| **ROTEIRO** | **RESPONSÁVEL SISTÊMICO** | **RESPONSÁVEL LOCAL** |
| --- | --- | --- |
| **VISÃO GERAL** |   |   |
| Identificação da Unidade Prestadora de Contas | PROPLAD/DIPLAN | Gabinete |
| Finalidade e Competências | PROPLAD/DIPLAN | Gabinete |
| Ambiente de atuação | PROEN / PROEX / PPGI | DEPE |
| **PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS** |   |   |
| Planejamento organizacional | PROPLAD/DIPLAN | DAP |
| Estágio de implementação do planejamento estratégico | PROPLAD/DIPLAN | DAP  |
| Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos | PROPLAD/DIPLAN | DAP  |
| Resultados | PROPLAD/DIPLAN | DAP  |
| Apresentação e análise crítica de indicadores de desempenho | PROPLAD e PROEN | DAP e DEPE |
| Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberação do Tribunal de Contas da União | PROPLAD e PROEN | DAP e DEPE |
| Análises dos Resultados dos indicadores de Gestão das IFET | PROPLAD e PROEN | DAP e DEPE |
| Indicadores gerenciais sobre recursos humanos | PROPLAD/DGP | RH |
| **GOVERNANÇA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS** |   |   |
| Descrição da estrutura de Governança do IFAM | DIRETORIA EXECUTIVA/CGCI | Gabinete ou Coordenação e Controle interno local |
| Gestão de riscos e controles internos. | DIRETORIA EXECUTIVA/CGCI | Gabinete ou Coordenação e Controle interno local |
| **ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO** |   |   |
| Gestão de pessoas | PROPLAD/DGP | RH |
| Estrutura de pessoal da unidade | PROPLAD/DGP | RH |
| Qualificação e Capacitação da força de trabalho | PROPLAD/DGP | RH |
| Demonstrativo das despesas com pessoal Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada/ SETOR FINANCEIRO | PROPLAD/DEO | DAP |
| Gestão de riscos relacionados ao pessoal | PROPLAD/DGP | RH |
| Contratação de pessoal de apoio e de estagiários | PROPLAD/DGP | RH |
| Gestão do patrimônio e da infraestrutura | PROPLAD/DAF | DAP |
| Gestão da frota de veículos própria e terceirizada | PROPLAD/DAF | DAP |
| Gestão da tecnologia da informação | PRODIN/DGTI | TI local |
| Principais sistemas de informações | PRODIN/DGTI | TI local |
| Gestão ambiental e sustentabilidade | PRODIN/CGA | Gabinete ou setor específico que trate do tema |
| Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras | PRODIN / PROPLAD | Gabinete ou setor específico que trate do tema e DAP |
| **RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE** |   |   |
| Avaliação da estratégia, estrutura, instrumentos e canais de comunicação da unidade com os usuários de seus produtos e serviços ou cidadãos em geral. | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| Canais de acesso do cidadão | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| Carta de Serviços ao Cidadão | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações | OUVIDORIA | OUVIDORIA |
| **INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO** |   |   |
| Desempenho financeiro do exercício | PROPLAD/DEO | DAP |
| Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos | PROPLAD/DEO | DAP |
| Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas | PROPLAD/DEO | DAP |
| **CONFORMIDADE DA GESTAO E DEMANDAS DE ÓRGAOS DE CONTROLE** |   |   |
| Tratamento de determinações e recomendações do TCU | AUDIG | Gabinete ou setor específico que trate do tema |
| Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (CGU) | AUDIG | Gabinete ou setor específico que trate do tema |
| Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 50 da Lei 8.666/1993 | PROPLAD | DAP |
| Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento | PROPLAD | DAP |
| Informações sobre as ações de publicidade e propaganda | GABINETE/CGCSE | CCS E DAP |

Prazo para entrega das informações 16 de janeiro para os Campi e 03 de fevereiro para as Pró-Reitorias (Consolidado)