

**Relatório de Gestão**

**EXERCÍCIO 2013**

**Relatório de Gestão**

EXERCÍCIO 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, da DN TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, DN TCU nº 132, de 02 de outubro de 2013, bem como com a Portaria TCU nº 175, de 12 de julho de 2013 e Portaria CGU nº 133 de 22 de janeiro de 2013.

**Manaus – Amazonas**

**2013**

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**PRESIDENTA DA REPÚBLICA**

DILMA VANA ROUSSEFF

**VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULHA

**MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

FERNANDO HADDAD

ALOIZIO MERCADANTE

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

ELIEZES MOREIRA PACHECO

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFAM**

**CONSELHO SUPERIOR**

**PRESIDENTE**

REITOR JOÃO MARTINS DIAS

**MEMBROS**

**REPRESENTANTE DOS DOCENTES**

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO

ALDENIR DE CARVALHO CAETANO

LÍVIA DE SOUZA CAMURÇA LIMA

**REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

ANA CLAÚDIA TEIXEIRA DO NASCIMENTO

JÂNIO LÚCIO PAES ALVES

KÁTIA SILVA MACHADO

**REPRESENTANTES DOS DISCENTES**

ANDERSON NUNES CEZÁRIO

CÉSAR DOMINGOS ALBUQUERQUE

HAYANA SOARES PINHEIRO

**REPRESENTANTE DOS EGRESSOS**

MÁRCIO SILVA DE LIRA

JOÃO FERNANDES FERREIRA LIMA

**REPRESENTANTES DOS DIRETORES- GERAIS**

ALLEN BITENCOURT DE LIMA

DARCÍLIA PENHA PINTO

ELIAR BRASILINO DE SOUZA

JORGE NUNES PEREIRA

**REPRESENTANTES SETOR COMÉRCIO E INDUSTRIA**

FLÁVIO JOSÉ ANDRADE DUTRA

GENOIR PIEROSAN

NELSON AZEDO DOS SANTOS

**REPRESENTANTE SINDICATOS DE CLASSE**

RÔMULO ROGÉRIO MARQUES DE LIMA

MARCOS CÉLIO DE SOUZA BESSA

**REPRESENTATES DO SETOR PRIMÁRIO**

AÉCIO FLÁVIO FERREIRA FILHO

MARCOS ANDERSON PINHEIRO NOGUEIRA

**COLÉGIO DE DIRIGENTES**

**PRESIDENTE**

REITOR JOÃO MARTINS DIAS

**MEMBROS**

**PRÓ-REITORES**

ANTÔNIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO

VICENTE FERREIRA DE LUCENA JÚNIOR

NELSON BATISTA DO NASCIMENTO

ANA MENA BARRETO BASTOS

SANDRA MAGNI DARWICH

**DIRETORES – GERAIS DE CAMPI**

JÚLIO CÉSAR ARAÚJO DE FREITAS

ALLEN BITENCOURT DE LIMA

JURANDY MOREIRA MACIEL AIRES DA SILVA

ALDENIR DE CARVALHO CAETANO

JOSÉ PINHEIRO DE CARVALHO QUEIROZ NETO

ELIAS BRASILINO DE SOUZA

DARCÍLIA PENHA PINTO

IVAMILTON DE SOUZA ARAÚJO

JAIME CAVALCANTE ALVES

JORGE NUNES PEREIRA

LEONOR FERREIRA NETA TORO

PAULO HENRIQUE ROCHA ARIDE

**CARGOS DE DIREÇÃO DO IFAM**

**REITOR**

JOÃO MARTINS DIAS

**ASSESSORIA ESPECIAL**

MÁRIO GILSON SANTOS BORGES

**CHEFE DE GABINETE DA REITORIA**

SIMONE SANTOS RODRIGUES

**AUDITORIA INTERNA**

SAMARA SANTOS DOS SANTOS

**PROCURADORIA FEDERAL**

ADELSON MONTEIRO DE ANDRADE

**COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CORREIÇÃO**

ANTONIO CÉSAR CAVALHEIRO MOI

**PRÓ-REITORES**

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

ANA MARIA ALVES PEREIRA

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

ANTÔNIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

JULIO CESAR CAMPOS ANVERES

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

ANA MENA BARRETO BASTOS

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

SANDRA MAGNI DARWICH

**DIRETORIAS SISTÊMICAS**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

JOSÉ FERNANDES CARVALHO CAVALCANTE

**DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CARLOS TIAGO GARANTIZADO

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

JÂNIO LÚCIO PAES ALVES

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

JOÃO LUIZ CAVALCANTE FERREIRA

**DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

GYOVANNI AUGUSTO AGUIAR RIBEIRO

**DIRETORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

JOÃO BATISTA NETO

**DIRETORIA DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

LUCIENE FÁTIMA DE OLIVEIRA LOPES

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

ANTONIO RIBEIRO DA COSTA NETO

**DIRETORIA DE PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES EXTENSIONISTAS**

DORANEIDE DA CONCEIÇÃO CAVALCANTE TAHIRA

**DIRETORES – GERAIS DOS CAMPI**

**CAMPUS MANAUS – CENTRO**

JÚLIO CÉSAR ARAÚJO DE FREITAS

**CAMPUS COARI**

JURANDY MOREIRA MACIEL AIRES DA SILVA

**CAMPUS MANAUS ZONA – LESTE**

ALDENIR DE CARVALHO CAETANO

**CAMPUS MANAUS – DISTRITO INDUSTRIAL**

JOSÉ PINHEIRO DE QUEIROZ NETO

**CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA**

ELIAS BRASILINO DE SOUZA

**CAMPUS PARINTINS**

ALLEN BITENCOURT DE LIMA

**CAMPUS TABATINGA**

JAIME CAVALCANTE ALVES

**CAMPUS LÁBREA**

JORGE NUNES PEREIRA

**CAMPUS MAÚES**

LEONOR FERREIRA NETA TORO

**CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO**

PAULO HENRIQUE ROCHA ÁRIDE

Sumário

[APRESENTAÇÃO 23](#_Toc377738765)

[1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO 25](#_Toc377738766)

[1.1 Identificação da unidade 25](#_Toc377738767)

[1.1.1 Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 25](#_Toc377738768)

[1.2 Finalidade ecompetências institucionais da unidade 25](#_Toc377738769)

[1.3 Organograma funcional 25](#_Toc377738770)

[1.4 Macrosprocessos finalísticos da unidade 25](#_Toc377738771)

[1.5 Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade 25](#_Toc377738772)

[1.6 Principais parceiros relacionados à atividade-fim da unidade 25](#_Toc377738773)

[2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS 25](#_Toc377738774)

[2.1 Planejamento da unidade 25](#_Toc377738775)

[2.2.1 Quadro A.2.2.1 – Programa Temático 25](#_Toc377738776)

[2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados 25](#_Toc377738777)

[2.2.2.Quadro A.2.2.2 – Objetivo 25](#_Toc377738778)

[2.3 Informações sobre outros resultados gerados pela gestão 25](#_Toc377738779)

[2.3.1 Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS 25](#_Toc377738780)

[2.3.2 Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS 25](#_Toc377738781)

[2.3.3 Quadro A.2.2.3.3 – Ações não previstas LOA 2013 – Registros a Pagar – OFSS 25](#_Toc377738782)

[2.3.4 Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento 25](#_Toc377738783)

[3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 26](#_Toc377738784)

[3.1 Estrutura orgânica de controle da unidade 26](#_Toc377738785)

[3.1.1 Unidade de Auditoria 26](#_Toc377738786)

[3.1.2 Comitê de Auditoria 26](#_Toc377738787)

[3.1.3 Conselhos Fiscais 26](#_Toc377738788)

[3.1.4 Comitês de Avaliações 26](#_Toc377738789)

[3.2 Controles internos administrativos da unidade 26](#_Toc377738790)

[3.2.1 Ambiente de controle 26](#_Toc377738791)

[3.2.2 Avaliação de risco 26](#_Toc377738792)

[3.2.3 Atividades de controle 26](#_Toc377738793)

[3.2.4 Informação e Comunicação 26](#_Toc377738794)

[3.2.5 Monitoramento 26](#_Toc377738795)

[3.2.6 Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controle Internos da UJ 26](#_Toc377738796)

[3.3 Estrutura e atividades do sistema de correição da unidade 26](#_Toc377738797)

[3.4. Demonstração do cumprimento, pela instância de correição da unidade 26](#_Toc377738798)

[3.5. Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade 26](#_Toc377738799)

[4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 27](#_Toc377738800)

[4.1 Execução das despesas 27](#_Toc377738801)

[4.1.1 Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas 27](#_Toc377738802)

[4.1.2 Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa 27](#_Toc377738803)

[4.1.3 Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa 27](#_Toc377738804)

[4.1.4 Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários – Total 27](#_Toc377738805)

[4.1.4 Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ 27](#_Toc377738806)

[4.1.4 Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total 27](#_Toc377738807)

[4.1.5 Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ 27](#_Toc377738808)

[4.1.5 Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação 27](#_Toc377738809)

[4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos. 27](#_Toc377738810)

[4.2.1 Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos 27](#_Toc377738811)

[4.3 Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores. 27](#_Toc377738812)

[4.3.1 Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores 27](#_Toc377738813)

[4.4 Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres. 27](#_Toc377738814)

[4.4.1 Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência 27](#_Toc377738815)

[4.4.2 Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios 28](#_Toc377738816)

[4.4.3 Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. 28](#_Toc377738817)

[4.4.4 Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse. 28](#_Toc377738818)

[4.5 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal. 28](#_Toc377738819)

[4.5.1 Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) 28](#_Toc377738820)

[Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”) 28](#_Toc377738821)

[Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador 115 28](#_Toc377738822)

[Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) 28](#_Toc377738823)

[4.6 Renúncia de Receitas. 28](#_Toc377738824)

[4.6.01 Quadro A.4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ 28](#_Toc377738825)

[4.6.02 Quadro – A.4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ 28](#_Toc377738826)

[4.6.03 Quadro A.4.6.2.2. - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida 28](#_Toc377738827)

[4.6.04 Quadro A.4.6.2.3 - Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2013-2011 28](#_Toc377738828)

[4.6.05 Quadro A.4.6.2.4.1 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas 28](#_Toc377738829)

[4.6.06 Quadro A.4.6.2.4.2 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas 28](#_Toc377738830)

[4.6.07 Quadro A.4.6.2.5.1 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas 28](#_Toc377738831)

[4.6.08 Quadro A.4.6.2.5.2 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas 29](#_Toc377738832)

[4.6.09 Quadro A.4.6.2.6 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ 29](#_Toc377738833)

[4.6.10 Quadro A.4.6.2.7 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas 29](#_Toc377738834)

[4.6.11 Quadro A.4.6.2.8 - Comunicações à RFB 29](#_Toc377738835)

[4.6.12 Quadro A.4.6.2.9 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas 29](#_Toc377738836)

[4.6.13 Quadro A.4.6.2.11 - Ações da RFB 29](#_Toc377738837)

[4.7 Não consta no rol da DN 29](#_Toc377738838)

[5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 29](#_Toc377738839)

[5.1 Estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas: 29](#_Toc377738840)

[5.1.01 Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 29](#_Toc377738841)

[5.1.02 Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ 29](#_Toc377738842)

[5.1.03 Quadro A.5.1.2.1 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) 29](#_Toc377738843)

[5.1.04 Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária Situação apurada em 31/12 29](#_Toc377738844)

[5.1.05 Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12 29](#_Toc377738845)

[5.1.06 Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores 29](#_Toc377738846)

[5.1.07 Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro 29](#_Toc377738847)

[5.1.08 Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 29](#_Toc377738848)

[5.1.09 Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 29](#_Toc377738849)

[5.1.10 Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) 30](#_Toc377738850)

[5.1.10 Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac 30](#_Toc377738851)

[5.1.11 Quadro A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) 30](#_Toc377738852)

[5.2 Terceirização de mão de obra e contratação de estagiários. 30](#_Toc377738853)

[5.2.1 Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada 30](#_Toc377738854)

[5.2.2 Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados 30](#_Toc377738855)

[5.2.3 Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 30](#_Toc377738856)

[5.2.4 Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra 30](#_Toc377738857)

[5.2.5 Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários 30](#_Toc377738858)

[6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO 31](#_Toc377738859)

[6.1 Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros 31](#_Toc377738860)

[6.1.1 Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização; 31](#_Toc377738861)

[6.1.2 Contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos; 31](#_Toc377738862)

[6.1.3 Normas que regulamentam a gestão e o uso da frota; 31](#_Toc377738863)

[6.1.4 Critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação; 31](#_Toc377738864)

[6.1.5 Custos envolvidos. 31](#_Toc377738865)

[6.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade 31](#_Toc377738866)

[6.2.1 Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade; 31](#_Toc377738867)

[6.2.2 Distribuição geográfica dos imóveis da União; 31](#_Toc377738868)

[6.2.3 Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet; 31](#_Toc377738869)

[6.2.3 Ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não. Neste caso, identificar o locador, a forma de contratação, os valores, e benefícios recebidos pela unidade em razão da locação e a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação; 31](#_Toc377738870)

[6.2.4 Custos de manutenção. 32](#_Toc377738871)

[6.2.5 Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 32](#_Toc377738872)

[6.2.6 Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional 32](#_Toc377738873)

[6.2.7 Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ 32](#_Toc377738874)

[6.3 Imóveis locados de terceiros 32](#_Toc377738875)

[6.3.1 Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros 32](#_Toc377738876)

[7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO 32](#_Toc377738877)

[7.1 Gestão da tecnologia da informação (TI), conforme orientações da portaria prevista no inciso VI do caput do art. 5º desta decisão normativa. 32](#_Toc377738878)

[8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 33](#_Toc377738879)

[8.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras. 33](#_Toc377738880)

[8.1.1 Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis 33](#_Toc377738881)

[8.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados. 33](#_Toc377738882)

[8.2.1 Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água 33](#_Toc377738883)

[8.3 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água 33](#_Toc377738884)

[8.3.1 Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos; 33](#_Toc377738885)

[8.3.2 Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP); 33](#_Toc377738886)

[8.3.3 Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão. 33](#_Toc377738887)

[9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS 34](#_Toc377738888)

[9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU. 34](#_Toc377738889)

[9.1.1 Quadro A.9.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício 34](#_Toc377738890)

[9.1.2 Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício 34](#_Toc377738891)

[9.2 Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula. 34](#_Toc377738892)

[9.2.1 Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI 34](#_Toc377738893)

[9.2.2 Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício 34](#_Toc377738894)

[9.3 Tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna. 34](#_Toc377738895)

[9.4 Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas. 34](#_Toc377738896)

[9.4.1 Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR 34](#_Toc377738897)

[9.5 Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno e também. 34](#_Toc377738898)

[9.5.1 Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013 34](#_Toc377738899)

[9.6 Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012. 35](#_Toc377738900)

[9.6.1 Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV 35](#_Toc377738901)

[10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE 35](#_Toc377738902)

[10.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas. 35](#_Toc377738903)

[10.2 Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade. 35](#_Toc377738904)

[10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade. 35](#_Toc377738905)

[11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 35](#_Toc377738906)

[11.1 Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade. 35](#_Toc377738907)

[11.2 Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão. 36](#_Toc377738908)

[11.2.1 Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada 36](#_Toc377738909)

[11.2.2 Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada 36](#_Toc377738910)

[11.3 Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. 36](#_Toc377738911)

[11.4 Não se aplica 36](#_Toc377738912)

[11.5 Não se aplica 36](#_Toc377738913)

[11.6 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela entidade. 36](#_Toc377738914)

[12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO 36](#_Toc377738915)

[12.1 Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício. 36](#_Toc377738916)

# APRESENTAÇÃO

Em cumprimento aos princípios da Administração Pública e demais determinações reguladoras e normativas, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas- IFAM apresenta suas ações desenvolvidas durante o exercício de 2013.

O presente Relatório de Gestão e Prestação de Contas está subsidiado nas determinações constantes nas legislações pertinentes, bem como nas orientações do Fórum dos Pró-Reitores de Administração e Planejamento – FORPLAN e do órgão de assessoramento do Conselho de Dirigentes dos Institutos Federais - CONIF, que dão respaldo a este documento, cujo mérito consiste no fato de ser resultado da interação com as comunidades interna e externa, numa atitude de extremo respeito ao crédito financeiro e político que esta Gestão recebe da sociedade, a genuína mantenedora do bem público.

No ano de 2013 a Instituição, além das ações nos campi de Manaus e do interior do estado que compõe a expansão fase I e II, continuou em franca atividade expansiva com as licitações de Obras de Engenharia exitosas que culminaram nas ordens de Serviços autorizando o início da construção, que foram lidas em sessão pública nos plenários das câmaras municipais dos municípios de Itacoatiara, Tefé, Humaitá e Eirunepé onde estão sendo construídos os campi referente a expansão fase III. Concluiu a obra de Talude do campus Rio Brancoeu continuidade nas obras dos campi do Instituto Federal de Rondônia – IFRO e do Instituto Federal do Acre – IFAC, com muitas dificuldades. O ano também foi marcado pela realização do programa de reestruturação dos *Campi* Fase I e II, com a construção de piscinas semi-olimpica. Foi realizado também, procedimentos licitatório para reforma e construção de alojamentos do Campus São Gabriel da Cachoeira, bem como as obras do Centro de Documentação e Informação (Biblioteca) do Campus Manaus - Zona Leste e Campus Manaus Distrito Industrial.

Habitualmente, todas as ações empreendidas pela Instituição acham-se rigorosamente atreladas aos princípios constitucionais da Lei n.º 9.394/96 – das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações que regem a Educação Profissional e Tecnológica, políticas desenvolvidas pelo Ministério da Educação.

Os resultados expostos a seguir refletem o esforço desta gestão e exibem a dedicação para promover Educação Profissional de qualidade no continental Estado do Amazonas.

Ressaltamos que os itens referentes às informações sobre a renúncia tributária e gestão de precatórios contidas na Decisão Normativa TCU nº 119 de 18 de janeiro de 2012, não se aplicam à natureza desta UJ. Também, informamos que não são apresentadas informações sobre suprimentos de fundo, relação de empregados terceirizados substituídos em decorrência de concurso público, ou distribuição espacial de bens imóveis de uso especial locados a terceiros, tendo em vista que não existiram ocorrências no exercício de 2012.

# IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

Este capítulo tem como objetivo identificar o IFAM em aspectos orçamentários e de gestão. O subitem 1.1 trata da identificação da unidade jurisdicionada, informando os códigos SIAFI, SIORG e Unidades Gestoras das unidades.

Os subitens seguintes apresentam o IFAM em aspectos de gestão, informando a finalidade e competências institucionais (1.2), o organograma funcional (1.3), os macroprocessos finalísticos (1.4), e por fim, as instituições parceiras da gestão.

## Identificação da unidade

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão INDIVIDUAL | | | | | | | | | | | | | |
| Poder e Órgão de Vinculação | | | | | | | | | | | | | |
| Poder: Executivo | | | | | | | | | | | | | |
| Órgão de Vinculação: Ministério da Educação | | | | | | | | | | | **Código SIORG**: 244 | | |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora | | | | | | | | | | | | | |
| Denominação Completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas | | | | | | | | | | | | | |
| Denominação Abreviada: IFAM | | | | | | | | | | | | | |
| Código SIORG: 100910 | | | | Código LOA: 26403 | | | | | | **Código SIAFI:** 158142 | | | |
| Situação: ativa | | | | | | | | | | | | | |
| Natureza Jurídica: Autarquia Federal | | | | | | CNPJ: 10.792.928/0001-00 | | | | | | | |
| Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Tecnológico | | | | | | | | | | **Código CNAE:** 8542-2 | | | |
| Telefones/Fax de contato: | | | (092) 3621-6700 | | | | (092) 3621-6754 | | | | | (092) 3621-6703 | |
| Endereço Eletrônico: gabinete@ifam.edu.br | | | | | | | | | | | | | |
| Página na Internet: http://www.ifam.edu.br | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço Postal: Av. Sete de Setembro, 1975, Centro, CEP 69020-120 – Manaus / AM | | | | | | | | | | | | | |
| Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas | | | | | | | | | | | | | |
| Nome | CNPJ | | | | Código SIAFI | | | | Situação | | | | Código SIORG |
| Reitoria | 10.792.928/0001-00 | | | | 158142 | | | | ativa | | | | 103731 |
| Campus São Gabriel da Cachoeira | 10.792.928/0011-81 | | | | 158273 | | | | ativa | | | | 3917 |
| Campus Manaus Zona Leste | 10.792.928/0004-52 | | | | 158444 | | | | ativa | | | | 103743 |
| Campus Manaus Centro | 10.792.928/0005-33 | | | | 158445 | | | | ativa | | | | 103742 |
| Campus Manaus Distrito Industrial | 10.792.928/0006-14 | | | | 158446 | | | | ativa | | | | 103744 |
| Campus Coari | 10.792.928/0008-86 | | | | 158447 | | | | ativa | | | | 103745 |
| Campus Parintins | 10.792.928/0003-71 | | | | 158560 | | | | ativa | | | | 103751 |
| Campus Tabatinga | 10.792.928/0009-67 | | | | 158561 | | | | ativa | | | | 103750 |
| Campus Presidente Figueiredo | 10.792.928/0007-03 | | | | 158562 | | | | ativa | | | | 103747 |
| Campus Maués | 10.792.928/0010-09 | | | | 158563 | | | | ativa | | | | 103749 |
| Campus Lábrea | 10.792.928/0002-90 | | | | 158564 | | | | ativa | | | | 103748 |
| Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas | | | | | | | | | | | | | |
| Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas | | | | | | | | | | | | | |
| Lei n.º 11.892 de 29/12/2008 | | | | | | | | | | | | | |
| Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas | | | | | | | | | | | | | |
| Resolução IFAM n.º 02 de 28/03/2011 | | | | | | | | | | | | | |
| Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração das orientações para o Planejamento do IFAM | | | | | | | | | | | | | | |
| Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Código SIAFI | | Nome | | | | | | | | | | | | |
| 158273 | | Campus São Gabriel da Cachoeira | | | | | | | | | | | | |
| 158444 | | Campus Manaus Zona Leste | | | | | | | | | | | | |
| 158445 | | Campus Manaus Centro | | | | | | | | | | | | |
| 158446 | | Campus Manaus Distrito Industrial | | | | | | | | | | | | |
| 158447 | | Campus Coari | | | | | | | | | | | | |
| 158560 | | Campus Parintins | | | | | | | | | | | | |
| 158561 | | Campus Tabatinga | | | | | | | | | | | | |
| 158562 | | Campus Presidente Figueiredo | | | | | | | | | | | | |
| 158563 | | Campus Maués | | | | | | | | | | | | |
| 158564 | | Campus Lábrea | | | | | | | | | | | | |
| Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Código SIAFI | | Nome | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus São Gabriel da Cachoeira | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Manaus Zona Leste | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Manaus Centro | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Manaus Distrito Industrial | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Coari | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Parintins | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Tabatinga | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Presidente Figueiredo | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Maués | | | | | | | | | | | | |
| 26403 | | Campus Lábrea | | | | | | | | | | | | |
| Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões | | | | | | | | | | | | | | |
| Código SIAFI da Unidade Gestora | | | | | | | | Código SIAFI da Gestão | | | | | | |
| 158273 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158444 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158445 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158446 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158447 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158560 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158561 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158562 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158563 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |
| 158564 | | | | | | | | 26403 | | | | | | |

## Finalidade e competências institucionais da unidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), Autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC) e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) instituída através da Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

O Decreto Nº 7.566 de 23/09/1909 criou as Escolas de Aprendizes Artífices. Essas Escolas atualmente fazem parte da Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, criada pela Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

O IFAM foi criado nos termos do item IV, do artigo 5º da Lei Nº 11.892/2008 e o estabelecimento dos campi, conforme consta no anexo, item IV, da Portaria Nº 4, de 6 de janeiro de 2009. Conforme o Art. 6° da Lei Nº 11.892/2008, a finalidade do IFAM:

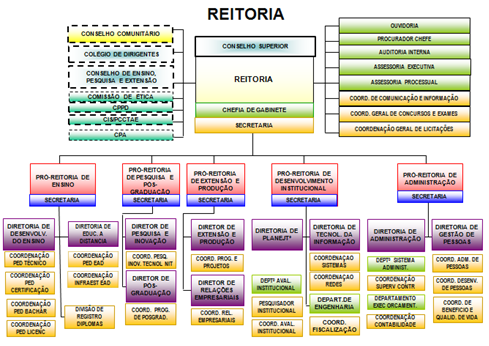
1. ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
2. desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
3. promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
4. orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
5. constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
6. qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
7. desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
8. realizar e estimular a pesquisa básica e aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo,o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; e
9. promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas dispõe de Estatuto aprovado pela Portaria Nº 373/IFAM, de 31 de agosto de 2009, publicada no DOU de 1 de setembro de 2009 e Regimento Geral – Resolução Nº 2, CONSUP/IFAM, de 28 de março de 2011, publicado no DOU de 14 de abril de 2011, seção 1. O IFAM, em sua atuação, observa os princípios norteadores, a seguir:

1. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
2. verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
3. eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
4. inclusão de pessoas com deficiências e necessidades educacionais especiais;
5. natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

## 1.3 Organograma funcional

A figura abaixo representa a estrutura formal da Reitoria do IFAM através do organograma institucional. Salienta-se que abaixo da Reitoria se encontram as Diretorias dos Campi os quais, por sua vez, tem seu próprio organograma, não apresentado neste Relatório.



**Conselho Superior** – órgão máximo da Instituição

**Colégio de dirigentes** - órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, de caráterconsultivo e presidido pelo Reitor.

**Reitoria -** A Reitoria é o órgão executivo do IFAM, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades da Autarquia.

**Gabinete** - é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

**Procuradoria Jurídica** - órgão de execução integrante da Procuradoria-Geral Federal, vinculado à Reitoria e à Procuradoria Federal no Estado do Amazonas, incumbida de prestar assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos superiores da Administração do IFAM.

**Auditoria Interna** - o órgão de controle sistêmico, vinculado ao Conselho Superior do IFAM.

**Ouvidoria** - o órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO** - órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as implantações ou implementações das estratégias, diretrizes e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFAM.

**Diretoria de Administração** - responsável pelas atividades relacionadas à administração, à supervisão, à execução e à avaliação da política de administração financeira e orçamentária do IFAM.

**Diretoria de Gestão de Pessoas** - responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do IFAM.

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO** - órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades no âmbito das estratégias, diretrizes e políticas do Ensino, nas suas diversas modalidades, com prioridade para a Educação Profissional e Tecnológica, além das ações relacionadas ao apoio, ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFAM

**Diretoria de Ensino de Graduação -** responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução das políticas, diretrizes e estratégias do ensino de Graduação do IFAM.

**Diretoria de Ensino Médio e Técnico -** propor a atualização das diretrizes e regulamentos, assessorar na aplicação dos mesmos, fornecer orientação e apoio aos Campi na execução dos regulamentos e normas, manter atualizados, junto aos órgãos governamentais, os credenciamentos e as informações dos cursos, acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas, acompanhar o trâmite de processos internos e organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos cursos.

**Diretoria de Educação a Distância -**  coordenar as ações e projetos institucionais desenvolvidos com uso de tecnologias de educação à distância, desenvolver ações com vistas à capacitação docente, disseminar a utilização educacional das tecnologias da informação e da comunicação na Instituição, elaborar projetos e relatórios, planejar e executar programas de inclusão educacional, promover o desenvolvimento e a utilização de tecnologias educacionais e multimídia no ensino, na pesquisa, na extensão, propor e acompanhar a implantação de projetos e superintender ações quanto à prestação de contas referentes aos projetos de educação à distância financiados por instituições externas.

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA** - órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e políticas de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica, integradas ao ensino e à extensão, bem como promove ações e intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia do IFAM.

**Diretoria de Pós-Graduação -** prestar apoio e orientação aos Campi no encaminhamento dos processos de criação e avaliação dos cursos , fornecer orientação e apoio aos Campi na execução dos regulamentos e normas, assessorar a pró-reitoria na aplicação e atualização das diretrizes e regulamentos , elaborar editais e regulamentos, orientar os Campi nas questões internas e externas relacionadas aos cursos , organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos cursos, avaliar e supervisionar o regulamento geral dos programas, implementar os planos de formação e aperfeiçoamento, propor os regulamentos, orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas, zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas, analisar a adequação dos projetos dos cursos e acompanhar os processos de avaliação dos cursos.

**Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica -** fornecer orientação e apoio aos Campi na execução dos regulamentos e editais, criar o núcleo de inovação tecnológica, assessorar a Pró-Reitoria na aplicação e atualização das diretrizes , promover ações para a proteção das inovações tecnológica geradas no âmbito do IFAM, acompanhar o desenvolvimento dos projetos e coordenar o programa institucional de qualificação docente.

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO -** órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e as políticas de extensão, inovação e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e a pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFAM.

**Diretoria de Extensão e Produção –** responsável por assegurar a participação da Instituição em atividades de extensão social, estabelecer as diretrizes para implementação da política de desenvolvimento de atividades de extensão e produção, planejar, apoiar, supervisionar e avaliar as atividades, estabelecer programas junto à comunidade externa, coordenar a formulação de uma política institucional, supervisionar consultorias, assessorias e a prestação de serviços e apoiar/coordenar a prestação de serviços no âmbito de consultorias e assessorias

**Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias** – responsável por desenvolver a política de cooperação da Instituição, definir diretrizes para implementação nos Campi, normatizar os processos, fomentar a criação de instrumentos de acompanhamento do itinerário profissional e acadêmico do egresso, apoiar a interação das áreas acadêmicas dos Campi com o mundo do trabalho, incentivar a realização de consultorias, assessorias e apoios tecnológicos, acompanhar as atividades de extensão, fomentar e apoiar as iniciativas institucionais para a formação empreendedora e de proteção à propriedade intelectual, fomentar projetos sociais que agreguem ações, técnicas e metodologias e promover e gerir a realização de ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, destinadas à comunidade

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL -** órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e políticas de desenvolvimento institucional e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Campi do IFAM.

**Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação -** órgão responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de Tecnologia da Informação do IFAM.

**Diretoria de Planejamento -** órgão superior da Reitoria responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação das ações do desenvolvimento Institucional no IFAM.

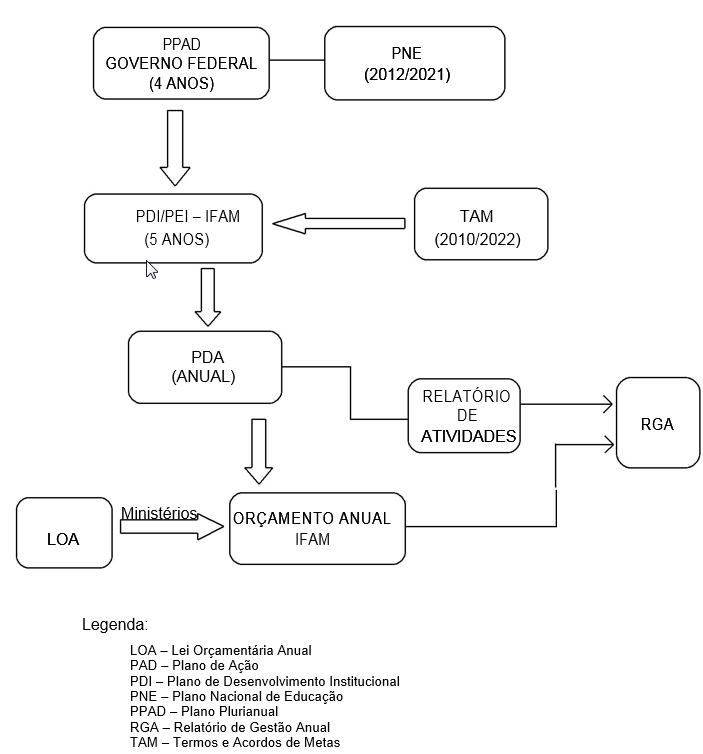
## Macrosprocessos finalísticos da unidade

## 1.5 Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade

## 1.6 Principais parceiros relacionados à atividade-fim da unidade

# 2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

## 2.1 Planejamento da unidade



## 2.1.1 PLANO PLURIANUAL DO GOVERNO FEDERAL

O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento governamental de médio prazo, previsto no artigo 165 da Constituição Federal que estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de 4 anos, organizando as ações do governo em programas que resultem em bens e serviços para a população. É aprovado por Lei quadrienal, tendo vigência do segundo ano de um mandato majoritário até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Neles constam, detalhadamente, os atributos das políticas públicas executadas, tais como metas físicas e financeiras, público-alvo, produtos a serem entregues à sociedade, etc.

## 2.1.2 PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - PNE

PNE é o Plano de execução dos programas de educação do governo federal que estabelece seus programas em torno de quatro eixos norteadores: Educação Básica, Educação Superior, Educação Profissional e Alfabetização. Esses programas estão sustentados em seis pilares:

Visão sistêmica da educação;

Territorialidade;

Desenvolvimento;

Regime de colaboração;

Responsabilização e

Mobilização social.

## 2.1.3 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI

Trata-se da principal ferramenta de planejamento que subsidia e orienta as ações da Gestão do IFAM. O PDI está baseado no planejamento institucional, construído de forma coletiva, identificando o IFAM no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orienta suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou pretende desenvolver. É o Plano que consolida o Planejamento Estratégico da Instituição para o interstício de 5 (cinco) anos, com previsão de execução de metas em períodos de curto, médio e longo prazos.

## 2.1.4 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico é um conjunto de atividades técnicas que tem como finalidade apontar o futuro a ser construído pela organização e o caminho. É estratégico porque envolve toda a organização, desde os investimentos necessários até as responsabilidades pelo sucesso ou fracasso que devem ser pensadas com muita cautela, tanto do ponto de vista técnico quanto político.

O resultado do planejamento estratégico é o plano, um documento que contém, basicamente, o pensamento estratégico, o mapa de negócios e o mapa estratégico.

O pensamento estratégico é composto pelos valores, missão, visão e negócio organizacional. O mapa de negócios é a descrição da cadeia de valor da organização, ou seja, como ela maximiza os recursos disponíveis para gerar os melhores resultados possíveis; enquanto, o mapa estratégico é o caminho lógico que será percorrido para que o futuro se concretize.

A modernização gerencial do IFAM exige a adoção do planejamento estratégico como ferramenta básica. Os desafios que nossa instituição terá que superar ficará menos árduo com um plano consistente e que todos saibam atuar.

## 2.1.5 Dos Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos do IFAM fazem parte de um conjunto de atividades técnicas conhecido como Planejamento Estratégico. Este tem como finalidade apontar o futuro a ser construído pela instituição, a partir de 06 (seis) objetivos:

**Objetivo 1: Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas**

O investimento nas pessoas leva à obtenção da competência necessária para lidar com os desafios que deverão ser superados. Além disso, aumenta o grau de motivação e satisfação do servidor e melhora sensivelmente o clima e o ambiente de trabalho. Pelo sistema de avaliação a ser implantado, quanto maior o desempenho, maior será a bonificação.

**Objetivo 2: Perspectiva Eficiência Gerencial**

O investimento nas pessoas levará, também, à eficiência gerencial. O foco desta perspectiva é maximizar os recursos do IFAM visando suprir de forma eficiente e eficaz as necessidades de recursos das atividades-fim (ensino, pesquisa, extensão e inovação). Assim, quanto mais eficiente à gestão, maior a capacidade de captação e distribuição de recursos das atividades-meio.

**Objetivo 3: Perspectiva Eficiência Acadêmica**

O investimento nas pessoas levará, também, à eficiência acadêmica. O foco desta perspectiva é maximizar a capacidade de ensino, pesquisa, extensão e inovação dos docentes e corpo técnico do IFAM. Uma vez que a eficiência gerencial permitirá que as atividades-meio captem e distribuam os recursos, o quadro de pessoal das atividades-fim poderão se dedicar exclusivamente às suas peculiaridades.

**Objetivo 4: Responsabilidade Socioambiental**

A eficiência gerencial e acadêmica, quanto permanente, permitirá a efetividade institucional. Quando isso acontecer, o IFAM poderá cumprir com a sua responsabilidade socioambiental, etapa obrigatória rumo à institucionalização no ambiente amazônico, conforme prevê sua missão.

**Objetivo 5: Melhoria da Imagem Institucional**

Obtido o sucesso gerencial e acadêmico e cumprida a responsabilidade socioambiental, o IFAM terá dado os passos essenciais para estruturar a imagem institucional pela qual todos nós trabalhamos. Sua manutenção, contudo, exige que determinados objetivos sejam trabalhados constantemente.

**Objetivo 6: Satisfação com o Governo Federal**

A melhoria da imagem institucional a partir do cumprimento de sua responsabilidade socioambiental certamente levará à satisfação com o governo federal, nosso principal patrocinador. Evidentemente que as perspectivas anteriores capacitarão o IFAM para gestão administrativa e financeira descentralizada, nos limites estabelecidos em lei, requisito essencial para autonomia institucional.

## 

### 2.2.1 Quadro A.2.2.1 – Programa Temático

## 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

### 2.2.2.Quadro A.2.2.2 – Objetivo

## 2.3 Informações sobre outros resultados gerados pela gestão

### 2.3.1 Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

### 2.3.2 Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

### 2.3.3 Quadro A.2.2.3.3 – Ações não previstas LOA 2013 – Registros a Pagar – OFSS

### 2.3.4 Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento

# 3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

## 3.1 Estrutura orgânica de controle da unidade

### 3.1.1 Unidade de Auditoria

### 3.1.2 Comitê de Auditoria

### 3.1.3 Conselhos Fiscais

### 3.1.4 Comitês de Avaliações

## 3.2 Controles internos administrativos da unidade

### 3.2.1 Ambiente de controle

### 3.2.2 Avaliação de risco

### 3.2.3 Atividades de controle

### 3.2.4 Informação e Comunicação

### 3.2.5 Monitoramento

### 3.2.6 Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controle Internos da UJ

## 3.3 Estrutura e atividades do sistema de correição da unidade

3.3.1 Quadro A.3.3.2 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

3.3.2 Quadro A.3.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores

3.3.3 Quadro A.3.3.4 – Detalhamento de Itens da Remuneração variável dos Administradores

## 3.4. Demonstração do cumprimento, pela instância de correição da unidade

# 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

# 4.1 Execução das despesas

### 4.1.1 Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

### 4.1.2 Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

### 4.1.3 Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

### 4.1.4 Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários – Total

### 4.1.4 Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ

### 4.1.4 Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

### 4.1.5 Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

### 4.1.5 Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

# 4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

### 4.2.1 [Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos](#_Toc360441053)

# 4.3 Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.

### 4.3.1 Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

# 4.4 Transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

### 4.4.1 [Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência](#_Toc360441055)

### 4.4.2 [Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios](#_Toc360441056)

### 4.4.3 [Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.](#_Toc360441057)

### 4.4.4 [Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.](#_Toc360441058)

# 4.5 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.

### 4.5.1 [Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)](#_Toc360441059)

### [Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)](#_Toc360441060)

### [Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador 115](#_Toc360441061)

### [Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)](#_Toc360441062)

# 4.6 Renúncia de Receitas.

### 4.6.01 [Quadro A.4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ](#_Toc360441063)

### 4.6.02 [Quadro – A.4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ](#_Toc360441064)

### 4.6.03 [Quadro A.4.6.2.2. - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida](#_Toc360441065)

### 4.6.04 [Quadro A.4.6.2.3 - Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2013-2011](#_Toc360441066)

### 4.6.05 [Quadro A.4.6.2.4.1 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas](#_Toc360441067)

### 4.6.06 [Quadro A.4.6.2.4.2 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas](#_Toc360441068)

### 4.6.07 [Quadro A.4.6.2.5.1 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas](#_Toc360441069)

### 4.6.08 [Quadro A.4.6.2.5.2 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas](#_Toc360441070)

### 4.6.09 [Quadro A.4.6.2.6 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ](#_Toc360441071)

### 4.6.10 [Quadro A.4.6.2.7 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas](#_Toc360441072)

### 4.6.11 [Quadro A.4.6.2.8 - Comunicações à RFB](#_Toc360441073)

### 4.6.12 [Quadro A.4.6.2.9 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas](#_Toc360441074)

### 4.6.13 [Quadro A.4.6.2.11 - Ações da RFB](#_Toc360441075)

# 4.7 Não consta no rol da DN

# 5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

# 5.1 Estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:

### 5.1.01 [Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12](#_Toc360441078)

### 5.1.02 [Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ](#_Toc360441079)

### 5.1.03 [Quadro A.5.1.2.1 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)](#_Toc360441080)

### 5.1.04 [Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária](#_Toc360441081) [Situação apurada em 31/12](#_Toc360441082)

### 5.1.05 [Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12](#_Toc360441083)

### 5.1.06 [Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores](#_Toc360441084)

### 5.1.07 [Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro](#_Toc360441085)

### 5.1.08 [Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12](#_Toc360441086)

### 5.1.09 [Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)](#_Toc360441087)

### 5.1.10 [Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)](#_Toc360441088)

### 5.1.10 [Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac](#_Toc360441089)

### 5.1.11 Quadro [A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)](#_Toc360441090)

# 5.2 Terceirização de mão de obra e contratação de estagiários.

### 5.2.1 [Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada](#_Toc360441091)

### 5.2.2 [Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados](#_Toc360441092)

### 5.2.3 [Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva](#_Toc360441093)

### 5.2.4 [Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra](#_Toc360441094)

### 5.2.5 [Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários](#_Toc360441095)

# 6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

# 6.1 Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros

### 6.1.1 Quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização;

### 6.1.2 Contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos;

### 6.1.3 Normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;

### 6.1.4 Critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;

### 6.1.5 Custos envolvidos.

# 6.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade

### 6.2.1 Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade;

### 6.2.2 Distribuição geográfica dos imóveis da União;

### 6.2.3 Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;

### 6.2.3 Ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não. Neste caso, identificar o locador, a forma de contratação, os valores, e benefícios recebidos pela unidade em razão da locação e a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação;

### 6.2.4 Custos de manutenção.

### 6.2.5 [Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União](#_Toc360441096)

### 6.2.6 [Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional](#_Toc360441097)

### 6.2.7 [Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ](#_Toc360441098)

# 6.3 Imóveis locados de terceiros

### 6.3.1 Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

# 7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

# 7.1 Gestão da tecnologia da informação (TI), conforme orientações da portaria prevista no inciso VI do caput do art. 5º desta decisão normativa.

# 8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

# 8.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

### 8.1.1 Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

# 8.2 Política de separação de resíduos recicláveis descartados.

### 8.2.1 Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

# 8.3 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água

### 8.3.1 Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;

### 8.3.2 Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP);

### 8.3.3 Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.

# 9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

# 9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU.

### 9.1.1 Quadro A.9.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

### 9.1.2 Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

# 9.2 Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula.

### 9.2.1 Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

### 9.2.2 Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

# 9.3 Tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna.

# 9.4 Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

### 9.4.1 Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

# 9.5 Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno e também.

### 9.5.1 Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

# 9.6 Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012.

### 9.6.1 Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

# 10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

# 10.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.

# 10.2 Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.

# 10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.

# 11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

# 11.1 Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

# 11.2 Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.

### 11.2.1 Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada

### 11.2.2 Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada

# 11.3 Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

# 11.4 Não se aplica

# 11.5 Não se aplica

# 11.6 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela entidade.

# 12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

# 12.1 Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.