



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense

Relatório de Entrega

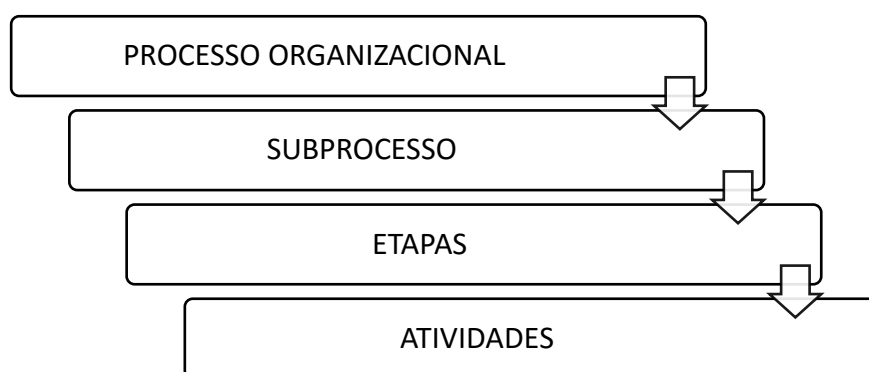
Mapeamento de Processo

*Celebração de Termos de Execução Descentralizada
(TED) no âmbito do IFSul*

1. Introdução

Toda organização desenvolve, rotineiramente, inúmeras atividades que produzem os mais variados resultados. Tais atividades, considerando sua natureza e dos resultados gerados, podem estar conectadas na forma de processos organizacionais que, de forma integrada, trabalham no sentido de promover a consecução dos objetivos principais da organização, diretamente relacionados a sua missão.

No caminho inverso, para a realização de cada tipo de processo da organização, é necessária a articulação de diversas ações que podem se desdobrar na execução de subprocessos, etapas e atividades. Diante disso, pode-se dizer que existe uma hierarquia entre processos, subprocessos, etapas e atividades, conforme mostrado:



Essa hierarquia fica melhor representada em forma de um sistema, dado que um processo organizacional pode ser visto como um sistema da organização composto por subsistemas (subprocessos), que, por sua vez, são formados de outros subsistemas (etapas) absolutamente interligados.

A partir dessa percepção, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI) iniciou o trabalho de simplificação administrativa no IFSul, através do mapeamento de processos, tendo como objetivo alcançar uma visão sistêmica mais clara dos processos organizacionais da instituição. A finalidade deste exercício de autoconhecimento é analisar criticamente cada um dos processos, sua importância dentro do escopo da missão institucional, propor melhorias e, assim, buscar maior eficiência e eficácia no atendimento das demandas sociais.

Todavia, ao se analisar um processo os resultados não devem ser os únicos pontos a serem observados. Tão importante quanto estes, o caminho percorrido, ou seja, cada etapa do processo, também deve ser avaliado de forma crítica. É importante verificar qual o valor agregado que cada etapa e subprocesso é capaz de gerar. Ou seja, para realizar um processo de simplificação administrativa faz-se necessário avaliar minuciosamente os processos da instituição em todas as suas etapas.

2. Objetivos

O mapeamento dos processos representa uma etapa inicial do processo de simplificação administrativa. Através do levantamento das etapas e normas pode-se desenhar o atual fluxo do processo.

A etapa final do mapeamento do processo consiste na apresentação do seu fluxograma, que é um desenho gráfico feito com símbolos padronizados, que mostra a sequência lógica das etapas de realização de um processo de trabalho. O desenho do fluxo do processo permite uma visão integrada do processo de trabalho além da visualização das interações entre os subprocessos, identificação de detalhes críticos, potenciais pontos de controle e oportunidades de melhoria.

3. Relato do trabalho

O trabalho de mapeamento realizado em conjunto com a Pró-reitoria de Administração e de Planejamento (PROAP) teve início pela solicitação da sua Diretoria de Planejamento (DIPLAN) em aplicar o método em processos identificados pela própria Diretoria, tendo em vista a necessidade de atendimento de demandas provenientes das solicitações da Unidade de Auditoria Interna (AUDIN).

Após a definição dos processos, passou-se para o levantamento de etapas e normas. As informações repassadas pelas unidades envolvidas permitiram que se realizasse um desenho inicial do processo, que foi sendo complementado e corrigido em reuniões realizadas com os servidores diretamente envolvidos no processo.

Não havendo mais retificações a serem realizadas, passou-se a etapa de elaboração deste relatório de entrega.


4. Entrega do mapeamento do processo

Como finalização desta etapa do trabalho, será realizada a entrega do mapeamento do processo de Celebração de Termos de Execução Descentralizada (TED) no âmbito do IFSul.

Desta forma, foram incluídos, como anexo deste relatório, os documentos utilizados para subsidiar o desenho dos fluxos, além da representação gráfica do processo de trabalho.

Os documentos anexados, para cada um dos processos especificados acima, são:

- Instrução de trabalho;
- Ficha do processo;
- Formulário para levantamento das normas;
- Formulário de identificação dos elementos do processo;
- Fluxo do processo.

 INSTITUTO FEDERAL Sul-rio-grandense	Diretoria de Desenvolvimento Institucional		
Unidade Reitoria/PROAP/DIPLAN/CFIGE	Instrução de Trabalho		
Processo Celebração de Termos de Execução Descentralizada no âmbito do IFSul	Identificação IT/Reitoria/PROAP/DIPLAN/CFIGE Nº 1	Versão 01	Nº de folhas 6

Glossário de Siglas e Termos

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CFIGE - Coordenadoria de Financiamento e Gestão

CGU - Controladoria-Geral da União

DIPLAN - Diretoria de Planejamento

DIRAD - Diretoria de Administração

DPO - Diretoria de Projetos e Obras

FAIFsul - Fundação Ennio de Jesus Pinheiro Amaral de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

IFSul – Instituto Federal Sul-rio-grandense

IN – Instrução Normativa

MEC – Ministério da Educação

MF – Ministério da Fazenda

MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

NC – Nota de Crédito

PROAP – Pró-reitoria de Administração e de Planejamento

SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle

SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública

TED – Termo de Execução Descentralizada

I. OBJETIVO

Padronizar o processo de Celebração de Termos de Execução Descentralizada no âmbito do IFSul

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Decreto nº 6.170/2007

Portaria Interministerial nº 507/2011

Portaria MEC nº 1.529/2014

Instrução Normativa nº 05/2019

III. PROCEDIMENTOS (Em anexo)

IV. FLUXOGRAMA (Em anexo)

FICHA DO PROCESSO		
Identificação do processo	Celebração de Termos de Execução Descentralizada no âmbito do IFsul	
Unidade Responsável pelo Processo	Coordenadoria de Financiamento e Gestão (CFIGE)	
Limites do Processo	Início: Abertura de processo no SUAP com inserção do plano de trabalho Término: Encerramento do TED no SIMEC	
Objetivos do Processo	Padronizar o processo de Celebração de Termos de Execução Descentralizada no âmbito do IFsul	
Interface com outros processos	Convênio IFsul e FAIFSul	
Participantes	Internos	Todas as unidades da reitoria ou Câmpus
	Externos	<u>Órgãos Públicos:</u> SETEC, FNDE, CAPES <u>Pessoas Jurídicas:</u> FAIFSul
Resultado	Padronização do processo	
Usuário	Todas as unidades da reitoria ou Câmpus	

Formulário para levantamento das normas

Norma/Ano¹	Esfera de Criação²	Ementa
Decreto 6.170/2007	Federal	Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
Portaria Interministerial 507/2011	Federal	Estabelece normas para execução do disposto no Decreto no 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2008 e dá outras providências.
Portaria MEC 1.529/2014	Federal	Estabelece critérios e procedimentos para a formalização de descentralização de créditos orçamentários efetuados no âmbito do Ministério da Educação, para execução de atividades de seu interesse.
IN 05/2019	Interna	Instrui Regras e orientações a serem adotadas para celebração de termo de execução descentralizada no âmbito do IFSul.

¹ Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Norma de Serviço, outros

² Federal, estadual, municipal, interna

Formulário de identificação dos elementos do processo

1. Abrir processo no SUAP e inserir plano de trabalho, conforme modelo estabelecido pela IN 05/2019.
2. Analisar o processo e emitir parecer quanto ao prosseguimento do projeto.
3. Solicitar a inclusão das informações do Plano de Trabalho e arquivos no SIMEC.
4. Incluir os arquivos como anexo no SIMEC, preencher as abas do SIMEC (plano de trabalho, vigência, programação orçamentária e financeira), conforme plano de trabalho recebido pelo SUAP e encaminhar para aprovação do gestor orçamentário do proponente.
5. Analisar e aprovar o TED e encaminhar para aprovação do reitor (representante legal da instituição).
6. Enviar para aprovação do órgão concedente para posterior liberação do crédito orçamentário.
7. Informar a área requerente sobre o recebimento do crédito e providências quanto a sua execução, conforme plano de trabalho.
8. Informar quais as providências serão adotadas para execução do TED. Caso seja enviado para a FAIFSul, o processo deverá seguir os trâmites estipulados em instrução normativa específica (Celebração de Convênio).
9. Informar quais serão os encaminhamentos para execução orçamentária e financeira.
10. Executar os processos administrativos de acordo com o plano de trabalho estabelecido. Dependendo da especificidade do objeto do plano de trabalho, deverá ser realizado descentralização de crédito, pregão eletrônico, convite ou concorrência.
11. Realizar a prestação de contas, a partir do orçamento realizado, bem como a avaliação quanto ao atingimento dos objetivos e metas propostos no plano de trabalho.
12. Lançar a prestação de contas no SIMEC, incluindo todos os documentos comprobatórios da execução (fotos, notas fiscais, relatório de execução orçamentária e financeira, relatório de cumprimento do objeto, termo de recebimento de obra, registro patrimonial, dentre outros).
13. Analisar e aprovar a prestação de contas e encaminhar para aprovação do reitor (representante legal da instituição).
14. Analisar e aprovar a prestação de contas e encaminhar para aprovação do órgão concedente.
15. Analisar e aprovar a prestação de contas e encerrar o TED no SIMEC.

De onde vem? ¹	O que vem? ²	O que é feito com isso? (nº da frase)	O que sai? ³	Para onde vai? ⁴	Observações (problemas recorrentes)
Área requerente	Processo no SUAP	1	Processo cadastrado no SUAP com toda documentação	PROAP	
PROAP	Processo cadastrado no SUAP com toda documentação	2	Emissão de parecer	DIPLAN	
DIPLAN	Processo cadastrado no SUAP com toda documentação e parecer da PROAP	3	Solicitação para inclusão no SIMEC	CFIGE	
CFIGE	Processo no SIMEC	4	Processo para aprovação do gestor orçamentário	PROAP	
PROAP	Processo no SIMEC	5	Processo para aprovação do representante legal do órgão	REITOR	
REITOR	Processo no SIMEC	6	Processo para aprovação do órgão concedente	Órgão concedente	

¹ Quem envia essas informações, recursos e/ou materiais para a execução da etapa? Quem é o fornecedor dos insumos?

² O que é preciso para executar a etapa? Quais as informações, recursos e/ou materiais que são insumos para a etapa? O que entra para que seja processado?

³ O que é produzido na etapa? Qual é o resultado da execução da etapa? O que é gerado?

⁴ A quem se destina o resultado da etapa? Quem recebe o produto gerado?

CFIGE	Nota de crédito	7	Informação do recebimento da NC à área requerente	Área requerente	
Área requerente	Informação quanto ao recebimento da NC	8	Informação quanto as providências a serem adotadas para execução do objeto	CFIGE	
CFIGE	Informação para execução do objeto	9	Informação orçamentária para a execução do objeto	DPO/DIPLAN/ DIRAD / Câmpus	
DPO/DIPLAN/ DIRAD / Câmpus	Informação orçamentária para a execução do objeto	10	Execução orçamentária e financeira	Área requerente	
Área requerente		11	Prestação de contas final	CFIGE	
CFIGE	Prestação de contas final	12	Lançamento da prestação de contas no SIMEC	PROAP	
PROAP	Prestação de contas final no SIMEC	13	Prestação de contas para aprovação do gestor orçamentário	REITOR	
REITOR	Prestação de contas final no SIMEC	14	Prestação de contas para aprovação do representante legal do órgão	Órgão concedente	
Órgão concedente	Prestação de contas final no SIMEC	15	Prestação de contas para aprovação do órgão concedente	-	

