

ANEXO IV  
MODELO DE CAPA DOS RELATÓRIOS

PRÊMIO SERVIDOR MAPA 2017

BOAS PRÁTICAS  
SISTEMA EM ACCESS PARA UTILIZAÇÃO E CONTROLE DE  
SUPRIMENTO DE FUNDOS

2017



Nome do trabalho ou projeto: \_\_\_\_\_

<b>Avaliação para as Categorias Boas Práticas e Inovação</b>		
<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Originalidade e Criatividade (máx. 20 pontos)	Proporciona uma abordagem sob um novo enfoque, ou com novos argumentos e pontos de vista.	
Melhoria da qualidade do serviço público (máx. 20 pontos)	É o processo de tornar-se sensível a problemas, deficiências, lacunas no conhecimento, desarmonia; identificar a dificuldade, buscar soluções, formulando hipóteses a respeito das deficiências; testar e retestar estas hipóteses; e, finalmente, comunicar os resultados" (Torrance, 1965).	
Economicidade (máx. 20 pontos)	Característica de algo que é econômico, isto é, que pode ser realizado com baixos custos.	
Aplicabilidade (máx. 20 pontos)	Viabilidade do Projeto no âmbito do Mapa.	
Relação com as competências institucionais e à Gestão Estratégica do MAPA (máx. 20	Vide Tabela de Competências do MAPA e Mapa Estratégico do MAPA 2016 - 2019.	
<b>TOTAL (máx. 100 pontos)</b>		

## ANEXO II

## ROTEIRO PARA RELATÓRIO DO TRABALHO DE BOAS PRÁTICAS

(EDITAL nº 09/2017/ENAGRO/SE/MAPA)

O relatório descritivo das iniciativas deverá ser digitado em espaço simples entre as linhas, tamanho 12, fonte Arial ou Times New Roman; margens esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm; papel branco, formato A4 (210mm x 297mm), apenas em uma face, não devendo ultrapassar o limite de 15 (quinze páginas), devendo ser apresentado no formato “PDF” incluindo as referências e os anexos, quando houver.

## PARTE I – CONTEXTUALIZAÇÃO DO TRABALHO

## 1) TÍTULO

SISTEMA EM ACCESS PARA UTILIZAÇÃO E CONTROLE DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

## 2) IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA/CONTEXTUALIZAÇÃO

A utilização de Suprimento de Fundos gera uma grande necessidade de controle e procedimentos a serem realizados pelos gestores que utilizam-se desta prática, existe a padronização de formulários, os trâmites gerais e dados diversos de proponentes e propostos e ordenadores de despesas e a minuciosidade da separação de itens, identificação de elemento de despesas, controle de limites de gasto e especificamente da apresentação de relatórios gerais, a reclassificação das despesas realizadas, o trabalho para se conferir os documentos comprobatórios demandam muito tempo e atenção sem contar que o lançamento no SIAFI exige diversas situações e códigos para lançamento, assim a utilização de um sistema em rede que possibilite acessar a todas as exigências relatadas facilita de forma peculiar a utilização desta modalidade de compra.

## 3) DESCRIÇÃO DO TRABALHO (Descreva em que consiste o trabalho, enfatizando os métodos, estratégias, parcerias realizadas e como o projeto ajudou a resolver o problema)

Desenvolvimento de um sistema em ACCESS para trabalho em rede permitindo-se o acesso pelos diversos usuários do sistema dentro dos seus níveis de acesso a depender da sua atividade dentro do processo de concessão de suprimento de fundos. O problema principal é o controle dos gastos e verificação das quantidades e itens adquiridos com a finalidade de controlar os itens e quantitativos adquiridos em conformidade com a legislação vigente.

3.1 O acesso ao sistema se dá através de login e senha e foi criado um menu principal dividindo-se em módulos todas as atividades requeridas no processo.

3.2 MÓDULO 1 – Cadastro de Supridos, Proponentes, PI, Fornecedores, Produtos, Usuários, Analistas da PCDP.

3.3 MÓDULO 2 – Solicitação de PCSF, Prestação de Contas e Registro de Documentos

3.4 MÓDULO 3 – Relatórios Gasto por fornecedor, Gasto por Natureza de Despesa, Gasto por elemento de despesa, Gasto por suprido, Gasto por Nota Fiscal

## 4) OBJETIVOS

Cadastrar todos os servidores que são supridos e os proponentes da UG, ter ainda um banco de dados com todos os PI's com os seus respectivos elementos de despesas já cadastrados, Gerar a PCSF através de uma única tela com caixas de listagem gerar e arquivar em PDF o documento e enviá-lo via e-mail ao Suprido ou outros interessados, Registrar a prestação de contas e gerar as diligências dentro do sistema, guardar a imagem do documento fiscal dentro do programa, controlar as datas e verificar a situação dos limites já aplicados evitando-se a ultrapassagem dos limites estabelecidos.

## 5) PÚBLICO-ALVO

Servidores que utilizam-se desta modalidade de compra, SEOF, SAG e ORDENADOR DE DESPESAS

## 6) IMPACTOS/APLICABILIDADE DO TRABALHO NO MAPA

Agilidade no procedimento e verificação imediata dos itens aplicados e velocidade no processo de reclassificação das despesas no SIAFI devido ao relatório de Prestação de Contas trazer o total do subitem aplicado e a situação SIAFI a ser empregada.

## PARTE II – JUSTIFICATIVA

## 1) QUAL O BENEFÍCIO QUE TRABALHO PROPORCIONOU PARA O MAPA?

Agilidade e transparência nos gastos e facilidade para os lançamentos das compras realizadas no comprasnet.

## PARTE III - IMPLEMENTAÇÃO

## 1) AÇÕES E ETAPAS DA IMPLEMENTAÇÃO

Foi iniciado no SEOF, e agora está funcionando em rede através do DAD e SEOF e a próxima etapa é instalar o módulo prestação de contas para os supridos.

## 2) RECURSOS UTILIZADOS

Esforço individual e utilização do Microsoft ACCESS disponibilizado nas máquinas do MAPA, haja vista não haver programa similar na INTRANET do MAPA.

## 3) RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS MENSURADOS

Controle e agilidade nas informações prestadas aos órgãos de controle, envio de documentos e relatórios através de e-mail.

## PARTE IV – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Registros de imagens, relatórios, declarações institucionais e demais documentos que comprovem que o projeto foi implementado.





