físico de Bens do Exercício de 2015, a ser concluído até 31/12/2015, com prazo de apresentação do relatório final até 29/02/2016. Foi prestada assessoria aos campi para a realização dos inventários patrimoniais. Em relação às transferências patrimoniais aos campi de Feliz, Farroupilha e Ibirubá, ainda não foram alcançados os resultados definitivos de fechamento contábil com os bens transferidos, restando alguns ajustes que envolvem trabalho continuado. Quanto aos bens do almoxarifado, a PROAD também forneceu o suporte necessário, com resultados satisfatórios, procurando zelar pela correspondência entre o físico e o contábil. Foram cadastrados todos os empenhos e notas fiscais de material permanente da Reitoria, assim como algumas doações e transferências entre Reitoria e os campi. Além disso, foram cadastrados igualmente todos os bens permanentes dos 5 campi em implantação (Alvorada, Viamão, Rolante, Vacaria e Veranópolis).</p> |
| <p>Atualizar e acompanhar a execução do Plano Anual de Aquisições e Contratações do IFRS.</p> | <p>O Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) 2015 foi aprovado no início do segundo semestre, porém, já estava sendo executado desde janeiro. A execução do PAAC 2015 restou prejudicada em razão da greve dos servidores e do corte orçamentário. Durante o mês de setembro a DLC iniciou o levantamento das demandas para o PAAC 2016.</p> |
| <p>Atualizar o banco de dados e edital modelo de licitações.</p> | <p>Em atendimento às alterações legais publicadas, os modelos de editais estruturados foram sendo atualizados. Da mesma forma, foram sendo ajustados os <i>check lists</i> dos processos.</p> |
| <p>Atualizar o cadastro de fornecedores por tipo de produtos/serviços.</p> | <p>O cadastro será substituído pela implantação do SIG, integrado aos sistemas de governo. Desta forma, não foi atualizado.</p> |
| <p>Atualizar o calendário de licitações.</p> | <p>Em função da greve e cortes orçamentários, houve a necessidade de ajuste nos processos quanto aos prazos e prioridades de atendimento.</p> |
| <p>Atualizar o portal DLC.</p> | <p>A construção do Portal DLC foi consolidada, e mantiveram-se as atividades de atualização dos dados, visando à transparência dos processos, como também um repositório das novidades e informações úteis aos servidores de licitações e contratos do IFRS.</p> |
| <p>Atualizar os manuais de procedimentos da área de gestão e fiscalização de contratos.</p> | <p>Em 2015 a DLC iniciou a revisão e atualização de fluxos de procedimentos, formulários e do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, a fim de atualizar a legislação e possibilitar a padronização dos procedimentos no IFRS.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Avaliar bimestralmente a estimativa de arrecadação de receitas próprias.</p> | <p>Foram realizadas apenas três reavaliações da receita orçamentária no ano 2015. Nos períodos definidos, foi realizado o comparativo entre a estimativa de arrecadação para 2016, a reestimativa realizada pela SOF e a nova projeção dos Campi. De posse desses dados, foram reestimados os valores para o IFRS. As avaliações são de extrema importância, tendo em vista que as solicitações de crédito suplementar relativas ao exercício de 2015, bem como as dotações orçamentárias do PLOA 2016, cujas fontes de recursos são as receitas próprias e vinculadas, foram baseadas nas reestimativas elaboradas.</p> |
| <p>Avaliar semestralmente a execução das ações orçamentárias do IFRS.</p> | <p>Em janeiro de 2015 foi realizada a avaliação das ações orçamentárias 20RL e 20RG relativa ao segundo semestre de 2014 e orientados os demais coordenadores sobre o preenchimento das informações no SIMEC. Em virtude da demora na aprovação do orçamento para o exercício 2015, a captação parcial das informações referentes ao período de janeiro a junho, previsto na Portaria SOF nº 103/2012, não foi realizado. A captação das informações para o encerramento do exercício foi iniciada em dezembro, com lançamento no SIMEC em janeiro de 2016.</p> |
| <p>Coordenar o andamento da Coleta Seletiva Solidária.</p> | <p>A Coleta Seletiva Solidária foi mantida dentro dos ditames do Decreto nº 5.940/2006, com uma associação de catadores recolhendo os resíduos da Reitoria.</p> |
| <p>Desenvolver e implantar medidas de controle interno com a finalidade de aprimorar o gerenciamento do IFRS.</p> | <p>O Setor de Contabilidade emitiu instruções normativas para orientar procedimentos essenciais para a liquidação de despesa e análise de balanços apresentados por empresas para habilitações em processos licitatórios, além de contribuir com sugestões para o aperfeiçoamento do controle de trabalho. A PROAD participou ativamente dos trabalhos de implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), iniciados no segundo semestre de 2014 e com prazo de 3 anos.</p> |
| <p>Disponibilizar materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades da Reitoria.</p> | <p>Foi efetuado o controle de estoques dos materiais de consumo e realizados os pedidos para reposição, mediante a análise dos itens licitados e que estavam disponíveis para empenho. Dessa forma, no decorrer do exercício, todos os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades estiveram à disposição dos setores.</p> |
| <p>Elaborar a proposta orçamentária, de acordo com os valores previamente aprovados na Matriz Orçamentária, mediante consolidação das informações fornecidas pelas unidades do IFRS.</p> | <p>Após aprovação da Matriz Orçamentária, onde foram definidos os valores destinados ao IFRS, campi e Reitoria decidiram como seriam alocados esses recursos, efetuando a divisão entre custeio e investimento. Com isso, foi possível efetuar a consolidação dos dados e o seu lançamento no sistema SIMEC. Para que os recursos pudessem ser alocados corretamente na proposta orçamentária, foram extraídos relatórios e demonstrativos contábeis da execução orçamentária do ano anterior.</p> |
| <p>Elaborar relatórios e demonstrações contábeis individuais e consolidadas do IFRS.</p> | <p>Foram elaborados durante todo o exercício os relatórios e demonstrativos contábeis exigíveis para fins de conferência e acompanhamento contábil e inclusive da execução orçamentária.</p> |
| <p>Estimar a arrecadação de receita própria do IFRS para o exercício subsequente, mediante a análise dos valores projetados pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) e das tendências do exercício.</p> | <p>Em 2015 foi realizada a estimativa da arrecadação da receita própria para compor o Projeto de Lei Orçamentária de 2016 com as novas naturezas de receita. Nos dois períodos definidos, foi realizado o comparativo entre a estimativa de arrecadação para 2016 realizada pelos Campi e a estimativa realizada pela SOF que foi baseada no histórico de arrecadações. De posse desses dados, foram acatados os valores que atendiam à expectativa de arrecadação e contestado o valor projetado para arrecadação de receitas agropecuárias, mediante o preenchimento de formulário padrão e da memória de cálculo de como se pretendia arrecadar o valor estimado pelo IFRS.</p> |

| | |
|---|--|
| Garantir a contratação de serviços não contemplados em ações específicas, os quais são necessários ao desenvolvimento das atividades da Reitoria. | Os serviços não contemplados em ações específicas do Plano de Ação foram garantidos visando o pleno desenvolvimento das atividades da Reitoria. |
| Garantir a manutenção dos serviços de comunicação em geral e o pagamento de outras obrigações intra-SIAFI. | Foram garantidas as publicações realizadas no Diário Oficial e em jornais, visando dar publicidade aos atos legais. Foi mantida a utilização dos serviços de correio, que contribuiu para melhorar a correspondência entre Reitoria e Campi, bem como para envio de correspondências diversas. |
| Garantir a manutenção dos serviços essenciais (água, luz, telefonia, etc). | No decorrer do exercício, os serviços essenciais foram mantidos. |
| Garantir a segurança patrimonial, serviços de limpeza e conservação do prédio, serviços de apoio, através da contratação de empresas terceirizadas. | Foram mantidos e fiscalizados os contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação e de vigilância patrimonial e também dos serviços de apoio da Reitoria, respeitada a comprovação da vantajosidade econômica e financeira e o bom andamento dos contratos. |
| Garantir as manutenções necessárias, o pagamento de seguros e a locação de máquinas copiadoras necessárias à realização dos trabalhos da Reitoria. | A fim de garantir a manutenção das atividades na Reitoria, foram realizados novos procedimentos licitatórios para locação de impressoras e contratação de seguro para os automóveis oficiais adquiridos no final de 2013. |
| Garantir o pagamento de indenizações e restituições aos servidores e o pagamento de taxas. | Foi viabilizado o pagamento de indenizações de transporte e de moradia aos servidores enquadrados na legislação aplicável ao assunto. |
| Gerenciar a frota de veículos da Reitoria (uso, manutenção, abastecimento, seguros, etc.) e assessorar os campi na gestão de suas frotas. | Ação realizada dentro dos padrões definidos no plano de ação. Além das atividades cotidianas, como conduzir ou buscar servidores para atividades externas à Reitoria, manter a frota em condições de uso, realizar a logística de materiais a serem distribuídos aos campi, enviar documentos a outros órgãos públicos e equipamentos para conserto, o Setor de Transportes da Reitoria ainda participou de: Campanha do Agasalho 2015, conduzindo material arrecadado a órgãos competentes pela redistribuição; Campanha Natalina 2015, conduzindo material aos Correios para redistribuição; logística de materiais para organização de eventos, como SEMEX, SICT e SEMEPT; acordo com o DAER/BG para utilização das dependências daquele órgão para estacionamento de veículos da Reitoria; transporte de alunos para formatura PROEJA e eventos da Reitoria. |
| Gerenciar o patrimônio do IFRS. | Foi mantido atualizado o cadastro de imóveis no sistema SPIUnet, consistindo na reavaliação dos dados dos imóveis cadastrados e na inclusão de novos imóveis que passaram para o patrimônio do IFRS. O IFRS finalizou o ano com a propriedade efetiva de 29 imóveis, que compreendem 212.807 m ² de área construída e um valor total de R\$ 121.366.118,53. |
| Gerenciar os limites orçamentários disponibilizados ao IFRS e sua alocação para as respectivas unidades. | Os limites orçamentários disponibilizados ao IFRS foram gerenciados pela PROAD, mediante distribuição do orçamento e posteriormente pela troca de limite entre as ações orçamentárias, em virtude da indefinição sobre o contingenciamento. Efetuou-se o gerenciamento dos limites financeiros recebidos, calculados os percentuais, efetuados os repasses e atendidos os remanejamentos solicitados entre categorias e fontes. |
| Gerir as compras e contratações públicas com agilidade e transparência. | A DLC manteve seu Portal atualizado com os processos licitatórios e contratos vigentes, bem como com legislação específica. Há cobrança constante para que os campi repassem as informações de seus processos para serem disponibilizados no Portal. A equipe da DLC tem buscado permanentemente capacitar-se, a fim de que os processos possam ser mais ágeis, levando em conta as disposições legais a serem observadas e a excelência do trabalho. |

| | |
|---|--|
| <p>Gerir no âmbito da Reitoria (e assessorar os campi) a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)</p> | <p>O controle de acesso dos usuários do SCDP é realizado pela PROAD, mediante cadastramento dos mesmos e de acordo com o estipulado por cada unidade gestora do IFRS. No ano de 2015 foram cadastrados aproximadamente 70 novos usuários que fazem parte dos 240 servidores ativos, envolvidos de alguma forma com o fluxo de solicitação, aprovação e posterior prestação de contas das missões dos servidores do IFRS. A Reitoria presta constantes esclarecimentos quanto às mudanças e dúvidas que surgem com relação ao SCDP.</p> |
| <p>Gerir o acesso de usuários nos sistemas SERPRO (Siasg, Siafi, Sicaf, Comprasnet).</p> | <p>A gestão e o controle ao acesso dos sistemas da rede Serpro é feita pela PROAD, que recebe os pedidos de acesso dos demais campi, através de formulários e termos de responsabilidade, com os quais cadastra os perfis de acordo com o solicitado, mas também prestando orientação quanto aos perfis que devem ser solicitados de acordo com a atribuição do servidor. No ano de 2015 o IFRS possuía 173 servidores cadastrados para operar os sistemas SIASG e/ou SIAFI. Foram realizadas aproximadamente 1.200 ações de atendimento entre cadastramentos e exclusões, liberações de acesso, troca de senhas, ajuste de perfis, troca de unidade gestora, e demais atendimentos.</p> |
| <p>Intermediar a Reitoria junto à Imprensa Nacional.</p> | <p>Coube à PROAD gerenciar os usuários do sistema INCOM, de publicações no DOU, bem como formular e encaminhar solicitações de correções em faturas e outras demandas relativas à prestação do serviço pela Imprensa Nacional.</p> |
| <p>Intermediar as Certificações Digitais do IFRS junto ao SERPRO.</p> | <p>Coube à PROAD intermediar junto ao Serpro os pedidos de emissão, renovação e desbloqueio de certificados digitais vinculados aos sistemas SCDP e Comprasnet.</p> |
| <p>Melhorar as instalações físicas e infraestrutura da Reitoria.</p> | <p>A PROAD atuou em parceria com a Diretoria de Projetos e Obras (DPO) para melhorar as instalações físicas do prédio da Reitoria. Destacam-se entre as ações a construção de dois mezaninos no andar térreo e a estruturação de nova sala para abrigar o setor de Arquivo.</p> |
| <p>Otimizar os fluxos de processo de contratações públicas.</p> | <p>A DLC melhorou o processo de planejamento das aquisições e contratações, buscando congrega esforços de alinhamento junto ao Plano de Ação e ao PDI, bem como de melhoria na comunicação entre as demais pró-reitorias e campi. Buscou-se agrupar processos licitatórios, levando em conta a descrição do objeto, diminuindo número de processos e evitando fracionamento de objeto. No sentido da otimização dos fluxos de processos, foram atualizados e criados novos fluxos de procedimentos, para os quais se orientou a utilização em todo o IFRS. Verifica-se que ainda há um caminho a ser trilhado quanto à criação de fluxos de procedimentos internos, que possibilitem a comunicação entre os setores.</p> |
| <p>Otimizar os fluxos de processos.</p> | <p>A otimização dos fluxos se dá pela atualização dos procedimentos. Esse é um objetivo parcialmente alcançado, pois ainda não houve a união dos procedimentos entre os setores, com a possibilidade de realmente otimizá-los, buscando a maneira mais ágil e econômica de realizar as tarefas propostas, visando atingir aos macro-objetivos da Instituição. Tal ação se efetivará com a implantação do sistema SIG.</p> |
| <p>Pagar a folha de pessoal e encargos da Instituição.</p> | <p>Mensalmente a Reitoria providenciou a contabilização e o pagamento da folha, em obediência aos prazos legais.</p> |
| <p>Propiciar aos campi orientações contábeis e administrativas para operacionalização de suas ações.</p> | <p>Houve ao longo do exercício orientações contábeis e administrativas contínuas e permanentes, no sentido de orientar sobre os procedimentos que ensejaram dúvidas e/ou dificuldades no momento da execução, assim como o repasse das informações das novas rotinas e procedimentos, tanto presencialmente quanto via telefone, chat e e-mail, bem como as conferências necessárias para encerramento e abertura de exercício.</p> |

| | |
|--|--|
| Prover o suporte de recursos materiais e humanos à DTI para implantação do Sistema de Informações Gerenciais (SIG). | A PROAD atuou em parceria com a DTI no procedimento de implantação do novo sistema SIG, em especial através do assessoramento, por parte de seu pessoal, tanto aos profissionais da empresa implantadora quanto dos colegas da DTI envolvidos com a implantação. |
| Realizar visitas técnicas aos campi para acompanhamento das atividades da área de licitações e contratos. | Foram realizadas algumas visitas técnicas na área de contratos. Na área de licitações não foi possível visitar os campi, por escassez de recursos orçamentários. Porém, vários colegas dos campi estiveram na Reitoria recebendo treinamentos e orientações, principalmente as unidades em implantação. Além disso, foram realizadas muitas atividades de suporte durante todo o ano, através de e-mail, bate-papo de e-mail e telefone. |
| Solicitar remanejamento de dotações orçamentárias, nos respectivos momentos de crédito, para atender a necessidades da Instituição, de acordo com a legislação vigente e orientações expedidas pela SOF. | Foram disponibilizados três momentos para alteração do orçamento. Devido a indefinições orçamentárias, foi realizado apenas um pedido de alteração orçamentária para atender às necessidades da Reitoria e dos campi Sertão e Rolante. A publicação do remanejamento solicitado ocorreu no último dia estabelecido para emissão do empenho. No entanto, o IFRS não recebeu limite para viabilizar a despesa planejada com os recursos remanejados. |
| Solicitar suplementações de crédito orçamentário, tanto o proveniente do superávit financeiro apurado no exercício anterior quanto o destinado a atender despesas com pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores. | Realizado no primeiro período do crédito o pedido de suplementação orçamentária oriunda do superávit financeiro apurado no balanço orçamentário do ano 2014 e também do excesso de arrecadação, tendo em vista que a expectativa de arrecadação realizada no momento da reavaliação da receita foi maior do que os valores constantes na LOA. Foi necessária também a suplementação dos valores destinados a despesas com pessoal, encargos sociais e benefícios nos três momentos de crédito. |
| Viabilizar o deslocamento de servidores da PROAD, DGP e Gabinete, a serviço, através do custeio de despesas. | Na execução orçamentária foram destinados recursos que possibilitaram o deslocamento, mediante aquisição de passagens e pagamento de diárias, aos servidores da PROAD, DGP e Gabinete, na execução de suas atividades. |
| Viabilizar o pagamento de estagiários, servidores e palestrantes, selecionados para ministrar cursos de aperfeiçoamento. | Os estagiários do IFRS receberam suas bolsas via folha de pessoal, cujos lançamentos foram realizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e o pagamento feito pelo setor Financeiro. A PROAD realizou mensalmente o levantamento dos valores de responsabilidade dos campi, efetuando o lançamento de estorno do orçamento repassado, visando cobrir as despesas correspondentes, e destinou também orçamento para pagamento de palestrantes contratados para realizar cursos de aperfeiçoamento aos servidores do IFRS. Recebeu destaque de orçamento para custear as bolsas dos servidores do IFRS que trabalharam para viabilizar a execução do PRONATEC. |
| Viabilizar recursos para capacitação. | Foi disponibilizado o montante de R\$ 915.089,00 para capacitação dos servidores da Reitoria. Com esses, foi possível efetuar o ressarcimento de mensalidade aos servidores que participaram do edital para concessão de bolsas de estudo de mestrado, doutorado, especialização <i>lato sensu</i> e graduação, e também para viabilizar as capacitações necessárias para o melhor desenvolvimento das atividades. |

2.2. Principais resultados alcançados

Quadro II – Principais resultados alcançados no período

| Setor | RESULTADOS QUALITATIVOS | RESULTADOS QUANTITATIVOS |
|--|--|---|
| Diretoria de Licitações e Contratos | – Expansão e democratização do processo de gerenciamento dos contratos, possibilitando que cada unidade tenha maior autonomia sobre suas contratações; | – Atualização de 6 <i>check lists</i> da área de compras e licitações, atualização de 3 formulários, criação de 4 formulários na área de Compras e Licitações, e 7 formulários disponibilizados no Portal DLC; – Atualização do check list de processo e 5 fluxos de |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Melhoria da capacidade de gerenciamento e fiscalização dos contratos através de cada unidade; - Padronização dos procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Reitoria e Campi; - Aperfeiçoamento do fluxo de trabalho no Setor de Contratos com a efetivação dos fluxos de procedimentos nos campi aos quais os contratos foram descentralizados; - Aperfeiçoamento das solicitações de aditamento dos contratos pelos campi devido ao melhor controle dos servidores do Setor de Contratos, ao exigir providências com base na Lei 8.666/1993 e acórdãos do TCU; - Melhoria da comunicação interna entre a DLC, todas as pró-reitorias, Diretoria de Projetos e Obras (DPO) e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), em decorrência de reuniões periódicas e melhor planejamento das ações conjuntas de fiscalização e elaboração de editais; - Melhoria de interface entre a DLC e a DOF no início dos contratos, bem como no andamento dos mesmos através da fiscalização; - Transparência no gerenciamento das aquisições (compras e contratos) no âmbito do IFRS, através do Portal DLC; - Melhoria do gerenciamento dos processos licitatórios através de cada unidade; - Aperfeiçoamento do fluxo de trabalho no Setor de Licitação em decorrência da atualização de editais/modelo e de documentos padrão; | <ul style="list-style-type: none"> procedimentos na área de Gestão e Fiscalização de Contratos; - Realização de suporte diário aos gestores de contratos, fiscais e equipe de licitações e compras dos <i>campi</i>, através de contatos telefônicos e <i>on line</i>; - Participação de 35 servidores (Reitoria e campi) no curso de capacitação <i>in company</i> na área de Gestão e Fiscalização de Contratos, visando o conhecimento de outras práticas de gestão adotadas na administração pública federal e inovações; - Participação de 30 servidores (Reitoria e Campi) no curso de Planilha de Custo e Formação de Preços, visando o conhecimento específico para análise da planilha pela equipe de licitação, fiscalização e gestão contratual. - Participação em 4 cursos de capacitação nas áreas de Licitações e Contratos, para os servidores da DLC; - Reestruturação de um edital modelo de serviços de terceirização, que serve de base para as contratações de vigilância, limpeza e outros serviços desta natureza; - No ano de 2015 foram instruídos pela Reitoria como unidade gerenciadora 57 processos de compra, sendo: 13 pregões eletrônicos (100% eletrônicos, 80% de serviços, 20% aquisição de materiais), 32 processos de Dispensa de Licitação registrados e 31 efetivados, 19 processos de Inexigibilidade de Licitação abertos e 13 efetivados; - Foram realizados na Reitoria 29 processos de carona, 13 adesões a atas e mais de 110 atendimentos de pedidos de cadastramento, atualização e orientações quanto ao SICAF; - No total para o IFRS foram: 124 pregões eletrônicos; 218 Dispensas de Licitação, 83 Inexigibilidades de Licitação, 3 RDCs, 77 Caronas solicitadas, 1 Leilão, 4 Concorrências; 1 Tomada de Preço; 2 Chamadas Públicas, 1 Convite e 47 adesões a ata SRP. - Em 2015, foi computado 1,75% de compras com margem de preferência; 33,33% de compras com participação de ME/EPP; e 41,12% do valor de compras foram homologados para ME/EPP. - O valor total dos processos de compras na UG da Reitoria foi de R\$ R\$ 3.055.146,13. - Além dos campi novos, a DLC, através das Coordenadorias (de Compras e Licitações e de Gestão e Fiscalização de Contratos) presta grande suporte aos campi em funcionamento, através de e-mail, telefone e reuniões. - Contratos gerenciados pela Reitoria em 2015: 72 contratos vigentes, 21 novas contratações; - Contratos gerenciados no IFRS: 126 novas contratações. |
| <p>Diretoria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Administração</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Execução orçamentária e financeira realizada de acordo com a legislação; - Planejamento e Acompanhamento Orçamentário, viabilizando a execução das atividades do IFRS; - Realizada a gestão do sistema de concessão de diárias e passagens, sendo viabilizado todo o trâmite do processo, desde o pedido de diárias, compra de passagens e prestação de contas em um único sistema; | <ul style="list-style-type: none"> - Foram emitidos 1.804 Empenhos e 9.000 Ordens Bancárias; recolhidos 1.038 Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e 2.193 Guias da Previdência Social (GP); emitidas 884 Notas de Crédito (NC) em favor dos campi e/ou órgãos que efetuaram destaques ao IFRS para repasse de orçamento e 3.502 Programações Financeiras (PF), destinadas ao envio/estorno de financeiro; - Realizadas 3 re-estimativas de arrecadação de receita própria e 3 pedidos de alterações orçamentárias, visando solicitar crédito adicional pelo excesso de arrecadação de receita própria, pelo superávit financeiro, para pessoal e para ajustes nos valores entre ações constantes nas ações |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestão imobiliária do IFRS, atendendo as recomendações dos Órgãos de Controle, bem como viabilizando aos gestores os dados atualizados do patrimônio; - Gestão e controle de senhas de acesso aos sistemas SCDP, SIASG e SIAFI. | <ul style="list-style-type: none"> orçamentárias detalhadas na Lei Orçamentária Anual (LOA); - Controle do limite orçamentário no SCDP dos campi e Reitoria; concessão de cerca de 260 pedidos de diárias/passagens aos servidores da PROAD; - Controle da emissão, renovação e desbloqueio da certificação digital para atender cerca de 70 servidores do IFRS; - Atualizações no cadastro SPIUnet no exercício (Campus Bento: centro de manejo de bovinos e centro de manejo de ovinos; Campus Canoas: prédio de almoxarifado e garagem; Campus Caxias: pavimentações, guarda-corpo, iluminação, drenagens e contenções; Campus Erechim: prédio da biblioteca, salas de aula, laboratórios da área de vestuário, salas de estudos, salas multiuso, elevador; Campus Ibirubá: pavimentação das vias de acesso; Campus Osório: almoxarifado, de um pavimento, composto por garagem, três depósitos, sanitários, churrasqueira, sala de infraestrutura e transporte, mini copa; Campus Sertão: edificações relativas ao setor de suinocultura, o centro administrativo e a biblioteca, bem como a instalação da subestação elétrica e o redimensionamento da rede); - O IFRS finalizou o ano com a propriedade efetiva de 29 imóveis, que compreendem 212.807 m² de área construída e um valor total de R\$ 121.366.118,53; - Em 2015 foram cadastrados aproximadamente 70 novos usuários do SCDP, que fazem parte dos 240 servidores ativos, envolvidos de alguma forma com o fluxo de solicitação, aprovação e posterior prestação de contas das missões dos servidores do IFRS. - Em 2015 o IFRS possuía 173 servidores cadastrados para operar os sistemas SIASG e/ou SIAFI. Foram realizadas aproximadamente 1.200 ações de atendimento entre cadastramentos e exclusões, liberações de acesso, troca de senhas, ajuste de perfis, troca de unidade gestora, e demais atendimentos. |
|--|--|---|

2.3. Justificativas para a não execução de ações planejadas

Levando-se em conta os recursos humanos e materiais à disposição, as ações planejadas foram executadas a contento. Algumas poucas ações não foram concretizadas na sua integralidade, mas isso não desabona o resultado como um todo. Por isso, os objetivos foram considerados atingidos.

O Plano Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) 2015 foi executado parcialmente devido a cortes de recursos, greve geral dos servidores e alta rotatividade dos servidores da área. Pelos mesmos motivos, não foi possível visitar todos os campi do IFRS para tratar sobre licitações. Ações como a atualização do Manual do Requisitante e a finalização da atualização do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos serão executadas em 2016.

2.4. Alterações no planejamento

Ao longo do ano não ocorreram modificações substanciais no planejamento. Pequenas correções de rumo e adequações a alterações nas normas são consideradas normais dentro da rotina

de um órgão público. Diante dessa realidade, pode-se afirmar que foi possível executar o anteriormente planejado.

2.5. Aprendizados adquiridos e superações conquistadas

O trabalho na PROAD se caracteriza por um constante aprendizado e adaptação a novas realidades. Talvez os maiores aprendizados situem-se na racionalização dos fluxos de trabalho e dos procedimentos internos. Houve ganhos com a melhora na comunicação entre as pró-reitorias, possibilitando maior disseminação de conhecimentos e ajuste de ações, a fim de otimizar os procedimentos.

Pode-se afirmar que as rotinas seguiram em 2015 em níveis mais altos de eficiência do que no ano anterior. A intenção é continuar nesse ritmo e nessa intensidade, em franca melhoria contínua, um dos pontos de honra da PROAD, para continuar sendo uma referência obrigatória para todo o IFRS.

2.6. Quantitativos de execução das ações planejadas

Quadro III – Quantitativos da execução das ações planejadas

| Reitoria - PROAD | | | | | |
|------------------|--------------------------------|--------------|-------------|------------------------------------|--------------|
| ÁREAS | Nº TOTAL (ações planejadas) | Concluída(s) | Iniciada(s) | Atrasada(s) (previstas p/ 2016) | Cancelada(s) |
| Administração | 50 | 48 | 1 | 1 | 0 |

3. Conclusão

A exemplo de períodos anteriores, o ano de 2015 foi marcado pela consolidação da equipe, com a contínua capacitação dos servidores. Mesmo com as capacitações proporcionadas, a carência de conhecimentos mais aprofundados nas áreas gerou alguns percalços quanto a prazos de elaboração e finalização de processos.

Um dos fatores que concentram a atenção do setor é a implementação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), iniciada no final de 2014, com prazo de execução de três anos. Trata-se de ferramenta composta vários softwares, que integrará os dados e processos de todo o IFRS num único sistema de informações. Assim, possibilitará a automação e o armazenamento de todas as informações institucionais, melhorando sobremaneira o fluxo e gerenciamento das informações e a tomada de decisões. A falta de uma solução desse tipo se mostrou um entrave para o IFRS alcançar níveis mais elevados de qualidade. Por esses motivos, a PROAD vem colaborando de forma intensa para sua implantação.

Para o exercício de 2016, a PROAD pretende dar continuidade às ações de capacitação, organização, planejamento, execução e padronização das atividades, aprimorando o suporte aos campi do IFRS, principalmente àqueles em fase de implantação, em busca da excelência no gasto público e do alcance dos objetivos gerais do IFRS.