



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS ITAQUAQUECETUBA
DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRACAO

OFÍCIO Nº 2/2025 - DAA-ITQ/DRG/ITQ/IFSP

Itaquaquecetuba, 2 de janeiro de 2025

À Comunidade Acadêmica do IFSP Campus Itaquaquecetuba

Assunto: Cronograma Orçamentário 2025 - IFSP Campus Itaquaquecetuba.

Prezados(as),

1. Considerando o encerramento do ciclo orçamentário de 2024, informamos que **todos os processos de compra e contratação** que não puderam ser executados no ano passado e que estão em posse da Diretoria-Adjunta de Administração (exceto aqueles de contratação de mão de obra continuada) **serão restituídos às áreas demandantes**.
2. Essas áreas deverão analisar suas prioridades para o exercício vigente em conjunto com os seus respectivos interessados (servidores, terceirizados e estudantes), conforme a distribuição orçamentária que será realizada em momento oportuno. Até a data de finalização deste ofício, o orçamento oficial dos campi para 2025 ainda não foi informado.
3. Ressaltamos a importância de que as coordenações **discutam com os seus respectivos interessados quais são as prioridades de cada área**. Esse processo de análise coletiva é essencial para garantir que as decisões orçamentárias sejam democráticas e que não fiquem concentradas nas mãos dos coordenadores.

I - CRONOGRAMA

4. Segue abaixo o cronograma orçamentário para 2025, que deverá ser observado por todas as áreas demandantes:

MÊS	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
Janeiro	Definição do orçamento próprio e apresentação do <i>personal</i> (planejamento) à reitoria	Reitoria, DRG e DAA
	Planejamento inicial e definição das prioridades	Coordenações
Fevereiro	Elaboração de propostas de projetos (orçamentos, estudos, formalização de demanda, etc.)	Coordenações
Março	Condução dos processos licitatórios junto à Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLT	Coordenações
Abril		
Maio		
Junho	Submissão dos projetos à Diretoria-Adjunta de Administração	Coordenações
Julho	Análise dos projetos submetidos	DRG e DAA
	Emissão das autorizações de empenho dos projetos aprovados	DRG, DAA e CCF

Agosto	Monitoramento e acompanhamento das execuções	Coordenações e CAP
Setembro		
Outubro	Avaliação intermediária dos projetos	DRG, DAA e Coordenações
Novembro	Ajustes finais e encerramento dos projetos	Coordenações
Dezembro	Encerramento do ciclo orçamentário 2025	DRG, DAA e CCF

II - CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DE PROJETOS

5. Para garantir mais objetividade e eficiência na análise e execução do orçamento do IFSP Campus Itaquaquecetuba, seguem abaixo algumas das diretrizes a serem consideradas:
6. Distribuição do Orçamento:
 - Relevância do Projeto: Avaliação do impacto e importância do projeto para a unidade;
 - Viabilidade: Análise da viabilidade técnica e financeira do projeto;
 - Alinhamento com Metas: Verificação do alinhamento do projeto com as metas estratégicas da unidade;
 - Prioridade: Classificação da prioridade do projeto em relação aos outros submetidos.
7. Análise dos Projetos Submetidos
 - Documentação Completa: Verificação se todos os documentos necessários foram submetidos (Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, etc.);
 - Consistência: Avaliação da consistência e clareza das propostas apresentadas;
 - Benefícios: Identificação dos benefícios previstos com a implementação do projeto;
 - Custo-Benefício: Análise da relação custo-benefício do projeto.

III - ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

8. O que é SRP?
 - SRP significa Sistema de Registro de Preços. É uma modalidade de licitação em que a administração pública registra preços para futuras contratações de bens e serviços, garantindo agilidade e economia processual.
9. Onde encontrar as SRPs do IFSP?
 - As SRPs do IFSP podem ser encontradas no portal de compras do IFSP [aqui](#) ou solicitadas à CLT-ITQ (clt.itq@ifsp.edu.br).
10. Qual documento devo utilizar para solicitar uma compra via SRP?
 - Modelo: https://bit.ly/SRP_SOLICITACAO
 - Manual: https://bit.ly/SRP_MANUAL
11. O que fazer se não há uma SRP disponível?
 - Se não houver uma SRP disponível, a área demandante deve iniciar um novo processo licitatório, seguindo os procedimentos e diretrizes estabelecidos pela instituição junto a Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLT (clt.itq@ifsp.edu.br).
12. Por que a área demandante é responsável pela documentação inicial?
 - Com base na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a área demandante deve elaborar os documentos iniciais para licitação. Isso ocorre porque a normativa estabelece que a pesquisa de preços deve ser realizada pelas próprias áreas demandantes, as quais possuem conhecimento detalhado das necessidades específicas e dos requisitos técnicos dos bens ou serviços a serem contratados.

Além disso, a participação ativa das áreas demandantes garante que os documentos iniciais sejam precisos e completos, facilitando a análise e a execução das licitações. Isso também promove a transparência e a eficiência no processo de contratação, alinhando-se aos princípios de administração pública.

Adicionalmente, a área demandante deve elaborar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) ou o Documento de Oficialização de Demanda (DOD) no caso de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), assim como o Estudo Técnico Preliminar Digital (ETP). Esses documentos são fundamentais para que as especificidades e necessidades de cada demanda sejam devidamente analisadas e atendidas.

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente

Artur Martins de Sá

Diretor-Adjunto de Administração

Assinado eletronicamente

Aumir Antunes Graciano

Diretor-Geral do IFSP Campus Itaquaquecetuba

Documento assinado eletronicamente por:

- **Artur Martins de Sa, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-ITQ**, em 02/01/2025 18:49:21.
- **Aumir Antunes Graciano, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/ITQ**, em 02/01/2025 18:50:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 870450

Código de Autenticação: 0521961784



OFÍCIO Nº 2/2025 - DAA-ITQ/DRG/ITQ/IFSP

RUA PRIMEIRO DE MAIO, 500, ESTAÇÃO, ITAQUAQUECETUBA / SP, CEP 08571-050