

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Processo nº: 23381.008492.2015-34

Assunto: CARTA Nº 201/2015 - PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2016

Data Cadastro: 03/11/2015 17:45

Origem: CP-RE

Destino: GAB-RE

Interessado: FUNETEC-PB

CPF/CNPJ: None

Para acompanhar este processo, acesse:
<http://www.ifpb.edu.br/servicos>

Visto do Protocolo





FUNETEC-PB
Fundação de Educação Tecnológica
e Cultural da Paraíba

CARTA Nº. 201/2015 – GAB/SUPER/FUNETEC

João Pessoa, 03 de novembro de 2015.


Ao Magnífico Reitor
PROF. CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
IFPB – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Presidente do Conselho Curador da FUNETEC-PB

Assunto: Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária 2016

Magnífico Reitor:

1. Cumprimentando-o cordialmente, e em atendimento ao Art. 17, Inciso V e Art. 22, Inciso VIII do nosso Estatuto Social, subscrevemos para encaminhar o **Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária para o Exercício de 2016** desta Fundação de Apoio ao IFPB, visando as providências necessárias para análise do Conselho Curador em Reunião Ordinária prevista para **30 de novembro do ano em curso**.
2. Em oportuno, ressaltamos que é sabido que o prazo de entrega é dia 30 de outubro, porém, em virtude do feriado do dia do Servidor Público (este comemorado na última sexta-feira) e finados, encaminhamos a supracitada proposta na data de hoje.
3. Sem mais, agradecemos antecipadamente e dispomo-nos para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,


Anselmo Guedes de Castilho
Superintendente



Fundação de Apoio ao IFPB

Proposta Orçamentária

Despesas - UN ADM 1 - Gabinete da Superintendência

Gabinete da Superintendência

Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
Diárias	Pagamento em Caráter indenizatório visando o custeio de alimentação e locomoção urbana, em acompanhamento de todas as Diretorias, projetos e linhas de ensino e negócios da Fundação.	Atender as necessidades consequentes dos deslocamentos a serviços compatíveis com os interesses da FUNTEC e com as prerrogativas do cargo/função;		R\$ 6.688,00
Passagens e despesas de locomoção	Aquisição de passagens aéreas e despesas de combustível para acompanhamento de todas as Diretorias, projetos e linhas de ensino e negócios da Fundação.	D Participação em 05 eventos nacionais da rede de IIs; II) Visita a todos os projetos interestaduais durante o ano		R\$ 13.600,00
Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas do gabinete	Comunicação com as instituições públicas e privadas e comunicação interna	Atividades de impressão, envios de ofício, entre outros.	R\$ 3.000,00
Participação em feiras e eventos	Inscrições em Treinamentos, Fóruns, Encontros, Congressos, Seminários, etc.	Participação em, pelo menos, 05 (cinco) eventos relacionados às Fundações de Apoio;		R\$ 3.900,00

Serviços de consultoria	Contratação de serviços de consultorias especializadas.	D) Atualização do PCCR - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos funcionários desta Fundação; II) Criação dos Manuais de Rotinas Administrativas/Financieiras/Contábeis e atualização dos fluxogramas de atividades	I) Reuniões setoriais e gerais; II) análise das progressões horizontais e verticais e os (re)enquadramentos necessários;	R\$ 5.000,00
Contratação por tempo determinado	Contratação de 02 (dois) Estagiários estudantes dos Cursos de Administração, Processos Gerenciais, Secretariado ou Direito	Desenvolvimento de atividades compatíveis com a(s) área(s) de conhecimento, proporcionando apoio operacional e logístico à Secretaria de gabinete e Superintendência;	Auxiliar na operacionalização e administração dos expedientes destinados à Superintendência e zelar por toda documentação da FUNETEC ((estatutária, patrimonial e atestados de competência técnica), principalmente no que tange a sua atualização;	R\$ 9.830,40
SUB-TOTAL DA UNIDADE ADMINISTRATIVA				
R\$ 42.018,40				

Assessoria de Comunicação

Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
Vencimentos - Folha de pagamento	I) Contratação de Jornalista para acompanhar nos meios de comunicação os assuntos de interesse da FUNETEC e do IFPB; II) redigir matérias para divulgação; III) realizar atividades de divulgação dos resultados das ações executadas pela FUNETEC e realizados no âmbito da IFPB; IV) realizar demandas atribuídas pela Superintendência.	I) Executar a comunicação interna e externa; II) Elaborar releases para a imprensa com informações sobre as atividades desenvolvidas pela Fundação;	I) Identificar as necessidades de intervenção visando preservar a imagem e a credibilidade da Fundação, provocados por agentes externos ou internos; II) Supervisionar as atividades de comunicação internas e externas, contribuindo para a manutenção de atitudes individuais e grupais positivas e de boa sinergia com as ações futuras da FUNETEC;	R\$ 38.208,00

[Handwritten mark]

Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas da Assessoria de Comunicação	Material destinado às comunicações externas e interna;	R\$ 9.600,00
Equipamentos eletrônicos e informática	Aquisição de notebook processador Intel i3, 4 GB RAM, Windows 8, HD 1 TB	Atender as demandas da Assessoria de Comunicação;	R\$ 2.200,00
Equipamentos eletrônicos e informática	Aquisição de filmadora compatível com as atividades a serem desenvolvidas, visando a produção de material para os devidos fins	Material destinado às comunicações exter e interna;	R\$ 2.200,00
SUB-TOTAL 3 DA UNIDADE COMPLEMENTAR 001			R\$ 52.208,00

Assessoria de Jurídica			
Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado
Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Manutenção contratual com Escritório Porto & Maia		
		<p>D) ampliar a assistência jurídica junto à Superintendência, estabelecendo o mínimo de 03 (três) encontros durante a semana; II) Atualizar o Regimento Interno; III) Junto à Secretária de Gabinete cadastrar a Fundação no CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social e CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social; IV) executar as demais obrigações contratuais;</p>	R\$ 30.000,00
SUB-TOTAL 3 DA UNIDADE COMPLEMENTAR 002			R\$ 30.000,00

Secretaria de Gabinete			
Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado
Material de consumo	Manutenção das atividades básicas	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 1.500,00
Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de secretariado e licitações.		Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos a participação
			R\$ 1.400,00

4

Equipamentos eletrônicos e de informática	Manutenção e substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, scanner, impressora e similares).	R\$ 2.000,00
Passagens e despesas de locomoção	I) Participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a Secretaria de Gabinete desta Fundação em particular (Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc); II) visitas técnicas a outras Fundações;	I) Atualização do conhecimento sobre Fundações e as rotinas relacionadas à Secretaria de Gabinete (Legislação específica, credenciamento e autorização para apoio a outro IES, etc.); II) ampliar o relacionamento com outras Fundações, com a troca de experiências sobre as rotinas praticadas em cada Instituição;	R\$ 4.500,00	
Diárias	Pagamento em caráter indenizatório visando o custeio de alimentação e locomoção urbana durante a participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a Secretaria de Gabinete desta Fundação em particular (Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc); II) visitas técnicas a outras Fundações;	Atender as necessidades consequentes dos deslocamentos a serviços compatíveis com os interesses da FUNETEC e com as prerrogativas do cargo/função;	R\$ 1.321,00	
SUB-TOTAL DA UNIDADE COMPLEMENTAR 003				R\$ 5.821,00
TOTAL GERAL DA UNIDADE				R\$ 130.047,40

4



Fundação de Apoio ao IFPB
Proposta Orcamentaria
Despesas - UN ADM 1 - Superintendencia

M1002 - Comissão Permanente de Licitação						
Identificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
M001	Material de consumo	Maintenance das atividades básicas da GAF	Atender as Demandas da CPL	Atividades de impressão, envios de sedex, outros.	R\$ 500,00	Janeiro a Dezembro
F001	Participação em feiras e eventos	Cursos e Treinamentos	Capacitação	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, Qualificação e Captação nos Projetos de LI	R\$ 3.000,00	Janeiro a Dezembro
D001	Diárias	Cursos e Treinamentos	Capacitação	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, Qualificação e Captação nos Projetos de LI	R\$ 1.000,00	Janeiro a Dezembro
	Despesas com processo licitatório - (Obs: Será acrescido a esta despesas todos os custo com certames de projeto/convenios)	Despesas com processo licitatório	xxxxxxx	Despesas diversas	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro
D002	Passagens e despesas de locomoção	Cursos e Treinamentos	Capacitação	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, Qualificação e Captação nos Projetos de LI	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro

M1003 - Assessoria Especial da Superintendencia						
Identificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
T001	Serviços de terceiro - PESSO JURIDICA	Contratação de Empresa para Detetização	Realizar a cada 6 meses a manutenção preventiva e limpeza dos arcondicionados.	Realização de detetização contra infestações e pragas.	R\$ 1.600,00	Fevereiro e Julho
D002	Passagens e despesas de locomoção	Abastecimento dos Veiculos da FUNETEC	Abastecimento mensalmente da frota de veiculos para uso das atividades administrativas	Abastecimento dos veiculos da Funetec-PB para atender as demandas solicitadas	R\$ 3.000,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - PESSO JURIDICA	Manutenção da frota de veiculos	Despesa para Manutenção da frota.	Manutenção Preventiva dos veiculos da Funetec-PB. Troca de óleo, troca de filtros de óleo, ar e combustível.	R\$ 600,00	*****

0001	Material de consumo	Manutenção de material para atividades administrativas diárias da FUNETEC.	Ter sempre a disposição dos colaboradores materiais de expediente sempre que solicitado.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 3.600,00	Janeiro e Junho
0001	Obras e instalações	Manutenção Predial bem como Pintar as salas de aulas para o início dos semestre letivo 2015.1	Manutenção Predial bem como Pintar as salas de aulas para o início dos semestre letivo 2015.1	Investimentos em estrutura física, reformas e edificações para atender a demanda de ensino, projetos ou administrativa.	R\$ 8.000,00	Janeiro
T001	Serviços de terceiro - Pesso Jurídica	Gastos com Telefonia Móvel			R\$ 2.400,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - Pesso Jurídica	Telefonia Fixa e Internet			R\$ 9.400,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - Pesso Jurídica	Forneecimento de Água e Energia Elétrica			R\$ 20.000,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de consumo	Aquisição de Material de Limpeza e conservação.	Manter a limpeza e a conservação do prédio.	Aquisição de material de limpeza Desinfetante, detergente, sabão papel toalha e higiênico, saco de lixo utensílios bem como vassoura, rodo etc	R\$ 10.000,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - Pesso Jurídica	Manutenção e fornecimento de Toner, cartuchos.	Fornecimento de suprimentos de impressora.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 1.500,00	Janeiro a Dezembro
E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Manutenção e substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, CPU, scanner, impressora, geladeira, televisores, rádios, datashow e similares).	R\$ 4.500,00	Julho
F003	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de compras e licitações.	Participar de cursos de capacitação na área de compras e licitações.	Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos a participação	R\$ 1.200,00	Até Julho
P003	Serviços de terceiro - Pesso Jurídica	Contratação de Empresa para aquisição de seguros para frota veicular da Funetec-PB	Cobertura e proteção da Frota veicular da Funetec-PB	Cobertura e proteção contra terceiros em acidentes que possam ocorrer com veículos da Frota veicular da Funetec-PB.	R\$ 2.000,00	Julho e Setembro

P003	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Venda de Veículo do veículo Honda Fan	Aquisição de veículos	Cobertura e proteção contra terceiros em acidentes que possam ocorrer com veículos da Frota veicular da Funetec-PB.	R\$ 4.600,00	Janeiro
------	--	--	-----------------------	---	--------------	---------

①

UN ADM 2 - Diretoria de Administração e Finanças					
Classificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
M001	Material de consumo	Manutenção das atividades básicas da D.A.F	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	Atividades de impressão de relatórios, memorandos, documentos diversos, envios de sedex, entre outros.	R\$ 1.100,00
D002	Passagens e despesas de locomoção	D) Participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a Secretaria Executiva desta Fundação em particular (Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc); II) visitas técnicas a outras Fundações;	D) Atualização do conhecimento sobre Fundações e as rotinas relacionadas à Secretaria Executiva (Legislação específica, credenciamento e autorização para apoio a outro IES, etc.); II) ampliar o relacionamento com outras Fundações, com a troca de experiências sobre as rotinas praticadas em cada Instituição;	-	R\$ 5.000,00
F003	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de Administração	-	Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos a participação	R\$ 3.000,00
D001	Diárias	Pagamento em caráter indenizatório visando o custeio de alimentação e locomoção urbana durante a participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a Secretaria Executiva desta Fundação em particular (Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc); II) visitas técnicas a outras Fundações;	Atender as necessidades consequentes dos deslocamentos a serviços compatíveis com os interesses da FUNETEC e com as prerrogativas do cargo/função;	-	R\$ 1.521,00
F001	Contratação por tempo determinado	Contratação de 01 (um) Estagiários estudantes dos Cursos de Administração, Processos Gerenciais, Secretariado ou Direito	Desenvolvimento de atividades compatíveis com a(s) área(s) de conhecimento, proporcionando apoio operacional e logístico à DAF;	Auxiliar na operacionalização e administração dos expedientes destinados à Superintendência e zelar por toda documentação da FUNETEC ((estatutária, jurídica, contábil, patrimonial e atestados de competência técnica), principalmente no que tange a sua atualização;	R\$ 5.472,00

UN ADM 2 - Diretoria de Administração e Finanças				
Classificação da Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
M001	Material de consumo	Manutenção das atividades básicas da D.A.F	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 1.100,00

D002	Passagens e despesas de locomoção	Abastecimento dos Veículos da FUNETEC	Abastecimento mensalmente da frota de Veículos para uso das atividades administrativas	Abastecimento dos veículos da FUNETEC-PB para atender as demandas solicitadas	R\$ 1.304,00
M001	Material de consumo	Manutenção de material para atividades administrativas diárias da FUNETEC.	Disponibilizar aos colaboradores materiais de expediente sempre que solicitado.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 1.100,00
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Manutenção e fornecimento de Toner e cartuchos	Fornecimento de suprimentos de impressora	Impressão de documentos diversos	R\$ 600,00
E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Manutenção e substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, scanner, impressora e similares).	R\$ 2.000,00
F003	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de compras e licitações.		Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos a participação	1.200,00

031003 - Condicionário de RH

Indicação de Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Metas	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
F001	Participação em feiras e eventos	Cursos e Treinamentos	Motivação dos Colaboradores, Participação do Fórum Regional das Fundações de Apoio às IES e outros cursos		6.800,00

M001	Material de consumo	Manutenção de material para atividades administrativas diárias da FUNTEC.	Disponibilizar aos colaboradores materiais de expediente sempre que solicitado.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares)	R\$ 1.100,00
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Manutenção e fornecimento de Toner e cartuchos	Fornecimento de suprimentos de impressora	Impressão de documentos diversos	R\$ 600,00
E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Manutenção e substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, scanner, impressora e similares).	R\$ 2.000,00
F003	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de RH		Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos a participação	1.200,00
D001	Diárias	Cursos e Treinamentos	Participação do Fórum Regional das Fundações de Apoio às IES e outros cursos		R\$ 600,00

[Handwritten mark]



Fundação de Apoio ao IFPB
Proposta Orçamentária

Despesas - UNADM 03 - Diretoria de Projetos, Negócios e Relações Institucionais

UNI 003 - Diretoria de Projetos, Negócios e Relações Institucionais				
Descrição da despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Valor
P003	Folha de Pagamento	Manutenção do corpo discente	Manutenção de Quadro	R\$ 100.980,00
P001	Contratação por tempo determinado	Manutenção do corpo discente	Manutenção de Equipe, visando apoio nas atividades administrativas	R\$ 14.400,00
				R\$ 115.380,00

UNI 004 - PROSPECÇÃO				
Descrição da despesa	Tipo de Despesa	Objetiva	Meta	Valor
D001	Diárias	Ajudade de custo par descolamento	Realizar visitas a projetos e programas, bem como participar de treinamentos	R\$ 3.600,00
	Passagens e despesas de locomoção	Aquisição de passagens aéreas e despesas de combustível para acompanhamento de Projetos, Prospecção, bem como participação de eventos	Visitas aos projetos e programas desta Fundação, bem como participar de eventos e treinamento.	R\$ 8.000,00
D002	Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas	Manutenção das atividades básicas	R\$ 2.400,00
M001	Material de Divulgação e Publicidade	Produção de encarte publicitário.	Ampliação do leque de negócios, através de perfilho cooperativo	R\$ 12.500,00
F001	Participação em feiras e eventos	Treinamento, análise, prospecção	Participar de eventos correlatos a diretoria, bem como capacitação de equipe.	R\$ 10.000,00
C001	Serviços de Consultoria	Serviço de acompanhamento de projetos	Empresa especializada em recurso, processo administrativo, acompanhamento de órgãos de controle e procuradoria	R\$ 36.000,00
				R\$ 72.500,00

M005 - GESTÃO ESCOLAR					
Classificação da despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
P003	Folha de Pagamento	Manutenção do corpo docente e docente	Redução de um colaborador, visando redução de custos e divisão de atividades		R\$ 194.000,99
D002	Passagens e despesas de locomoção	Aquisição de passagens aéreas e despesas de combustível para acompanhamento dos cursos desta Fundação.	Visita técnica de acompanhamento aos cursos		R\$ 2.000,00
M001	Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas	Manutenção das atividades básicas		R\$ 3.600,00
M002	Material de Divulgação e Publicidade	Campanha publicitária	Campanha publicitária para divulgação dos cursos, produtos e serviços voltados a Gestão Escolar		R\$ 22.000,00
F001	Participação em feiras e eventos	Divulgação de marca	Participação de feiras, eventos e congresso, divulgando nossos cursos, produtos e serviços.		R\$ 4.000,00
					R\$ 225.600,99

M1006 - POSTO DE VENDAS					
Classificação da despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
P003	Folha de Pagamento	Manutenção do corpo docente	Redução de um colaborador, visando redução de custos e divisão de atividades		R\$ 68.304,00
P001	Contratação Por tempo determinado	Estagiário	Visando redução parcial, manteríamos estagiário da área ADM, para acompanhamento de procedimentos		R\$ 6.000,00
M002	Material e divulgação e Publicidade	Panfletagem interna	Campanha junto ao discentes, docentes e alunos, a fim de divulgar os produtos e serviços disponíveis no PDV		R\$ 4.000,00
M001	MATERIAL DE CONSUMO	Manutenção das atividades básicas	Manutenção das atividades básicas		R\$ 1.200,00
T001	Serviço terceiro pessoa jurídica	Aluguel	Aluguel pago ao IFPB, pela utilização de espaços		R\$ 8.000,00
T002	Serviço terceiro pessoa física	limpeza	Valor mensal depositado para pagamento de prestador de serviços para diária semanal.		R\$ 4.800,00
					R\$ 92.304,00



Fundação de Apoio ao IFPB
Proposta Orçamentária
Despesas - UN ADM 4 - Diretoria de Contabilidade, E-Social e Prestação de Contas

Classificação da Despesa	UNADM 4 - Diretoria de Contabilidade, E-Social e Prestação de Contas	Objetivo	Materiais	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor
P001	Pagamento de Folha - CLT, 13º e Férias	Manutenção da folha de pagamento por regime de CLT, 13º e Férias	Realizar os pagamentos dentro dos prazos legais estabelecidos	Pagamento da folha	R\$ 84.000,00
P001	Pagamento de Impostos Celetistas	Recolher aos cofres públicos as retenções de impostos celetistas.	Pagamento de Impostos	Pagamento de Impostos retidos	R\$ 28.980,00
P001	Contratação de Estagiário	Auxiliar na execução das atividades	Pagamento até o quinto dia útil de cada mês	Pagamento de Bolsa	R\$ 7.200,00
F001	Participação em feiras e eventos	Atualização nas áreas Contábil, Fiscal e Esocial	Participar de Cursos, simpósios e palestras	Prestação de contas, Cursos sobre Sped's e E-social	R\$ 12.000,00
D002	Passagens	Atualização nas áreas Contábil, Fiscal e Esocial	Participar de Cursos, simpósios e palestras	Prestação de contas, Cursos sobre Sped's e E-social	R\$ 6.000,00
D001	Diárias	Atualização nas áreas Contábil, Fiscal e Esocial	Participar de Cursos, simpósios e palestras	Prestação de contas, Cursos sobre Sped's e E-social	R\$ 2.500,00
M001	Material de consumo	Aquisição de material de escritório	Utilizar os materiais de expediente diário	Caneta, envelopes, grampos, clips, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, Resma de A4, encadernações, pasta A4, sedex, HD externo	R\$ 2.500,00
S001	Software	Implementação Software (Sistema de emissão de nota fiscal eletrônica)	Emitir notas de entradas e saídas pelo sistemas	Implementar Software de Sistema Synctech do posto de vendas	R\$ 450,00
TOTAL					R\$ 143.630,00

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Processo nº: 23381.008983.2015-85

Assunto: CARTA Nº 205/2015 - PROCESSO Nº 23381.008492.2015-34

Data Cadastro: 12/11/2015 16:12

Origem: CP-RE

Destino: GAB-RE

Interessado: FUNETEC-PB

CPF/CNPJ: None

Para acompanhar este processo, acesse:

<http://www.ifpb.edu.br/servicos>

Visto do Protocolo





FUNETEC-PB

**Fundação de Educação Tecnológica
e Cultural da Paraíba**

CARTA Nº. 205/2015 – GAB/SUPER/FUNETEC

João Pessoa, 11 de novembro de 2015.

Ao Magnífico Reitor
PROF. CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
IFPB - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
Presidente do Conselho Curador da FUNETEC-PB

Assunto: Processo 23381.008492.2015-34.

Magnífico Reitor:

1. Cumprimentando-o cordialmente, e visando juntada ao processo 23381.008492.2015-34, subscrevemos para encaminhar documento complementar a Proposta Orçamentária para o Exercício 2016, encaminhada através da Carta nº 201/2015 desta Fundação, protocolado no dia 03 de novembro do corrente, sob o número do processo acima identificado.
2. Sem mais, agradecemos antecipadamente e estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Respeitosamente,


Alexandre Mariano Pereira
Diretor de Administração e Finanças



Fundação de Apoio ao IFPB
Proposta Orçamentária
Quadro Resumo



RECEITAS		Valor Total [R\$]
Item	Especificação	
1.	Receitas Operacionais	13.418.000,00
1.1.	Receitas Operacionais - Contratos/Convênios	12.435.630,00
1.1.1.	Prospecção Privada/Pública	12.435.630,00
1.2.	Receitas Operacionais - Ensino	320.000,00
1.2.1.	Cursos Diretos/ Técnicos Profissionalizantes	320.000,00
1.3.	Receitas Operacionais - Vendas	135.000,00
1.3.1.	Posto de Vendas - João Pessoa	135.000,00
1.4.	Receitas Operacionais - Investimentos	671.000,00
1.4.1.	Capital de Giro	418.000,00
1.4.2.	Fundo de Reserva	253.000,00
2.	Receitas Não Operacionais	193.600,00
2.1.	Aplicações Financeiras	88.000,00
2.2.	Alienações de Bens e Direitos Ativo Permanente	55.000,00
2.3.	Ganhos de Capital	16.500,00
2.4.	Doações	33.000,00
2.5.	Outras Receitas Não Operacionais	1.100,00
Total de Receitas		R\$ 13.755.230,00

Proposta Orçamentária - Exercício de 2016

DESPESAS		
Item	Especificação	Valor Total [R\$]
3.	Despesas Operacionais	10.003.386,55
3.1.	UN ADM 001 - Gabinete da Superintendência	168.971,09
3.1.1.	UN COM 001 - Assessoria de Comunicação	52.208,00
3.1.2.	UN COM 002 - Assessoria Jurídica	30.000,00
3.1.3.	UN COM 003 - Secretaria de Gabinete	5.821,00
3.1.4.	UN COM 004 - Comissão Permanente de Licitação	8.500,00
3.1.5.	UN COM 005 - Assessoria Especial da Superintendência	72.400,00
3.2.	UN ADM 002 - Diretoria de Administração e -Finanças	172.760,47
3.2.1.	UN ADM 002 - Diretoria de Administração e -Finanças	10.626,47
3.2.2.	UN COM 006 - Coordenação de Finanças	6.204,00
3.2.3.	UN COM 007 - Coordenação de RH	12.300,00
3.2.4.	UN COM 008 - Coordenação de Contabilidade	99.502,00
3.2.5.	UN COM 009 - Assessoria Contábil	44.128,00
3.3.	UN ADM 003 - Diretoria de Projetos, Negócios e Relações Institucionais	9.805.284,99
3.3.1.	UN ADM 003 - Diretoria de Projetos, Negócios e Relações Institucionais	115.380,00
3.3.2.	UN COM 010 - Prospecção Privada/Pública	9.371.000,00
3.3.3.	UN COM 011 - Gestão Escolar	225.600,99
3.3.4.	UN COM 012 - Posto de Vendas	93.304,00
4.	Despesas Administrativas	1.755.292,00
5.	Despesas de Apoio e Patrocínios	55.000,00
6.	Obrigações Patronais e Benefícios Previdenciários	1.576.824,06
7.	Despesas Tributárias	598.732,00
8.	Despesas Bancárias	2.750,00
9.	Despesas Financeiras	53.900,00
Total de Despesas		R\$ 13.755.230,00