



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ**

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG.

PLANEJAMENTO 2015 IFMG - CAMPUS SABARÁ

**MANUAL BÁSICO DO
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
PERFIL: CENTRO DE CUSTO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG.

1) INTRODUÇÃO:

O planejamento anual para 2015 do Campus Sabará acontecerá de forma descentralizada, sendo as responsabilidades distribuídas entre os Centros de Custo. Desta forma, cada departamento terá um Centro de Custo correspondente e, por meio do qual, elaborará o orçamento do seu domínio, considerando suas especificidades e necessidades de material ou serviços.

Todos os servidores poderão, no primeiro momento do planejamento, apontar suas necessidades específicas de materiais ou serviços, por meio da planilha do Anexo I, entregando ao responsável pelo Centro de Custo da sua lotação até a data de 31 de maio de 2014.

Os materiais e serviços comuns a todos os departamento/centros de Custo serão planejados pela Diretoria de Administração e Planejamento/Almoxarifado. Assim, necessidades tipo material de limpeza (como papel higiênico, guardanapo, detergente...), material de expediente (como grampeador, grampo, elástico, tesoura...) e material de escritório (como papel A4, caneta, borracha, giz branco...) serão planejados pela DAP/Almoxarifado.

Aos Centros de Custo cabe o planejamento específico do seu departamento. Por exemplo, o departamento utiliza papel A4 colorido (verde, azul, amarelo)? Então, este é um item a ser planejado por quem o utilizará. Mas, o papel A4 branco, que é comum a todos, é um item comum e será solicitado pela DAP/Almoxarifado, portanto, não deve ser computando no planejamento dos Centros de Custo.

2) CENTROS DE CUSTO:

Os Centros de Custo e respectivos servidores responsáveis pelo planejamento orçamentário do Campus Sabará são:

Departamento / Centro de Custo	Sigla	Servidor Responsável	SIAPE
Centro de Custo Comum	CCC	Michelle Adriane Silva de Oliveira	1848591
Diretoria de Administração e Planejamento	ADM	Michelle Adriane Silva de Oliveira	1848591
Diretoria de Ensino	ENS	Camila Cristina de Paula Pereira	1802410
Gabinete	GAB	Wanderci Alves Bitencourt	1653938
Assistência Estudantil	SAE	Márcia Basília de Araújo	1995023
Biblioteca e Arquivo Permanente	BAP	César dos Santos Moreira	1587071
Pesquisa e Extensão	PEX	Bruno Nonato Gomes	1680859
NAPNE	NAPNE	Márcia Basília de Araújo	1995023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG.

3) CRONOGRAMA:

ETAPA	PRAZO P/ EXECUÇÃO	DETALHAMENTO DA ETAPA
1	31 de maio	Envio por parte de todos os servidores dos itens que desejam incluir no Planejamento Orçamentário de 2015 com termo de referência do item e a respectiva atividade que será desenvolvida com o uso deste item. O termo de referência deve ser buscado no SISPLAN (Sistema de Planejamento). Caso seja um item ainda não cadastrado no SISPLAN, deverá ser levantado 3 orçamentos.
2	13 de junho	Cadastro de novos itens e cadastro de atividades pelos Centros de Custo no SISPLAN.
3	30 de junho	Planejamento do Centro de Custo – inclusão dos itens planejados no SISPLAN. Realizados pelos responsáveis pelos Centros de Custo.
4	15 de julho	Consolidação do Planejamento – revisão do planejamento orçamentário pela Diretoria de Administração e Planejamento, com adequação das solicitações aos valores disponibilizados ao Campus e a cada departamento.
5	30 de julho	Ajustes finais do planejamento orçamentário 2015. Última revisão e alteração a ser realizada pela Direção Geral.

4) ACESSO AO SISTEMA:

<http://sisplan2.ifmg.edu.br/>

Para o acesso, cada usuário terá somente um login (o nome do e-mail), a senha é a mesma utilizada para acessar a rede no Câmpus. Na versão anterior do SISPLAN era necessário um usuário para cada centro de custo sob responsabilidade do servidor.

5) SERVIDORES:

Os servidores que desejam incluir itens no Planejamento Orçamentário de 2015 devem utilizar a **planilha do Anexo I, entregando ao responsável pelo Centro de Custo da sua lotação até a data de 31 de maio de 2014**.

Essa planilha deve conter termo de referência do item e a respectiva atividade que será desenvolvida com o uso do mesmo. O termo de referência deve ser buscado no SISPLAN (Sistema de Planejamento). Caso seja um item ainda não cadastrado no SISPLAN, deverá ser levantado 3 orçamentos e anexados ao processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG.

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
CAMPUS SABARÁ

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG.



Empresa: **IFMG Instituto Federal de Minas Gerais**

Unidade: **Campus Sabará**

Data: _____

Requisitante: _____

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE ITENS NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE 2015

	TERMO DE REFERÊNCIA (conforme SISPLAN ou 3 orçamentos) + DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS COMO ITEM	Medida	Qtidade	Valor Unit.	Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

PROTOCOLO - SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE ITENS NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DE 2015

Solicitado por: _____

Recebido por: _____

Data: ____ / ____ / ____

Data: ____ / ____ / ____

Visto: _____

Visto: _____