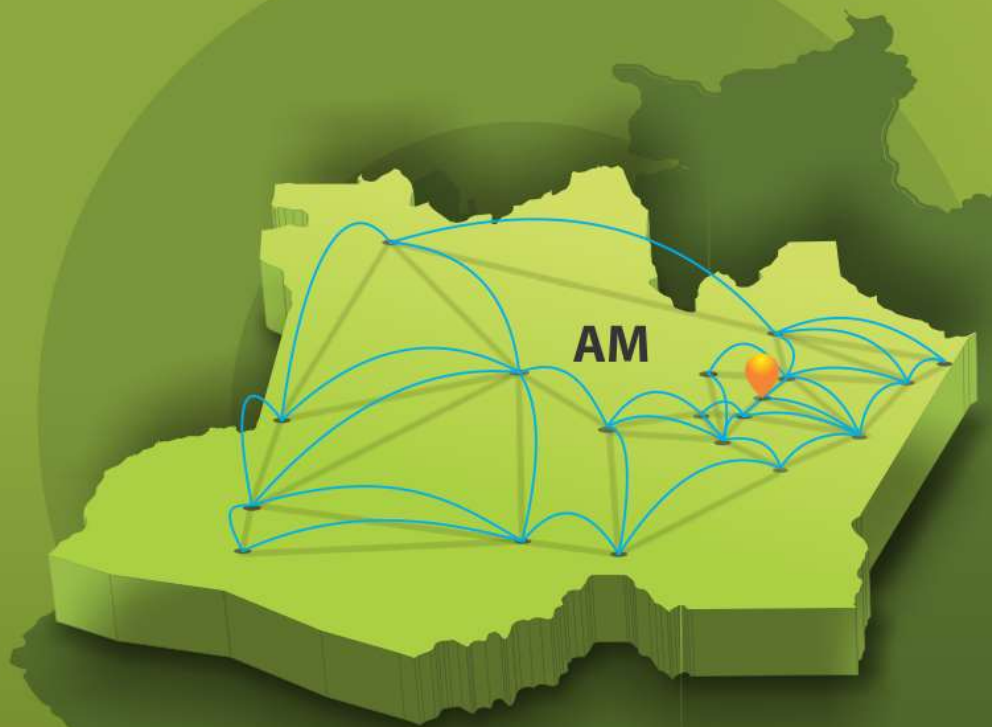


Relatório de Gestão

EXERCÍCIO 2014





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Manaus – Amazonas/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária 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 63/2010, da DN TCU nº 134/2013 e da Portaria-TCU nº 90/2014 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 650/2014.

Manaus, março/2015

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	19
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	22
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada	22
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	24
1.3 Organograma funcional.....	26
1.4 Macroprocessos finalísticos.....	31
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	33
2.1 Estrutura de governança.....	34
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna	34
2.3 Sistema de Correição	34

2.4 Avaliação do funcionamento dos controles Internos	34
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	36
3.1 Canais de acesso do cidadão	36
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.	36
3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.....	38
3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada.	38
3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	39
3.6 Medidas Relativas à acessibilidade.....	39
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	39
4.1. Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.....	39
5. PLANEJAMENTO	40
5.1 Planejamento da unidade.....	40
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	41
5.3 Informações sobre outros resultados da Gestão.	50
5.4 Informação sobre indicadores de desempenho operacional.....	52
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços.....	53
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA,	55
6.1. Programação e Execução de despesas	55
6.2. Despesas com ações de publicidade e propaganda.....	66
6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.	67
6.4. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.	68
6.5. Transferência de Recursos.....	69
6.6. Suprimento de Fundos.....	74
6.7. Renúncias sob a Gestão da UJ.....	76
6.8 Gestão de Precatórios.....	92
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	95
7.1. Estrutura de pessoal da unidade	95
7.2. Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.	101
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	104
8.1. Gestão da frota de veículos próprios e Contratados de Terceiros	104
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	106
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	110
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	111
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	111
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	111
10.1 Gestão do Uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	112
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	112
11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	113
11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).	115
11.3 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei 8.730/93.	117
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	119
11.5 Alimentação SIASG E SICONV	120
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	120



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	121
12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas	121
12.3 Conformidade Contábil	123
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	124
12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	126
12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976	126
12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais	126
12.8 Relatório de Auditoria Independente.....	128
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	128

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

RG	– Relatório de gestão
IN	– Instrução Normativa
DN	– Decisão Normativa
TCU	– Tribunal de Contas da União
CGU	– Controladoria-Geral da União
Port.	– Portaria
PPGI	– Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
PRODIN	– Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
PROEN	– Pró-Reitoria de Ensino
PROAD	– Pró-Reitoria de Administração
PROEX	– Pró-Reitoria de Extensão
CMC	– Campus Manaus Centro
CMDI	– Campus Manaus Distrito Industrial
CMZL	– Campus Manaus Zona Leste
CPRF	– Campus Presidente Figueiredo
CCO	– Campus Coari
CMA	– Campus Maués
CPIN	– Campus Parintins
CLAB	– Campus Lábrea
CTAB	– Campus Tabatinga
UJ	– Unidade Jurídica
PAIC	– Programa de Apoio de Iniciação Científica na Graduação
PIBIC Jr.	– Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica junior Ensino Técnico
IFAM	– Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
CNPQ	– Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FAPEAM	– Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas
CONSUP	– Conselho Superior
COLD	– Colégio de Dirigentes
PCIT	– Programa Institucional de Incentivo à Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica
TI	– Tecnologia da Informação
SBPC	– Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência
DIPLAN	– Diretoria de Planejamento
GT	– Grupo de Trabalho
SGD	– Sistema de Gestão de Demandas
PPAD	– Plano Plurianual de Desenvolvimento do Governo Federal
PNE	– Plano Nacional da Educação
TAM	– Termo de Acordos e Metas
PDI	– Plano de Desenvolvimento Institucional
PEI	– Planejamento Estratégico Institucional
PDA	– Plano de Desenvolvimento Anual
LOA	– Lei de Orçamento Anual
SIMEC	– Sistema de Monitoramento de Obras
PÓS-GRD	– Pós-Graduação

LISTA DE TABELAS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

Tabela 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	22
Tabela 2 Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	30
Tabela 3 Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico.....	31
Tabela 4 Quadro A.5.2.1 – Programa Temático	42
Tabela 5 Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA	43
Tabela 6 Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	45
Tabela 7 Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS	46
Tabela 8 Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS	48
Tabela 9 Quadro A.5.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento	49
Tabela 10 Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho	52
Tabela 11 Quadro B.65.1 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005	53
Tabela 12 Quadro A.5.5 – Variações de Custos.....	54
Tabela 13 Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas.....	55
Tabela 14 Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	57
Tabela 15 Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	60
Tabela 16 Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários.....	60
Tabela 17 Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	61
Tabela 18 Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários	63
Tabela 19 Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	64
Tabela 20 Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	64
Tabela 21 Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade	67
Tabela 22 Quadro A.6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	67
Tabela 23 Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	68
Tabela 24 Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	70
Tabela 25 Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	71
Tabela 26 Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.	72
Tabela 27 Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.	72
Tabela 28 Quadro B.65.2 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	74
Tabela 29 Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos	75
Tabela 30 Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos.....	75
Tabela 31 Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	76
Tabela 32 Quadro A.6.7.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ.....	78
Tabela 33 Quadro A.6.7.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ.....	79
Tabela 34 Quadro A.6.7.2.2 – Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida.....	80
Tabela 35 Quadro A.6.7.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2014-2012	80
Tabela 36 Quadro A.6.7.2.4.1 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas	82
Tabela 37 Quadro A.6.7.2.4.2 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas	83
Tabela 38 Quadro A.6.7.2.5.1 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas.....	84
Tabela 39 Quadro A.6.7.2.5.2 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas.....	86
Tabela 40 Quadro A.6.7.2.6 – Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ	87
Tabela 41 Quadro A.6.7.2.7 – Prestações de Contas de Renúncia de Receitas	88
Tabela 42 Quadro A.6.7.2.8 – Comunicações à RFB.....	89
Tabela 43 Quadro A.6.7.2.9 – Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas	90
Tabela 44 Quadro A.6.7.2.10 – Declaração de Situação Fiscal.....	90

Tabela 45 Quadro A.6.7.2.11 – Ações de Fiscalização da RFB	91
Tabela 46 Quadro A.6.8.1– Requisições e Precatórios – Administração Direta	93
Tabela 47 Quadro A.6.8.2 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta.....	94
Tabela 48 Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ	95
Tabela 49 Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ .	97
Tabela 50 Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal.....	99
Tabela 51 Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	100
Tabela 52 Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva....	102
Tabela 53 Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	104
Tabela 54 Tabela 52 Tabela 52 Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	105
Tabela 55 Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	107
Tabela 56 Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ	107
Tabela 57 Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ.....	108
Tabela 58 Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	110
Tabela 59 Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental	112
Tabela 60 Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	113
Tabela 61 Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	114
Tabela 62 Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	116
Tabela 63 Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	117
Tabela 64 QUADRO A.11.3 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR	118
Tabela 65 Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014	119
Tabela 66 Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	120
Tabela 67 Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	125
Tabela 68 Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	126
Tabela 69 Quadro A.12.7.1 – Composição Acionária do Capital Social.....	127
Tabela 70 Quadro A.12.7.2 – Investimentos Permanentes em outras sociedades	128



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Figura 1- Organograma funcional 26





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PRESIDENTA DA REPÚBLICA

DILMA VANA ROUSSEFF

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULHA

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ALOIZIO MERCADANTE

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

REPRESENTANTE DOS EGRESSOS

MÁRCIO SILVA DE LIRA

JOÃO FERNANDES FERREIRA LIMA

REPRESENTANTES DOS DIRETORES- GERAIS

ALLEN BITENCOURT DE LIMA

DARCÍLIA PENHA PINTO

ELIAS BRASILINO DE SOUZA

JORGE NUNES PEREIRA

REPRESENTANTES SETOR COMÉRCIO E INDÚSTRIA

FLÁVIO JOSÉ ANDRADE DUTRA

GENOIR PIEROSAN

NELSON AZEDO DOS SANTOS

REPRESENTANTE SINDICATOS DE CLASSE

RÔMULO ROGÉRIO MARQUES DE LIMA

MARCOS CÉLIO DE SOUZA BESSA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

REPRESENTANTES DO SETOR PRIMÁRIO
AÉCIO FLÁVIO FERREIRA FILHO
MARCOS ANDERSON PINHEIRO NOGUEIRA

REPRESENTANTE DO MEC
RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ

COLÉGIO DE DIRIGENTES

PRESIDENTE
REITOR JOÃO MARTINS DIAS

MEMBROS
PRÓ-REITORES
ANTÔNIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
NELSON BATISTA DO NASCIMENTO
ANA MENA BARRETO BASTOS
SANDRA MAGNI DARWICH
ANA MARIA ALVES PEREIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

DIRETORES – GERAIS DE CAMPUS
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

JAIME CAVALCANTE ALVES

JORGE NUNES PEREIRA

LEONOR FERREIRA NETA TORO

PAULO HENRIQUE ROCHA ARIDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

CARGOS DE DIREÇÃO DO IFAM

REITOR

JOÃO MARTINS DIAS

ASSESSORIA ESPECIAL

MÁRIO GILSON SANTOS BORGES

ASSESSORIA JURÍDICA

CARLA CONDÉ MARQUES E OLIVEIRA ARAÚJO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

NELSON BATISTA DO NASCIMENTO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

ANA MENA BARRETO BASTOS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

SANDRA MAGNI DARWICH



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

CAMPUS TABATINGA
JAIME CAVALCANTE ALVES
CAMPUS LÁBREA
JORGE NUNES PEREIRA

CAMPUS MAÚES
LEONOR FERREIRA NETA TORO

CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO
PAULO HENRIQUE ROCHA ÁRIDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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 2014.

O presente Relatório de Gestão 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.

Em 2014 o IFAM desenvolveu suas atividades complementares em Manaus e seus campi no interior do estado, os quais fazem parte da expansão fase I e II. Neste ano, ainda foram realizadas as licitações das Obras das expansões Fase III, que constam com quatro campi nos municípios de Itacoatiara, Tefé, Humaitá e Eirunepé. Atualmente o IFAM é responsável por Obras nos Estados do Acre e Rondônia.

O IFAM através do seu Departamento de Engenharia atuou de forma a cumprir grande parte dos contratos e obras em andamento, foram realizados os recebimentos provisórios: Prédio da Reitoria, Piscinas Semi-olímpicas de Tabatinga, Maués, Lábrea e Parintins, Coari, Alojamento de SGC, Ginásio Elias Bezency – CMC, Biblioteca do CMDI e Laboratórios de Lábrea. Foram acompanhados os processos licitatórios, registro no SIMEC para a Expansão fase III, e reformas das obras: Manacapuru, Eirunepé, Humaitá. No estado do Acre – Campus Cruzeiro do Sul foi realizado o recebimento Provisório e Sena Madureira – 57% da obra foi concluída, no Estado de Rondônia - Campus Porto Velho 82% de obra concluída. Além do projeto do estacionamento do prédio da Reitoria e Construção do bloco de sala de aula do CMDI, contribuiu ainda, com outros setores como apoio a licitação, responder documentos para os órgão de controle, como TCU, CGU e MP. Vale ressaltar, que o Departamento de engenharia tem um número exíguo de profissionais para atender essas demandas, as quais são executadas de forma a primar sempre pela solidez, qualidade, economicidade e segurança visando sempre o desenvolvimento sustentável para atingir os três segmentos da educação tecnológica: ensino, pesquisa e extensão.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

A seguir demonstramos os quadros e itens que não se aplicam a instituição, não tiveram movimentação ou não constam do Regimento Interno da Instituição:

Comitê de Auditoria

Quadro A.2.2.1 – Programa Temático

Quadro A.2.2.2 - Objetivo

Quadro A.2.2.3.2.- Ação/Subtítulos-OFSS

Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento

Quadro A.3.3.2 - Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Quadro A.3.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores

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

Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

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.

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

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

Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.

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

Quadro A.4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ

Quadro – A.4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ

Quadro A.4.6.2.2. - Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida 4.6.04

Quadro A.4.6.2.3 - Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2013-2011

Quadro A.4.6.2.4.1 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas

Quadro A.4.6.2.4.2 - Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas

Quadro A.4.6.2.5.1 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas

Quadro A.4.6.2.5.2 - Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas

Quadro A.4.6.2.6 - Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ

Quadro A.4.6.2.7 - Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Quadro A.4.6.2.8 - Comunicações à RFB

Quadro A.4.6.2.9 - Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Quadro A.4.6.2.11 - Ações da RFB

Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

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

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.

11.4 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Os dados referentes aos indicadores socioeconômicos não foram enviados pela Pró-Reitoria de Ensino através da Coordenação Sistêmica de Assistência ao Educando, motivo pelo qual não constam da tabela nº 125 deste relatório.

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, tendo em vista que não existiram ocorrências no exercício de 2013.

. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS 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.

1.1 Identificação da unidade jurisdicionada

Tabela 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
Campus Humaitá	10.792.928/0012-62	154783	ativa	
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				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
<i>Manual das orientações para o Planejamento do IFAM</i>	
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
154783	Campus Humaitá
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
26403	Campus Humaitá
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

Fonte: PROAD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

1.2 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.

Sua estrutura foi constituída mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas Federais de Manaus e de São Gabriel da Cachoeira.

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. 6º da Lei Nº 11.892/2008, a finalidade do IFAM:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- VIII. Realizar e estimular a pesquisa básica e aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
e
- IX. 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:

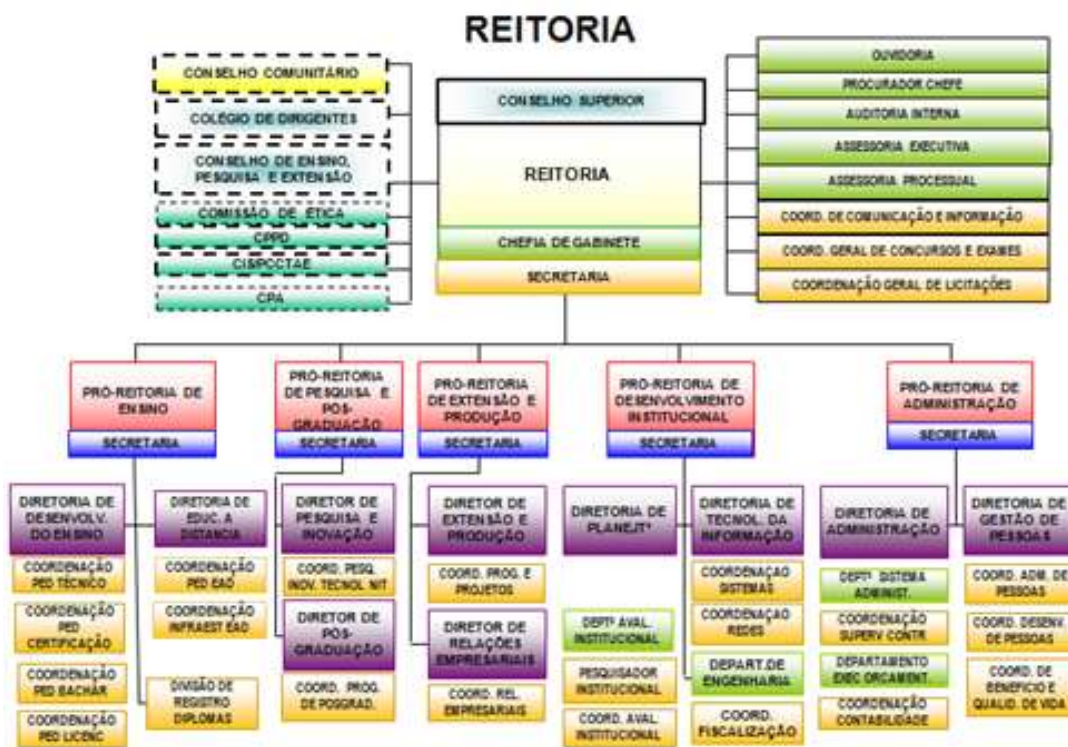
- I. Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV. Inclusão de pessoas com deficiências e necessidades educacionais especiais;
- V. 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

Figura 1- Organograma funcional

Campi os quais, por sua vez, tem seu próprio organograma, não apresentado neste Relatório.



Fonte: Regimento do IFAM

Conselho Superior – órgão máximo da Instituição

Colégio de dirigentes - órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, de caráter consultivo 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 2 Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação

Fonte:

1.4 Macroprocessos finalísticos

Os macroprocessos finalísticos do IFAM, são aqueles diretamente relacionados com o negócio e com a razão de existir da instituição. No quadro abaixo estão listados estes processos referentes a cada Pró-Reitoria.

Tabela 3 Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Promover a excelência do ensino por meio da formulação de políticas educacionais de qualidade socialmente referenciadas.	Planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e controle das políticas relativas à educação profissional técnica e tecnológica e aos cursos de formação de professores (licenciaturas). Normas e procedimentos para o funcionamento do registro acadêmico nos <i>campi</i> . Proposta e orientação de processos de aprendizado para a educação inclusiva e a distância. Implementação das políticas dos cursos de formação inicial e continuada.	Ensino	Comunidade Acadêmica	PROEN



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Promover com excelência a pesquisa, pós-graduação e inovação.	Planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e controle das políticas relativas à pesquisa e à pesquisa, pós-graduação de lato e stricto sensu e inovação. Coordenação e a supervisão dos projetos e dos grupos de pesquisas. Articulação com órgãos de apoio à pesquisa. Fomento e criação de intercâmbio de alunos com outros órgãos de pesquisas científicas nacionais e internacionais.	Pesquisa	Atende a: Comunidade acadêmica	PPGI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Interligar o conhecimento com a prática através da prestação de serviços de extensão para as comunidades interna e externa, com qualidade e comprometimento.	Planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e controle das políticas de extensão. Avaliação das atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição. Avaliação das atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição. Articular-se com o setor produtivo, com a sociedade em geral para a melhoria dos perfis de ingresso discente. Fomento e criação de políticas de acompanhamento de egressos.	Extensão	Atende a: Comunidade acadêmica	PROEX

Fonte:

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

Neste ítem veremos a descrição das estruturas de governança do IFAM em conformidade com seu regimento, tais como conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correção etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

2.1 Estrutura de governança

2.2. Atuação da unidade de auditoria interna

Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:

- estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;
- informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;
- demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;
- eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;
- opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.

2.3 Sistema de Correição

Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho da UJ.

2.4 Avaliação do funcionamento dos controles Internos

QUADRO A.2.4 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					
Análise crítica e comentários relevantes:					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de acesso do cidadão

- descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc
- registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/ encaminhamento das demandas apresentadas, analisando os resultados observados, inclusive frente a dados registrados em exercícios anteriores;
- possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade jurisdicionada decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.

As informações referentes à elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão devem ser apresentadas pelas unidades que prestam serviços diretamente ao cidadão e deve contemplar, entre outras, o detalhamento do caminho de acesso a seu conteúdo em sítio eletrônico da unidade na rede mundial de computadores, conforme previsto no §4º do art. 11 do Decreto 6932/2009.

As unidades jurisdicionadas integrantes dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União, que também prestem serviços de atendimento direto ao cidadão, devem registrar neste item a existência de algum instrumento semelhante à Carta de Serviços ao Cidadão, caso disponível, bem como os procedimentos utilizados para sua correspondente divulgação e o endereço na Internet no qual seu conteúdo pode ser acessado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.

A apresentação dos dados deve ser contextualizada quanto ao público alvo da pesquisa, o instrumento utilizado para sua realização e outras condições que possam afetar seu resultado e, sempre que possível, deve possibilitar o cotejo com os resultados obtidos em outros exercícios.

Devem ser registrados ainda os procedimentos porventura adotados pela unidade jurisdicionada no exercício de referência do relatório de gestão em razão dos dados colhidos.

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada.

As informações referentes a este item devem ser consignadas no relatório de gestão pelas unidades integrantes do Poder Executivo que prestam serviços diretamente ao cidadão e que, nos termos do art. 12 do Decreto 6932/2009, devem aplicar periodicamente pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços, notadamente em relação ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão.

De forma similar ao encaminhamento adotado em relação ao subitem 3.2, as unidades integrantes dos Poderes Legislativo e Judiciário que prestem serviços diretos ao cidadão e que adotem instrumentos semelhantes ao da Carta ao Cidadão, deverão consignar nesse subitem os possíveis resultados de pesquisa sobre a satisfação dos usuários dos serviços prestados tendo por referência os parâmetros consignados em tais instrumentos.

Os dados devem ser acompanhados de análise circunstanciada e da identificação das providências adotadas frente aos resultados observados, caso efetivadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.

As informações consignadas neste item devem permitir a avaliação das medidas adotadas pela Unidade Jurisdicionada para garantir o cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.

3.6 Medidas Relativas à acessibilidade

As informações consignadas neste item devem permitir a avaliação das medidas adotadas pela Unidade Jurisdicionada para garantir o cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O ambiente de atuação da unidade caracteriza o contexto em que a Unidade Jurisdicionada está inserida, o qual pode ter influência direta não só sobre os produtos e serviços gerados por essa, mas também nos seus processos organizacionais.

4.1. Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

- a) caracterização e o comportamento do mercado de atuação;
- b) principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade jurisdicionada;
- c) contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação;
- d) ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio;
- e) informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada com os principais clientes de seus produtos e serviços;
- f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los;
- g) principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios;
- h) as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

5. PLANEJAMENTO

5.1 Planejamento da unidade.

- a) descrição sintética dos planos estratégico, tático e/ou operacional que orientam sua atuação, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos;
- b) avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano;
- c) demonstração da vinculação do plano da unidade jurisdicionada com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

- a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2013, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:
- b) o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;
- c) os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;
- d) as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade jurisdicionada.
- e) Relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:
- f) programação e a execução orçamentária e financeira;
- g) processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;
- h) resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.
- i) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.

Os quadros e instruções deste subitem destinam-se a orientar o atendimento do subitem 5.2. da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 134/2013.

5.2.1 Programa temático

As informações referentes a Programa Temático deverão ser consignadas no quadro a seguir. O Quadro A.5.2.1 – Programa Temático reproduz em parte a estrutura de informação constante do Anexo I da Lei do PPA 2012 – 2015 e acrescenta informações referentes às leis orçamentárias e ao acompanhamento da execução, inclusive de restos a pagar, de forma a possibilitar uma visão geral dos valores planejados e efetivamente direcionados a cada programa.

As informações consignadas neste quadro devem abranger a integralidade dos recursos direcionados ao programa. Se a responsabilidade por um programa for dividida entre mais

um órgão e, por isso, os recursos relacionados também, deve-se registrar, adicionalmente, a participação do órgão que a UJ representa na execução do programa na linha “Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2014”.

Tabela 4 Quadro A.5.2.1 – Programa Temático

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa						
Título						
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)						
Esfera	a) Global PPA 2012- 2015		b)Acumulado Dotações/Posições 2012 e 2013		c)Dotação/ Posição - 2014	d) Remanescente (a-b-c)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS					
Orçamento de Investimentos - OI						
Outras Fontes						
Total						
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2014					(em R\$ 1,00)	
Lei Orçamentária 2014						
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento	
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2014)		i)Despesa Realizada	
			h.1)Processados	h.2) Não Processados		
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores						
Tipo	j)Posição em 1/01/2014	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar	
Não processados						
Processados		-				
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2014						
Dotação OFSS		Dotação OI		Outras Fontes		

5.2.1 1 Análise Situacional

Ante a inexistência de órgão responsável por programa no PPA 2012-2015, a análise situacional sobre sua execução não é obrigatória no âmbito do relatório de gestão. Cabe a UJ avaliar a oportunidade de inserção deste tópico para melhor compreensão da gestão efetivada, notadamente quando todos os recursos orçamentários vinculados ao programa foram alocados em 2014 ao órgão cuja secretaria- executiva a UJ abrange.

Caso seja realizada, a amplitude das informações registradas, referente ao todo ou a uma parcela do programa, deve ser consignada no início da análise empreendida, a qual deve abordar os aspectos a seguir referenciados, quando pertinentes:

- Resultados do programa: Análise dos resultados alcançados pelo programa no exercício nas áreas em que estão inseridos, consignando, caso disponíveis, os índices observados em 2014 nos indicadores estabelecidos no PPA para o programa, ou outros indicadores que julgar relevantes, registrando, sempre que possível, os índices de referência.
- Fatores Intervenientes: Evidenciação de eventos que tenham prejudicado ou favorecido o desenvolvimento do programa. Tais fatores poderão ser detalhados quando da análise por objetivo e ações

5.2.2 Objetivo

As informações referentes a objetivo deverão ser consignadas no relatório de gestão com base no Quadro A.5.2.2, o qual reproduz em parte a estrutura de informação constante do Anexo I da Lei do PPA 2012-2015 e visa possibilitar o cotejo dos resultados anualmente alcançados com as metas previstas por objetivo ao final do PPA.

Conforme já consignado, caso a UJ represente secretaria executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, ou seja, Ministérios e secretarias com status de ministério, de forma preliminar a apresentação do Quadro A.5.2.2, deverá consignar análise geral sobre o desenvolvimento dos objetivos afetos ao órgão como um todo e, por conseguinte, das concernentes políticas públicas. A estrutura da análise é livre e tem por objetivo permitir uma visão estratégica sobre os resultados alcançados no conjunto dos objetivos até 2014 tendo por parâmetro os previstos para serem atingidos em 2015. Ressalta-se que, neste caso, o Quadro A.5.2.2 só deve ser preenchido em relação aos objetivos e metas cujo desenvolvimento coube diretamente a UJ.

Tabela 5 Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO						
Descrição						
Código		Órgão				
Programa				Código		
METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
	Regionalização da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
METAS QUALITATIVAS						
Sequencial	Descrição da Meta					

Fonte: PROAD

5.2.2.1 Análise Situacional

Segundo a Mensagem Presidencial que encaminhou o projeto de lei do PPA 2012-2015, os objetivos expressam as escolhas do governo para a implementação de determinada política pública. Por intermédio deles, o PPA declara um enunciado que relaciona o “planejar” ao “fazer”, uma indução à associação entre formulação e implementação com vistas a apontar os caminhos para a execução das políticas e, assim, orientar a ação governamental. As metas, por sua vez, constituem indicações que fornecerão parâmetros para realização esperada para o período do Plano.

Neste contexto, reveste-se de relevância a consignação no relatório de gestão, quando cabível, de informações que permitam um acompanhamento do desenvolvimento das escolhas efetivadas pelo governo para implementação da política.

Neste subitem, o gestor deverá analisar os resultados relacionados aos objetivos fixados no PPA de responsabilidade da UJ contemplando os seguintes aspectos, entre outros, que julgar cabíveis:

- Execução das metas: Análise da execução das metas frente aos resultados almejados para o final de 2015, contextualizando, sempre que possível, os efeitos das ações empreendidas em 2014 para a política pública, função ou área na qual o objetivo se insere, bem como a sua representatividade frente às demandas internas ou externas da unidade.
- Fatores intervenientes: Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento do objetivo, tais como: dotação insuficiente ou contingenciamento nas ações concernentes ao objetivo, não obtenção de licença ambiental, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, falta de estrutura, problemas na licitação, etc.;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Caso o contingenciamento tenha constituído um fator interveniente, é importante realçar as razões que motivaram as escolhas sobre quais programas e ações recairia, uma vez que as restrições orçamentárias e financeiras são estabelecidas para o órgão. Devem ser realçados também neste item os fatores que contribuíram para a superação dos resultados esperados no exercício e/ou mitigação dos fatores negativos, notadamente as ações empreendidas pela gestão nesse sentido.

5.2.3 Ação

As informações referentes a ações deverão ser prestadas observando a esfera orçamentária: Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS (Quadros 5.2.3.1 a 5.2.3.3) e Orçamento de Investimentos (Quadro 5.2.3.4), segundo as especificações descritas a seguir. Após a apresentação dos quadros, deve ser consignada análise dos dados apresentados, objeto do subitem 5.2.3.5.

5.2.3.1 Ações – OFSS

O Quadro 5.2.3.1. dispõe sobre as dimensões física e financeira da execução da ação, considerando, inclusive, os valores executados a título de restos a pagar no decorrer do exercício, em razão da significância que tal dado tem atingido para demonstração dos resultados gerados pela gestão.

Caso a unidade jurisdicionada não tenha a seu cargo a execução da integralidade dos valores consignados à ação, mas apenas a um ou mais subtítulos dessa, deve utilizar o quadro A.5.2.3.2.

Tabela 6 Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	Tipo:					
Título						
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Código: Tipo:					
Unidade Orçamentária						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
Execução Física						

Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS

Conforme já consignado, as informações constantes do Quadro 5.2.3.2 – Ações/Subtítulos – OFSS somente devem ser elaboradas nos casos em que a UJ seja responsável apenas por um ou mais subtítulos da ação. Se a UJ foi responsável por executar integralmente a ação, deve utilizar o Quadro 5.2.3.1.

Tabela 7 Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	Tipo:						
Descrição							
Iniciativa							
Objetivo	Código:						
Programa	Código: Tipo:						
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a pagar não Processados – OFSS

O Quadro 5.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS só deve ser consignado no relatório de gestão nos casos em que a UJ tiver executado, em 2014 e a título de restos a pagar não processados, ações não mais previstas na LOA 2014.

Tabela 8 Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	Tipo:				
Título					
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Código: Tipo:				
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado

5.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI

As informações referentes à ação integrantes do OI deverão ser consignadas no relatório de gestão com base no quadro A.5.2.3.4, o qual dispõe sobre as dimensões física e financeira da execução.

Tabela 9 Quadro A.5.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação							
Código			Tipo:				
Título							
Iniciativa							
Objetivo			Código:				
Programa			Código:		Tipo:		
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária () Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras							
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado

5.2.3.4 Análise Situacional

A unidade jurisdicionada deverá fazer análise da execução de forma individualizada ou para o conjunto das ações, devendo a escolha sobre uma ou outra forma considerar a que melhor se adequa ao acompanhamento da gestão, notadamente face ao número de ações sob a responsabilidade da unidade.

Pode ser adotado também um modelo misto, as ações mais relevantes, estratégica ou materialmente, serem consideradas de forma individualizada e as demais em conjunto.

A análise deve realçar, quando possível, questões relativas à regionalização do gasto, registrada mediante subtítulo ou observada quando da execução da ação, e contemplar os seguintes aspectos, quando pertinentes:

- Execução das metas: Análise da execução das metas físicas das ações frente à sua execução financeira, contextualizando, sempre que possível, as regiões/estados beneficiados com a aplicação dos recursos, possíveis efeitos da sua realização em 2014 na área na qual a ação está inserida, bem como a sua representatividade frente às demandas internas ou externas da unidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Devem ser dispostos também neste item razões para eventuais créditos adicionais solicitados ou cancelamentos efetivados nas dotações originalmente consignadas à ação;

- Fatores intervenientes: Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento das ações, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, falta de estrutura, problemas na licitação, etc.;
- Caso o contingenciamento tenha constituído um fator interveniente, devem ser realçadas as razões que motivaram as escolhas sobre quais ações esse recairia, uma vez que as restrições orçamentárias e financeiras são estabelecidas para o órgão. Devem ser realçados também neste item os fatores que contribuíram para a superação dos resultados esperados no exercício e/ou mitigação dos fatores negativos, notadamente as estratégias empreendidas pela gestão nesse sentido.
- Restos a pagar: Possíveis razões para inscrição de valores em restos a pagar, caso o montante seja significativo em relação à dotação da ação em 2014. Análise da adequação da inscrição ao que dispõe a Lei 4320/1964 e o Decreto 93.872/1986 e demais normativos que regem a matéria, notadamente no que se refere à existência de obrigação de pagamento para o ente, pendente ou não de implemento de condição, consoante os termos do Acórdão 2659/2009-Plenário- TCU.
- Possíveis impactos do volume de recursos inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores, vigentes em 2014, para execução da ação com base no orçamento 2014.
- Ações Prioritárias na LDO: Avaliar a execução das ações prioritárias definidas pela LDO, explicitando as razões para eventual baixa execução, empenho menor que 50% da dotação, ou as providências adotadas para que sua execução fosse priorizada no decorrer do exercício.

Além dessas questões o gestor poderá abordar outros aspectos concernentes à ação/subtítulo que julgar relevantes para a compreensão do desempenho do exercício, bem como disponibilizar informações referentes à execução no âmbito do plano orçamentário, caso relevantes para uma melhor compreensão da gestão.

5.3 Informações sobre outros resultados da Gestão.

Neste subitem, devem ser informados outros resultados da gestão, notadamente os que transcendem a execução orçamentária ou são auferidos por mecanismos não diretamente afetos ao PPA e ao orçamento. São exemplos de informações que podem constar neste subitem:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- resultados decorrentes do planejamento estratégico da unidade ou identificados no decorrer da gestão, mas não abordados em outros tópicos do relatório;
- os resultados observados no âmbito do Poder Judiciário em relação às metas fixadas pelo CNJ;
- os resultados previstos para outros exercícios, mas para os quais concorreu parte dos esforços da gestão empreendidos em 2014, entre outros.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

5.4 Informação sobre indicadores de desempenho operacional

Este subitem tem por objeto a identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.

“Os indicadores são medidas que expressam ou quantificam um insumo, um resultado, uma característica ou o desempenho de um processo, serviço produto ou organização”.

O desempenho por sua vez pode ser compreendido como esforços empreendidos na direção de resultados a serem alcançados.

Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

Os indicadores de desempenho podem ser classificados como de:

- economicidade: mede o custo dos insumos e os recursos alocados para a atividade;
- eficácia: mede a quantidade de produto, alcance metas de entrega de bens e serviços;
- eficiência: mede relações entre quantidade de produtos e custo dos insumos ou características do processo, como o tempo de produção;
- efetividade: mede o alcance dos objetivos finalísticos, traduzidos em solução ou redução de problemas na sociedade.

Tabela 10 Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo

Fonte:

5.4.1 indicadores de Gestão das IFET nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005

O Acórdão TCU nº 2.267/2005 determinou que a partir do exercício de 2005 as Instituições Federais de Educação Tecnológica – IFET informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores de gestão que possibilitasse a avaliação dessas instituições.

Para efeito desse Acórdão, as IFET deverão apresentar o resultado dos indicadores conforme estabelecidos no Quadro B.65.1, considerando-se o exercício de referência do Relatório de Gestão e os quatro (4) exercícios imediatamente anteriores.

Tabela 11 Quadro B.65.1 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005

Indicadores		Fórmula de Cálculo	Exercícios				
			2014	2013	2012	2011	2010
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga						
	Relação Ingressos/Aluno						
	Relação Concluintes/Aluno						
	Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes						
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar						
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral						
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno						
	Percentual de Gastos com Pessoal						
	Percentual de Gastos com outros Custeios						
	Percentual de Gastos com Investimentos						
Sócioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar						
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente						

5.4.2 Análise dos Resultados dos indicadores de Gestão das IFET

Uma vez preenchidos o Quadro B.65.1, as IFET deverão realizar análise crítica dos resultados dos indicadores, inclusive com a demonstração dos desvios eventualmente apurados e respectivos motivos para tais desvios. A análise efetuada deverá constar do Relatório de Gestão em item específico, imediatamente após o Quadro B.65.1.

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Neste subitem, a UJ deve registrar possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados pela Unidade Jurisdicionada, seja em comparação com os custos registrados em exercícios anteriores ou no cotejo com os incorridos por outras entidades da administração pública em contexto similar.

O registro de tais alterações deve ser fundamentado. Para tanto, a UJ pode fazer uso do Sistema de Custos do Governo Federal ou de outra ferramenta que tenha disponível.

Caso a unidade jurisdicionada não identifique variações significativas nos custos incorridos, o que pode decorrer inclusive da eficiência dos procedimentos já adotados para consecução dos produtos ou serviços gerados pela unidade, deve registrar a inexistência de tais variações no relatório de gestão.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem, devendo a UJ escolher o formato que permita maior clareza e objetividade na apresentação dos dados. O QUADRO A.5.5 pode ser utilizado para registro das informações, notadamente quando as variações observadas tenham por base os resultados identificados em exercícios anteriores e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

sejam positivas, ou seja, representem economia no uso de recursos públicos e, por conseguinte, aumento da eficiência da gestão.

Seja qual for a forma de apresentação dos dados escolhida, esta deve ser complementada com a concorrente análise das informações disponibilizadas e deve permitir, entre outros aspectos, a identificação dos procedimentos de gestão adotados que determinaram a diminuição dos custos incorridos, ou as razões para seu aumento significativo.

Tabela 12 Quadro A.5.5 – Variações de Custos

Produtos/Serviços	Custo Total de 2014	Custo Unitário			Variação % Custo Unitário		Economia Total em 2014 com base em 2013	Economia Total em 2014 com base em 2012
		2014	2013	2012	2014/2013	2014/2012		

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA,

6.1. Programação e Execução de despesas

6.1.1. Programação das despesas

O quadro abaixo denominado Programação de Despesa deve ser preenchido pelas UJ que são unidade orçamentária (UO) ou que tenham, entre as suas unidades consolidadas ou agregadas, Unidade Gestora (UG) na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da LOA.

Caso o relatório de gestão contemple mais de uma unidade orçamentária, deve ser preenchido um quadro para cada unidade orçamentária, considerando a integralidade dos recursos direcionados a cada UO.

Tabela 13 Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes		
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL				
CRÉDITOS	Suplementares			
	Especiais	Abertos		
		Reabertos		
	Extraordinários	Abertos		
		Reabertos		
Créditos Cancelados				
Outras Operações				
Dotação final 2014 (A)				

Dotação final 2013(B)					
Variação (A/B-1)*100					
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO ORIGINAL					
CRÉDITOS	Suplementares				
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados					
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)					
Dotação final 2013(B)					
Variação (A/B-1)*100					

6.1.1.1. Análise Crítica

A UJ deverá proceder a uma análise crítica da programação orçamentária, originária e adicional, considerando os seguintes aspectos:

- Compatibilidade das dotações com as necessidades da UJ: Exame da compatibilidade das dotações orçamentárias em relação às necessidades de crédito da UJ para cumprimento da sua programação de trabalho, evidenciando eventuais alterações da proposta originária da UJ no âmbito do próprio Poder Executivo ou do Congresso Nacional, bem como alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior.
Além dessas questões, o gestor poderá apresentar outras informações e ponderações sobre as dificuldades e oportunidades surgidas durante o exercício, entre as quais a abertura de créditos adicionais, os cancelamentos de créditos e solicitações de créditos adicionais não atendidas ou atendidas em prazos extemporâneos que afetaram os processos de gestão orçamentária da UJ.
- Créditos extraordinários: Razões para proposição de abertura de créditos extraordinários, caso realizadas no exercício, registrando os aspectos indicados quando de sua solicitação para satisfação dos pressupostos constitucionais de imprevisibilidade e de urgência.

6.1.2 Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesas

Os Quadros A.6.1.2.1 e A.6.1.2.2, denominados Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa e Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa, respectivamente, compreendem o conjunto dos créditos orçamentários concedidos ou

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

recebidos de UG não associada à UJ (ou seja, concedidos ou recebidos de UG relacionada à UJ que não componha o Relatório de Gestão) e deve ser preenchido por todas as UJ. Caso os quadros ocupem mais de uma página do relatório devem ser colocados em anexo, com a devida referência no texto.

Tabela 14 Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

QUADRO A.6.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Recebidos						
-----------	--	--	--	--	--	--





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

6.1.3 Realização da Despesa

As informações sobre a realização da despesa devem ser prestadas de acordo com a origem do crédito, se originários ou recebidos por movimentação interna e externa, por intermédio dos seguintes quadros:

- a. Despesas por Modalidade de Contratação;
- b. Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

Realização da Despesa com Créditos Originários

Os Quadros A.6.1.3.1. a A.6.1.3.4 a seguir destinam-se à demonstração da execução das despesas cujos créditos orçamentários foram recebidos diretamente da LOA e não por movimentação. Em razão disso, somente as UJ que tenham recebido créditos originários, por serem UO, ou terem UO entre as unidades consolidadas devem preenchê-los.

Caso a Unidade Jurisdicionada contemple em sua estrutura a UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO, mas não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos, deverá preencher os sobreditos quadros em duas versões: a primeira considerando a integralidade dos recursos direcionados à UO e a segunda apenas os valores diretamente executados por ela, unidade jurisdicionada a que se refere o relatório de gestão, devendo ser discriminada a abrangência no título do quadro: Créditos Originários – Total ou Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ.

Tal procedimento objetiva permitir a visão de toda a execução dos créditos consignados à UO e, paralelamente, a da parcela cuja execução foi realizada diretamente no âmbito da gestão da UJ. Ex: INCRA e Superintendências, Fundação Nacional do Índio (FUNAI) e Coordenações Regionais, Departamento da Polícia Federal e Superintendências Regionais, Secretaria da Receita Federal do Brasil e Superintendências

6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

O Quadro A.6.1.3.1. abaixo, denominado Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ - Total, deve ser preenchido considerando a totalidade dos recursos da UO, mesmo que a unidade jurisdicionada não seja responsável pela totalidade de sua execução direta.

O quadro contempla duas (2) colunas com informações sobre a Despesa Liquidada e a Despesa Paga. Cada uma delas dividida nos exercícios 2014 e 2013. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador “Licitação” encontra-se o Convite, a Tomada de Preços, a Concorrência, o Pregão, o Concurso, a Consulta e o Regime Diferenciado de Contratações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Públicas, enquanto no grupo “Contratações Diretas” estão a Inexigibilidade e a Dispensa. No grupo “Regime de Execução Especial” está o Suprimento de Fundo, enquanto no grupo “Pagamento de Pessoal” encontra-se o pagamento de Pessoal por meio de Folha de Pagamento ou de Diárias. Por fim, no grupo totalizador denominado “Outros” são consideradas as despesas que não se enquadrarem nos itens anteriores.

Tabela 15 Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)				

6.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação

O Quadro 6.1.3.2 deve ser preenchido apenas caso a Unidade Jurisdicionada contemple em sua estrutura UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO, mas não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos. Os valores informados neste quadro devem abranger apenas os recursos diretamente executados pelas unidades jurisdicionadas que compõem o relatório de gestão.

Tabela 16 Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)				

6.1.3.3 Despesas por Grupo de Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

O Quadro A.6.1.3.3 abaixo, denominado Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ, deve dispor sobre a totalidade dos recursos consignados à UO, contém quatro colunas com os seguintes campos: Despesa Empenhada, Despesa Liquidada, RP não processados e Valores Pagos. Cada coluna está dividida nos exercícios 2014 e 2013. As linhas, por sua vez, discriminam as despesas pelos três (3) grupos da Despesa Corrente, quais sejam: 1 – Despesas de Pessoal; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes. Cada grupo de despesa deve ter os três elementos de maior montante empenhado em 2013 discriminados em ordem decrescente desse montante (indicar o nome do elemento de despesa nas linhas 1º, 2º e 3º elemento de despesa), enquanto um quarto elemento totalizador, denominado “Demais elementos do grupo”, deve acumular todos os demais elementos de despesa do grupo.

Tabela 17 Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:				
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados	Valores Pagos		
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados diretamente pela UJ

O Quadro 6.1.3.4 deve ser preenchido apenas caso a Unidade Jurisdicionada contemple em sua estrutura UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO, mas não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos. Os valores informados neste quadro devem abranger apenas os recursos diretamente executados pelas unidades jurisdicionadas que compõem o relatório de gestão.

Tabela 18 Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:				
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

A DESCRIÇÃO DOS CAMPOS do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.6.1.3.1

Tabela 19 Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)				

6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

A DESCRIÇÃO DOS CAMPOS do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.6.1.3.3.

Tabela 20 Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Depois de preenchidos esses quadros, o gestor deverá realizar uma análise crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ analisando as seguintes questões, quando pertinentes:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Alterações significativas ocorridas no exercício: Principais razões de alterações observadas na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.

Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade: Razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade.

Contingenciamento no exercício: Efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício, destacando as consequências sobre os resultados planejados, bem como as razões que determinaram as escolhas sobre quais despesas as restrições recairiam.

Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária: Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária da UJ, tais como problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte.

Além dessas questões, o gestor poderá abordar outras que considere relevantes para explanação da Execução Orçamentária de Créditos, tanto originários da LOA, quanto recebidos por movimentação interna e externa.

6.2. Despesas com ações de publicidade e propaganda

- a) Classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;
- b) demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.

As informações podem ser apresentadas tendo por base o Quadro A.6.2, o qual deve ser complementado com dados referentes a contratos firmados com agências prestadoras de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

serviços de publicidade e propaganda (número, vigência, valores contratados e desembolsados), bem como de análise circunstanciada sobre os principais resultados das ações de publicidade e propaganda notadamente frente aos objetivos da unidade jurisdicionada.

Tabela 21 Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal			
Mercadológica			
Utilidade pública			

6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

A informação está estruturada conforme detalhado no Quadro A.6.3 abaixo. Em complemento ao Quadro, a UJ deve, na parte da análise crítica, apresentar as razões que motivaram esses registros, a fundamentação legal para a constituição dos valores, caso existente, e as providências adotadas para sanear as situações que deram origem ao reconhecimento desses passivos.

Tabela 22 Quadro A.6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2013	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Fonte:					

6.3.1 Análise Crítica

A análise crítica da gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos deverá apresentar as razões e justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados, destacando-se a fundamentação legal para a constituição do passivo, caso existente, e as medidas adotadas pela unidade objetivando regularizar as situações ocorridas.

Deve ser apresentada uma análise circunstanciada dos impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária e financeira da UJ no exercício de referência das contas e no exercício seguinte e demonstrado se a UJ tinha capacidade de prever a situação que tenha ensejado o lançamento de valor nas referidas contas contábeis.

6.4. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.

O Quadro A.6.4 abaixo contempla o montante de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, vigentes em 2014, os respectivos valores cancelados e pagos no decorrer do exercício de referência do relatório de gestão, bem como o saldo apurado no dia 31/12/2014, estando dividido em duas partes: Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados, que contêm basicamente a mesma estrutura de informação.

Tabela 23 Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013				
2012				
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013				
2012				
...				

6.4.1 Análise Crítica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

A análise crítica sobre a gestão dos Restos a Pagar inscritos em Exercícios anteriores deve considerar, sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequadas desenvolver, os seguintes aspectos:

- Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;
- As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento, caso existente, inclusive no que se refere a possível descumprimento do que preconiza a Lei 4320/64 quando de sua inscrição, notadamente quanto à necessidade de existência de obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, para caracterização da existência do empenho, conforme entendimento que fundamentou o Acórdão 2659/2009- TCU- Plenário;
- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI como “vigentes” de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.

6.5. Transferência de Recursos.

6.5.1. Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

O Quadro A.6.5.1 contempla os valores das transferências vigentes no exercício de referência do relatório de gestão. A UJ deverá informar, por concedente ou contratante, o conjunto de instrumentos de transferências vigentes no exercício, informando o tipo e identificação da transferência, a identificação do beneficiário, os valores e as contrapartidas pactuadas, os repasses efetuados no exercício e acumulados até o final do exercício, as datas de início e fim de vigência, considerados todos os termos aditivos, bem como a situação da transferência registrada no SIAFI ou outro sistema equivalente. Deve ser elaborado um quadro específico para cada concedente ou contratante que compor o relatório de gestão.

As informações referentes às transferências realizadas por beneficiário, objeto do Quadro A.6.5.1, notadamente quando o número de instrumentos formalizados for superior a dez, deverão ser preferencialmente disponibilizadas via indicação de endereço na Internet com acesso livre. No endereço indicado deverão constar no mínimo as informações solicitadas no âmbito desse quadro, mesmo que em outro formato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 24 Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:									
CNPJ:					UG/GESTÃO:				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte:									



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos três últimos Exercícios

O Quadro A.6.5.2 abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2014, 2013 e 2012, sendo que os valores devem se referir à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

Tabela 25 Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:						
CNPJ:						
UG/GESTÃO:						
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte:

6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

O Quadro A.6.5.3 abaixo visa a demonstrar a quantidade de instrumentos de convênio e de contrato de repasse, assim como os respectivos montantes repassados, segmentados por ano em que deveriam ser prestadas as contas, de forma a evidenciar o perfil da prestação de contas das transferências sob essas modalidades. Dessa forma, a UJ deve identificar, por ano da prestação de contas, a quantidade de instrumentos “Convênios” e “Contratos de Repasse”, assim como os respectivos montantes, segmentando-os entre instrumentos que tiveram suas contas prestadas e instrumentos que não tiveram contas prestadas.

A data que deve ser considerada para identificar a prestação ou não das contas é 31/12. Assim, o Quadro evidenciará a quantidade e o montante repassado dos instrumentos até o final de cada exercício de referência do relatório de acordo com a situação da prestação de contas: prestadas ou não prestadas.

Para fins dos quadros sobre a prestação e análise de contas, devem-se levar em consideração apenas as prestações de contas finais. Na análise crítica o gestor poderá incluir informações sobre as prestações de contas parciais, se necessário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 26 Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome:				
CNPJ:		UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2014	Contas Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
2013	Contas Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
2012	Contas Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte:

6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

O Quadro A.6.5.4 contempla informações sobre a análise das prestações de contas a cargo do concedente e do contratante. Com base nos exercícios em que as contas foram apresentadas, a UJ deve apresentar informações de quantidade e montante envolvendo contas analisadas e não analisadas, de forma a evidenciar a qualidade do gerenciamento empreendido pela UJ. A data de referência a ser considerada em cada exercício é 31 de dezembro.

Tabela 27 Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Posição 31/12
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome:				
CNPJ:		UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2014	Quantidade de Contas Prestadas			
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	
			Quantidade Reprovada	
			Quantidade de TCE	

			Montante Repassado (R\$)		
			Contas NÃO Analisadas	Quantidade	
Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas		Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade		
2013	Contas Analisadas		Montante Repassado (R\$)		
			Quantidade		
		Quantidade de contas prestadas			
			Quantidade Aprovada		
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
2012	Contas analisadas		Montante repassado		
			Quantidade		
			Montante repassado (R\$)		
		Quantidade de Contas Prestadas			
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas		Quantidade de TCE		
			Montante Repassado		
Fonte:					

6.5.5 Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e aplicável a todas as UJ.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequado fazer, importa que a UJ informe sobre:

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;
- Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;
- Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;
- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2014, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;
- Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.

6.5.6 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

O Quadro B.65.2 a seguir busca evidenciar a relação de projetos desenvolvidos pelas fundações em apoio às IFET, caso existam, consoante o disposto na Lei nº 8.958/94. O referido quadro é composto por dois grandes blocos. O primeiro tem por objetivo coletar informações quanto ao tipo de instrumento contratual celebrado entre as IFET e a fundação de apoio. O segundo, por sua vez, tem por objetivo apurar os recursos pertencentes às IFET e envolvidos com os projetos geridos pelas fundações.

Tabela 28 Quadro B.65.2 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio														
Nome:							CNPJ:							
Projeto		Instrumento Contratual												
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Contrato				Convênio						
				Vigência		Valor		Nº	Objeto	Vigência		Valor		
				Início	Fim	Bruto	Repassado					Início	Fim	Bruto
					Total							Total		
Recursos Pertencentes às IFET Envolvidos nos Projetos														
Projeto		Recursos das IFET												
Nº	Tipo	Financeiros		Materiais				Humanos						
		Valor		Tipo		Valor		Quantidade	Valor					
Tipo: (1) Ensino (2) Pesquisa e Extensão (3) Desenvolvimento Institucional (4) Desenvolvimento Científico (5) Desenvolvimento Tecnológico														

Fonte:

6.6. Suprimento de Fundos

A despesa realizada por meio de suprimento de fundos deverá ser demonstrada por meio de três demonstrativos: o primeiro deverá evidenciar as informações sobre a concessão dos

suprimentos de fundos no âmbito da UJ, em todas as modalidades; o segundo detalhará despesa realizada por meio de suprimento de fundos, também, considerando todas as modalidades; o terceiro evidenciará a caracterização dos objetos de gasto com suprimento de fundos no âmbito da UJ.

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

O Quadro A.6.6.1 abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo citado e visa demonstrar os valores concedidos a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de supridos em cada modalidade, no exercício de referência e nos dois imediatamente anteriores.

Tabela 29 Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014							
2013							
2012							
Fonte:							

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

O Quadro A.6.6.2 abaixo, correspondente ao segundo demonstrativo e visa evidenciar os valores efetivamente utilizados a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de vezes que suprimento foi utilizado na modalidade de Conta Tipo B e de saques efetuados na modalidade CPGF, no exercício de referência e no imediatamente anterior.

Tabela 30 Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014								
2013								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Fonte:								

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

O Quadro A.6.6.3 abaixo, correspondente ao terceiro demonstrativo e visa evidenciar os tipos de despesas que foram realizadas com o uso de suprimento de fundos, sob qualquer forma, no exercício de referência do relatório de gestão.

Tabela 31 Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total

6.6.4 Análise Crítica

Após a elaboração dos Quadros A.6.6.1 a A.6.6.3, o gestor deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, Contas Tipo B e CPGF, durante o exercício de referência do relatório de gestão e em comparação com exercícios anteriores, consignando, inclusive, informações sobre os controles internos instituídos para assegurar, de maneira razoável, a aplicação em conformidade com a legislação vigente, além de evidenciar as razões que levaram o gestor a optar pelo uso de medidas excepcionais tais como saques, uso de conta bancária, extrapolção de limites etc.

Deve ser explicitada também a situação geral das prestações de contas retratando, em especial, as razões para eventual não apreciação de prestações de contas já apresentadas e as medidas adotadas em relação às prestações de contas não aprovadas.

6.7. Renúncias sob a Gestão da UJ

6.7.1. Benefícios Financeiros e Creditícios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Os benefícios financeiros e creditícios são destinados de forma geral ao financiamento de atividades produtivas voltadas para o desenvolvimento regional e social, bem como para apoio a determinados setores da economia.

As informações referentes a esse tipo de renúncia no relatório de gestão compreendem a divulgação dos dados solicitados no âmbito do Quadro A.6.7.1.1 e a realização de análise crítica sobre os resultados alcançados com as renúncias promovidas, objeto do subitem A.6.7.1.2.

6.7.1.1 Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação

O Quadro A.6.7.1.1 contempla os benefícios financeiros e creditícios geridos pela UJ ou ainda estimados e quantificados por essa em razão de disposição regimental, no exercício a que se refere o relatório de gestão e no anterior. O título do quadro deve refletir o papel desempenhado pela UJ em relação à renúncia. Caso a UJ constitua unidade gestora da renúncia, deve consignar o título “Quadro A.6.7.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ”; caso a UJ apenas estime e quantifique os benefícios, deve adotar o título “Quadro A.6.7.1.1–Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ”.

A elaboração do quadro deve observar as disposições constantes da Portaria MF 379/2006, cujo anexo metodológico foi alterado pela Portaria MF 57/2013, ou ainda outros dispositivos normativos que disponham sobre a matéria.

Caso a UJ gerencie o benefício financeiro e creditício, mas não disponha do exato montante da renúncia em razão de o cálculo decorrer de variáveis não diretamente afetas a sua gestão, pode utilizar informações disponibilizadas por outros órgãos, desde que indique a sua fonte, ou ainda, registrar no quadro apenas as informações que detenha. Neste último caso, a UJ pode, inclusive, elaborar um quadro próprio com os dados que dispõe.

O leiaute do Quadro A.6.7.1.1, por sua vez, também pode ser objeto de alteração, caso tal procedimento seja considerado necessário à obtenção de maior clareza na divulgação dos dados. Informações complementares necessárias a melhor compreensão do quadro pode ser consignada no texto do relatório.

Tabela 32 Quadro A.6.7.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios Geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ

Item	Legislação	Objetivos Socioeconomicos	2014	2013	Var. % 2014/2013
1 - Financeiros					
2 - Creditícios					
3 - Total					

6.7.1.2 Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica

No âmbito da análise crítica, a UJ responsável pela gestão ou quantificação dos benefícios financeiros e creditícios deve analisar os resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação das políticas voltadas para cada setor.

Caso a UJ não disponha de elementos suficientes para proceder à análise nos termos delineados no parágrafo anterior, pode restringir sua avaliação aos elementos de que dispõe, registrando, sempre que possível, os resultados observados com a concessão da renúncia.

Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais benefícios, bem como os índices registrados em indicadores voltados para acompanhamento desse tipo de renúncia.

Caso a matéria já tenha sido objeto de abordagem em outro ponto do relatório, notadamente no âmbito dos subitens 5.2 e 5.3, é recomendável a consignação de referência, de forma a estabelecer a conexão do assunto no âmbito do relatório de gestão.

6.7.2 Renúncias Tributárias

Vários são os termos utilizados como sinônimos para “renúncia de receita”: “benefício tributário”, “gasto tributário”, “incentivo tributário”, “alívio tributário”, “desoneração tributária” e outros. Consideram-se institutos constitutivos da renúncia de receita aqueles

relacionados pelo art. 14, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal: anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

6.7.2.1 Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação

O Quadro A.6.7.2.1 abaixo contempla informações a respeito: i) do tributo sobre o qual a renúncia incide; ii) da legislação que a disciplina (leis, decretos, portarias etc.); iii) da sua natureza, conforme o disposto no art. 14, § 1º, da LRF; iv) dos objetivos socioeconômicos da renúncia; v) da condição imposta para fruição do benefício tributário (contrapartida), com a discriminação dos critérios estabelecidos para seu cumprimento e da legislação que os define; vi) do prazo de vigência da renúncia; vii) das medidas de compensação utilizadas para a concessão da renúncia, conforme se descreve a seguir.

O título do Quadro a ser consignado no relatório de gestão, “Quadro A.6.7.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ” ou “Quadro A.6.7.2.1 – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ”, deve refletir o papel que a UJ desempenha em relação às renúncias.

Tabela 33 Quadro A.6.7.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ

Tributo/Contribuição Gasto Tributário	Legislação	Natureza da Renúncia (LRF, art. 14, § 1º)	Objetivos Socioeconômicos	Contrapartida Exigida	Prazo de Vigência	Medidas de Compensação

Fonte:

6.7.2.2 Valores Renunciados e Contrapartida

O Quadro A.6.7.2.2. deve ser preenchido apenas pelas Unidades Jurisdicionadas gestoras de renúncia tributária. O Quadro contempla os valores da receita renunciada, da captação de recursos decorrente da contrapartida exigida, se prevista na legislação instituidora da renúncia, e das medidas de compensação eventualmente implementadas. Os valores referem-se ao exercício do relatório de gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se a UJ for responsável pela gestão de mais de uma renúncia de receita tributária, deverá elaborar um quadro para cada renúncia.

Tabela 34 Quadro A.6.7.2.2 – Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

Gasto Tributário:						
Valores	2014		2013		2012	
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
Renúncia						
Contrapartida						
Medidas de Compensação						

Fonte:

6.7.2.3 Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário

Caso a unidade jurisdicionada só seja responsável pela estimativa e quantificação das renúncias tributárias, deverá preencher o Quadro A.6.7.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário, o qual, além do valor da renúncia, dispõe sobre os valores registrados a título de medida de compensação.

Tabela 35 Quadro A.6.7.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2014-2012

Tributo Contribuição Gasto Tributário	2014			2013			2012		
	Renúncia		Medidas de Compensa- ção	Renúncia		Medidas de Compensa- ção	Renúncia		Medidas de Compensa- ção
	Projetado	Estimado		Projetado	Estimado		Projetado	Estimado	

Fonte:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

6.7.2.4 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia

Os Quadros A.6.7.2.4.1 e A.6.7.2.4.2 a seguir contemplam o quantitativo de contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, que usufruíram da renúncia, deixando de recolher o valor total do imposto devido aos cofres públicos, distribuídos por Unidade da Federação, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se a UJ for responsável pela gestão de mais de uma renúncia de receitas tributárias, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia.

Caso a UJ seja responsável pela estimativa e quantificação das renúncias tributárias de forma geral pode apresentar o quadro de forma consolidada, eliminando a linha referente à denominação do gasto tributário. Neste caso, a UJ pode indicar endereço na Internet, onde os dados referentes a cada tipo de renúncia podem ser encontrados de forma regionalizada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 36 Quadro A.6.7.2.4.1 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas

Gasto Tributário:						
UF	2014		2013		2012	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
□						

Fonte:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 37 Quadro A.6.7.2.4.2 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas

Gasto Tributário:						
UF	2014		2013		2012	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
□						

Fonte:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

6.7.2.5 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária

Os Quadros A.6.7.2.5.1 e A.6.7.2.5.2 a seguir só devem ser preenchidos por Unidades Jurisdicionadas gestoras de renúncia de receita. Contemplam o quantitativo de pessoas físicas e jurídicas que receberam recursos oriundos de contrapartida de natureza financeira da renúncia tributária, na forma prevista na legislação instituidora do gasto tributário, assim como os valores recebidos e sua distribuição pelas unidades da federação, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois exercícios imediatamente anteriores. Se aplicável a mais de uma renúncia de receitas gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia. No caso de haver mais de uma contrapartida para cada renúncia, deverá ser elaborado um quadro para cada contrapartida.

Tabela 38 Quadro A.6.7.2.5.1 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas

Gasto Tributário:						
UF	2014		2013		2012	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

SE						
TO						
<input type="checkbox"/>						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Fonte:

Tabela 39 Quadro A.6.7.2.5.2 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas

Gasto Tributário:						
UF	2014		2013		2012	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						
□						
Fonte:						

6.7.2.6 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

O Quadro A.6.7.2.6 deve ser preenchido apenas por unidades jurisdicionadas gestoras de renúncia tributária. Contemplam os programas orçamentários que recebem, além dos recursos orçamentários, recursos oriundos de contrapartida da renúncia de receita



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

tributária. Devem ser discriminados tanto os valores oriundos da contrapartida como os montantes de origem orçamentária destinados aos respectivos programas.

Tabela 40 Quadro A.6.7.2.6 – Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela própria UJ

Gasto tributário	Programas	Recursos Renunciados Aplicados			Recursos Orçamentários Liquidados		
		2014	2013	2012	2014	2013	2012

Fonte:

6.7.2.7 Prestação de Contas de Renúncia de Receitas

O Quadro A.6.7.2.7 abaixo contempla a situação das prestações de contas referentes à aplicação dos recursos oriundos da contrapartida financeira da renúncia, quando a legislação exigir prestação de contas, no exercício de referência do Relatório de Gestão e nos dois anteriores, nas seguintes situações: não apresentadas; aguardando análise (em estoque); em análise; não aprovadas; aprovadas. Se aplicável a mais de uma renúncia de receitas gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia. Este quadro só deve ser preenchido por UJ responsável pela gestão de renúncias tributárias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 41 Quadro A.6.7.2.7 – Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Gasto Tributário:						
Situação	2014		2013		2012	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise						
PC em Análise						
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas						
Fonte:						

6.7.2.8 Comunicações à RFB

O Quadro A.6.7.2.8 abaixo contempla as providências adotadas pela UJ em face do descumprimento da legislação que institui e regulamenta a renúncia de receitas, com enfoque sobre o número de comunicações realizadas pela UJ à RFB para suspensão ou cancelamento de gasto tributário indevidamente usufruído e o montante dos valores indevidamente renunciados. Se aplicável a mais de uma renúncia de receita gerida pela UJ, deverá ser elaborado um quadro para cada renúncia. O Quadro A.6.7.2.8 só deve ser preenchido por UJ responsável pela gestão de renúncias tributárias.

Tabela 42 Quadro A.6.7.2.8 – Comunicações à RFB

Gasto Tributário:												
Renúncia	2014				2013				2012			
	Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados		Comunicações		Valores Indevidamente Renunciados	
	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.	Susp.	Canc.

6.7.2.9 Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas

O Quadro A.6.7.2.9 abaixo contempla a descrição dos indicadores de gestão da renúncia de receitas tributárias, bem como a participação do valor renunciado em relação ao PIB nacional e a geração de empregos diretos e indiretos proporcionada pela renúncia de receitas. Deverá ser preenchido um quadro para cada renúncia de receita gerida ou estimada pela UJ.

Tabela 43 Quadro A.6.7.2.9 – Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Gasto Tributário:							
Ano	Metas				Renúncia/PIB (%)	Geração de empregos	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	Nac.	Diretos	Indiretos
2014							
2013							
2012							

6.7.2.10 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

A Declaração abaixo contempla modelo de declaração a ser apresentada pelo gestor de que os beneficiários diretos de renúncia de receita tributária e os beneficiários da contrapartida comprovaram, no exercício de referência do Relatório de Gestão, que se encontram em situação regular com os pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e à Seguridade Social, em atendimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal; na Lei nº 9.069/1995, art.60; na Lei nº 8.036/1990, art. 27, alínea “c”; e na Lei nº 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea “a”. Ao final, deverão ser relacionados os beneficiários que não cumpriram tais dispositivos, bem como as medidas saneadoras adotadas pelo gestor da renúncia.

Tabela 44 Quadro A.6.7.2.10 – Declaração de Situação Fiscal

DECLARAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Eu, (gestor responsável pela concessão, pelo acompanhamento e fiscalização do benefício tributário), CPF n° _____, (cargo ocupado pelo responsável), declaro para os devidos fins, que na concessão e na renovação do benefício tributário previsto na(o) (normativo que disciplina a concessão e a fruição do benefício fiscal, com o seu número e data de edição), foi verificada a situação de regularidade dos beneficiários com relação aos pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - e à Seguridade Social, em consonância com o disposto na Constituição Federal, art. 195, § 3º; na Lei n° 9.069/1995, art.60; na Lei n° 8.036/1990, art. 27, alínea “c”; e na Lei n° 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea “a”.

Destaco que os beneficiários abaixo relacionados não cumpriram tais dispositivos, razão pela qual as seguintes medidas saneadoras foram adotadas: (medidas adotadas para o cumprimento dos normativos acima mencionados).

Manaus, ____ de ____ de 20__.

(Gestor)

(CPF)

(Cargo/Unidade Jurisdicionada)

6.7.2.11 Fiscalizações Realizadas pela RFB (Exclusivo para a UJ RFB)

O Quadro A.6.7.2.11 contempla as ações de fiscalização realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB junto aos contribuintes beneficiários de renúncia de receita, nos exercícios de 2014 e 2013, evidenciando as quantidades de autos de infração e os valores dos créditos tributários deles originados. Devem ser evidenciados, ainda, quantos desses procedimentos resultaram na suspensão do benefício e no ressarcimento dos benefícios indevidamente usufruídos, bem como os respectivos valores. Deverão ser preenchidos dois quadros, um com informações do exercício em análise e outro com informações sobre o exercício anterior.

Em razão da natureza das informações solicitadas, esse quadro só deve ser elaborado pela RFB.

Tabela 45 Quadro A.6.7.2.11 – Ações de Fiscalização da RFB

Exercício 2014					
Gasto Tributário	Fiscalizações	Autos de Infração		Recolhimento	
		Qtd. Empresas	Valor (R\$)	Qtd. Empresas	Valor (R\$)
TOTAL					
Exercício 2013					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Gasto Tributário	Fiscalizações	Autos de Infração		Recolhimento	
		Qtd. Empresas	Valor (R\$)	Qtd. Empresas	Valor (R\$)

6.7.2.12 Renúncia Tributária – Análise Crítica

No âmbito da análise crítica, a UJ responsável pela gestão de renúncias de receitas tributárias deve analisar os resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação da política voltada para o setor.

Caso a UJ seja responsável regimentalmente apenas pela estimativa e quantificação das receitas tributárias, deve avaliar os efeitos das reduções de alíquotas, das isenções tributárias e dos incentivos fiscais, ressalvada a competência de outros órgãos que também tratam da matéria.

Os aspectos de regionalização, nº de beneficiários ou contribuintes, medidas de compensação, prestações de contas, fiscalizações, objeto de quadros específicos, devem ser abordados neste subitem nos pontos considerados relevantes à análise, inclusive no que se refere a eventuais variações significativas em relação a exercícios anteriores. A exposição deve referenciar apenas os aspectos concernentes ao papel que a UJ desempenha em relação à renúncia tributária, gestora ou responsável por sua estimativa e quantificação.

Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais renúncias, bem como contextualizados os índices registrados nos indicadores voltados para acompanhamento da renúncia.

6.8 Gestão de Precatórios

As informações devem ser apresentadas com base em dois quadros: o primeiro, aplicado à administração direta, visa demonstrar a quantidade e os valores requisitados pelos juízes aos respectivos presidentes de tribunal, bem como a quantidade e valor dos precatórios expeditos pelos referidos presidentes à fazenda pública federal. O segundo contém a mesma estrutura do primeiro quadro, porém aplicado a Administração Indireta.

6.8.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta

O Quadro A.6.8.1 abaixo contempla informações sobre as requisições de pagamento remetidas pelo juiz, bem como as informações sobre os precatórios expedidos pelo presidente do tribunal à fazenda pública federal, que tem como devedor órgão da administração pública direta. Nesse quadro deverá ser evidenciado a quantidade e valor das requisições, quantidade e valor dos precatórios expedidos, dotação orçamentária, valores pagos por tipo de credor e valores a pagar, sempre para o exercício de referência do Relatório de Gestão e para os dois exercícios imediatamente anteriores. Os campos do referido quadro devem ser preenchidos de acordo com a descrição a seguir.

Tabela 46 Quadro A.6.8.1– Requisições e Precatórios – Administração Direta

Precatórios – Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												
Precatórios – Dotação e Pagamento												
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar		
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica					
	2014	2013	2012	2014	2013	2012	2014	2013	2012			
Alimentícia												
Comum												
Total												
Observações:												

Observações:

Fonte:

6.8.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta

O Quadro A.6.8.2 abaixo contempla informações sobre as requisições de pagamento remetidas pelo juiz, bem como as informações sobre os precatórios expedidos pelo presidente do tribunal à fazenda pública federal, que tem como devedora entidade da administração pública indireta. Nesse quadro deverá ser evidenciado a quantidade e valor das requisições, quantidade e valor dos precatórios expedidos, dotação orçamentária,

valores pagos por tipo de credor e valores a pagar, sempre para o exercício de referência do Relatório de Gestão e para os dois exercícios imediatamente anteriores.

Tabela 47 Quadro A.6.8.2 – Requisições e Precatórios – Administração Indireta

Precatórios – Requisição												
Administração Indireta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum												
Total												
Precatórios – Dotação e Pagamento												
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar		
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica					
	2014	2013	2012	2014	2013	2012	2014	2013	2012			
Alimentícia												
Comum												
Total												
Observações:												

6.8.3 Análise Crítica

Após o preenchimento dos Quadros A.6.8.1 e A.6.8.2, o gestor deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão de precatórios sobre sua responsabilidade, incluindo informações sobre dificuldades, facilidades e riscos para dar cumprimento ao preceituado na Constituição Federal, além de evidenciar a estrutura de controles interno existente para mitigar riscos e problemas que levem ao descumprimento do art. 100 da CF/1988.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÁO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1. Estrutura de pessoal da unidade

O perfil do quadro de servidores ativos da UJ deve ser demonstrado por meio dos quadros detalhados nos subtópicos a seguir:

7.1.1. Demonstração e Distribuição da força de trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

A demonstração e distribuição da força de trabalho da unidade, correspondente aos conteúdos dispostos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.1 da DN 134/2013, é objeto dos Quadros A.7.1.1.1; A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3, e de análise circunstanciada dos dados apresentados:

O Quadro A.7.1.1.1 visa a demonstrar a força de trabalho da UJ, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva. Para cada tipologia de cargos, a UJ deve informar a lotação autorizada e a efetiva, registrando-se, ainda, os ingressos e egressos no exercício. O Quadro A.7.1.1.1 deve refletir a situação apurada em 31/12 do exercício de referência do Relatório de Gestão.

Tabela 48 *Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ*

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)				

Fonte:

O Quadro A.7.1.1.2 busca evidenciar a distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira, em contratos temporários e sem vínculo com a administração.

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)		
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão		
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Servidores com Contratos Temporários		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		
4. Total de Servidores (1+2+3)		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

O Quadro A.7.1.1.3 abaixo tem por objetivo identificar a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da UJ.

Tabela 49 Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)				

Fonte:

Análise Crítica

A análise dos dados apresentados nos Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3 e de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho deve dispor sobre as seguintes questões, entre outras que a UJ entender relevantes:

- a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade jurisdicionada;

- resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados;
- possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais velhos;
- eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UJ, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pela UJ.

Caso sejam identificados problemas ou distorções na área de pessoal, devem ser indicadas as suas causas, bem como providências adotadas ou previstas para solução do problema.

7.1.2. Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem, ficando a unidade jurisdicionada livre para escolher a forma mais eficiente para a demonstração das informações. Os dados disponibilizados, entretanto, devem permitir o cotejo entre a qualificação do pessoal disponível e as competências necessárias ao desenvolvimento das atividades da unidade, notadamente as concernentes aos macroprocessos finalísticos da UJ, identificando eventuais causas de distorções como: nível de escolaridade abaixo ou acima do necessário; ausência de treinamento para o desenvolvimento de atividade específica, entre outras.

Devem ser disponibilizados ainda neste item do relatório de gestão eventuais cursos e treinamentos ofertados à força de trabalho da unidade jurisdicionada no decorrer do exercício, discriminando informações sobre a denominação dos cursos ofertados, público alvo, número de pessoas treinadas e eventuais resultados observados, caso já identificados. Caso o número de cursos ofertados seja muito representativo, a unidade pode optar pelo fornecimento de informações gerenciais, nas quais indique, entre outros dados que julgar relevantes, as áreas dos cursos ofertados e o número de pessoas treinadas. Em qualquer das hipóteses, é necessária a avaliação entre os cursos ofertados e a demanda para treinamento identificada pela unidade jurisdicionada

7.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

A composição do quadro de custos de pessoal da UJ deverá ser demonstrada por meio do Quadro A.7.1.3 a seguir, onde serão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal com alguns grupos de servidores e tipologias de cargos relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão e ao imediatamente anterior.

Tabela 50 Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2014									
	2013									

Fonte:

7.1.4. Irregularidades na área de Pessoal

Neste subitem o gestor deverá discorrer sobre a existência de eventuais irregularidades relacionadas a pessoal, discriminando as providências adotadas para sua regularização.

Em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos e a terceirização irregular de cargos, as informações disponibilizadas neste item devem observar as orientações contidas nos itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

O gestor deverá consignar as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, contemplando informações, no mínimo, sobre:

- a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;
- b) Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;
- d) A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

O gestor deverá discorrer, ainda, sobre as providências adotadas para regularizar a situação dos servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos irregularmente, tomando-se como parâmetro o art. 133, da Lei 8.112/1990. Em sua explanação o gestor deverá contemplar informações, no mínimo, sobre:

- a) O quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;
- b) O resultado das notificações realizadas;
- c) A quantidade de processo administrativo disciplinar aberto para regularizar a situação de acumulação irregular de cargo, função ou empregos públicos, bem como o resultado verificado em tais processos.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em tópico específico do item que vier a tratar da gestão de pessoas e deve conter toda a informação solicitada.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

O Quadro A.7.1.4.2 tem por finalidade evidenciar o quantitativo de servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em quatro colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Tabela 51 Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2014	2013	2012		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte:

7.1.5. Riscos identificados na gestão de pessoas

Neste subitem a unidade jurisdicionada deve informar possíveis riscos identificados na gestão de pessoas, como por exemplo, possível perda de pessoal treinado em razão de baixos salários, ausência de perspectivas na carreira, entre outros.

Não há estrutura definida para as informações requeridas neste subitem. Desta forma a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados.

7.1.6. Custos associados à manutenção dos recursos humanos;

A UJ que seja responsável por área de recursos humanos, ou que tenha entre as UJ consolidadas uma com essa responsabilidade, deve informar os indicadores dos quais se utiliza para tal gerenciamento. As UJ que não tenham indicadores desenvolvidos para a área de pessoal devem fazer constar essa informação no Relatório de Gestão e informar se há previsão de desenvolvê-los.

Os indicadores deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos.

7.2. Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.

As informações sobre a terceirização regular de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada devem ser tratadas considerando as orientações contidas nos subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, as quais remetem ao preenchimento de três quadros. O primeiro trata dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva da unidade; o segundo, dos demais terceirizados contratados para desenvolvimento de atividades em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão e o terceiro, da contratação de estagiários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

O Quadro A.7.2.1 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2014, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2014, mesmo que não efetivados no exercício. Este quadro deve ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Tabela 52 Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Fonte:													

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

O Quadro A.7.2.2 abaixo compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2014, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2014, mesmo que não efetivados no exercício. Excetuam-se deste quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que devem ser tratados no Quadro A.7.2.1 anterior.

QUADRO A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante
Nome:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

UG/Gestão:					CNPJ:								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													
LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								

Fonte:

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Na análise crítica devem ser consignadas informações referentes ao andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, inclusive vigilância, limpeza e higiene. Neste subitem devem ser consignadas, caso identificadas, dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos de prestação de serviços, tais como interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas por empresas contratadas, bem como as providências adotadas.

7.2.4 Contratação de Estagiários

O Quadro A.7.2.4 abaixo visa a demonstrar a composição do quadro de estagiários da UJ e somente deverá ser preenchido pelas UJ que detenham entre as suas unidades administrativas aquela responsável pela gestão do cadastro de estagiários. O Quadro A.7.2.4 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura da UJ (na área fim ou na área meio).

Tabela 53 Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio					
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)					
Análise Crítica					

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1. Gestão da frota de veículos próprios e Contratados de Terceiros

Neste subitem o gestor deverá evidenciar a forma pela qual a UJ realiza a gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade. Não há um formato padronizado para este tipo de informação, porém o gestor deverá adotar o formato mais eficiente para apresentação dos dados solicitados, podendo fazer uso de tabelas, quadros, gráficos etc. Em sua análise o gestor deverá se posicionar, no mínimo, sobre os seguintes aspectos:

- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
- Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
- Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;
- Idade média da frota, por grupo de veículos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);
- g) Plano de substituição da frota;
- h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;
- i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

- a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;
- b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;
- c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;
- d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
- e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
- f) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
- g) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra;
- h) Idade média anual, por grupo de veículos;
- i) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;
- j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

Tabela 54 Tabela 52 Tabela 52 Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

	município "n"		
	UF "n"	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		Σ	Σ

Fonte:

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Objetivo Específico: Analisar a gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ classificados como "Bens de Uso Especial", de propriedade da União ou locados de terceiros.

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Estrutura de Informação: A informação sobre a gestão de do patrimônio imobiliário deve ser organizada nos seguintes quadros: Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial de Propriedade da União; Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial Locados de Terceiros; Imóveis de Propriedade da União de responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional e Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ. Além dos quadros, também é exigida do dirigente análise crítica sobre a gestão dos imóveis efetuada pela UJ.

Caso as informações solicitadas neste subitem estejam disponíveis na *Internet*, o endereço no qual possam ser acessadas deve ser fornecido no relatório de gestão, o que excluirá a necessidade de consignação dos sobreditos quadros no relatório. A análise crítica, entretanto, subitem 8.2.4, também acima referenciada, deve continuar a constar de forma expressa no relatório de gestão, e, visando a sua melhor contextualização, ante a ausência dos quadros, deverá passar a ser precedida do registro de um panorama geral do patrimônio imobiliário da UJ.

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel

O Quadro A.8.2.2.1 a seguir, denominado Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão. Nesse quadro devem ser relacionados todos os imóveis, exceto funcional, que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada.

Tabela 55 Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Total								
Fonte:								

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

O Quadro A.8.2.2.2 a seguir visa à caracterização da cessão de espaço físico a terceiros em imóvel da União que esteja na responsabilidade da UJ. Deve ser elaborado um quadro para cada espaço cedido.

Se houver UJ agregada ao relatório de gestão, os espaços cedidos localizados em imóveis de responsabilidade UJ agregada devem ser tratados no relatório da UJ agregada.

Tabela 56 Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	
	Endereço	
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	
	Prazo da Cessão	

	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

8.2.3 Imóveis Funcionais da União Sob Responsabilidade da UJ

O Quadro A.8.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais sob Responsabilidade da UJ a seguir replica as informações solicitadas no quadro anterior, restritas, entretanto, a imóveis funcionais. Nesse quadro devem ser relacionados todos os imóveis que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada. Alternativamente ao preenchimento do quadro, pode ser indicado endereço na *Internet* no qual as informações solicitadas possam ser obtidas.

Se houver UJ agregada ao relatório de gestão, os imóveis de responsabilidade UJ agregada devem ser tratados no relatório da UJ agregada.

Tabela 57 Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Vazios							
Total							
Fonte:							

8.2.4 Análise Crítica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Após a elaboração das informações dos Quadros 8.2.1, 8.2.2.1, 8.2.2.2 e 8.2.3, ou da indicação do endereço da *Internet* no qual as informações concernentes a esses quadros podem ser obtidas, o gestor deverá realizar uma análise crítica acerca da gestão de imobilizados sob sua responsabilidade, abordando os seguintes aspectos, entre outros que julgar relevantes:

- a estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito da UJ;
- a qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;
- a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

De forma mais detalhada, a análise deve, ainda, consignar informações sobre:

- a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização;
- existência de ocupação irregular de imóveis funcionais e sua representatividade frente ao todo;
- outros problemas identificados na gestão dos imóveis funcionais e as providências adotadas.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Quadro A.8.3 a seguir, denominado Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela UJ no final dos exercícios de 2014 e 2013, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Tabela 58 Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	Σ	Σ
	município 1		
	município “n”		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		Σ	Σ
Fonte:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

9.1.1 Relação dos sistemas e a função de cada um deles;

9.1.2 Eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;

9.1.3 Relação dos contratos que vigoram no exercício de referência do relatório gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso de Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Tabela 59 Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Conhecer as providências adotadas pelas UJ para dar cumprimento às deliberações exaradas em acórdãos do TCU, às recomendações feitas pelo órgão de controle interno (OCI), bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes da Lei nº 8.730/1993 e da LDO 2014, além das medidas administrativas adotadas pela UJ para apuração de dano ao erário.

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

Objetivo Específico: Conhecer as providências adotadas pelas UJ para dar cumprimento às deliberações exaradas em acórdãos do TCU.

A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro relacionado com as deliberações do TCU atendidas pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo refere-se às deliberações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, igualmente independentemente do exercício em que originaram.

O Quadro A.11.1.1 abaixo contempla as informações sobre as providências adotadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados ao TCU para atender às suas deliberações, estando estruturado em dois (2) blocos de informação: Unidade Jurisdicionada e Deliberações do TCU, dividido o segundo bloco em duas partes complementares: Deliberações expedidas pelo TCU, que identifica a determinação ou a recomendação lavrada pelo TCU, em nível de item do Acórdão, e Providências Adotadas, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento ao Acórdão.

Tabela 60 Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Descrição da Deliberação	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O Quadro A.11.1.2 abaixo tem por objetivo identificar a situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício. Remete às justificativas para o não atendimento às deliberações do TCU e possui a mesma estrutura informacional contemplada no Quadro A.11.1.1 descrito anteriormente, com exceção dos campos Síntese da Providência Adotada e Síntese dos Resultados Obtidos que são substituídos pelo campo Justificativa para o seu não Cumprimento, que compreende as justificativas do setor responsável pelo não cumprimento da deliberação expedida pelo Tribunal.

Tabela 61 Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação	Código SIORG
Descrição da Deliberação	
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento:	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).

Objetivo Específico: Conhecer as providências adotadas pelas UJ para dar tratamento às recomendações feitas pelo órgão de controle interno- OCI a que a unidade jurisdicionada se vincula.

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

O Quadro A.11.2.1 abaixo contém as informações sobre as providências adotadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados para atender às recomendações expedidas pelo OCI que as fiscaliza, estando estruturadas em dois (2) blocos de informação: Unidade Jurisdicionada e Recomendações do OCI, dividido o segundo bloco em duas partes complementares, quais sejam: Recomendações Expedidas pelo OCI, que identifica a recomendação expedida pelo OCI, e Providências Adotadas, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento à recomendação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 62 Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O Quadro A.11.2.2 abaixo remete às justificativas para o não atendimento às recomendações do OCI e possui a mesma estrutura informacional contemplada no Quadro A.11.2.1 descrito anteriormente, com exceção dos campos Síntese da Providência Adotada e Síntese dos Resultados Obtidos que são substituídos pelo campo Justificativa para o seu não Cumprimento, que compreende as justificativas do setor responsável pelo não cumprimento da recomendação expedida pelo OCI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 63 Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.3 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei 8.730/93.

Objetivo Específico: Obter informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento, pelas unidades jurisdicionadas (UJ), das obrigações referentes à entrega da declaração de bens e rendas (DBR) por autoridades, servidores e empregados públicos relacionados no art. 1º da Lei nº 8.730/93.

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

O Quadro A.11.3 abaixo compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei. Os campos devem ser preenchidos de acordo com as descrições a seguir especificadas, devendo-se levar em consideração o cruzamento das colunas relativas ao “Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR” (Posse ou Início do

Exercício da Função ou Cargo, Final do Exercício da Função ou Cargo e Final do Exercício Financeiro), com as respectivas linhas (Autoridades, Cargos Eletivos, Cargo de Confiança, Emprego de Confiança e Função de Confiança ou em comissão).

Tabela 64 QUADRO A.11.3 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A Unidade Jurisdicionada deve complementar as informações do Quadro A.11.3.1 com a descrição, de forma sintética, de como se desenvolve a atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93. A título de exemplo, entre outros, podem ser tratados os seguintes conteúdos:

- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;
- Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR;
- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;

- Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;
- Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;
- Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

O Quadro 11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário tem por objetivo quantificar os casos de danos, objeto de medidas internas administrativas adotadas pela Unidade Jurisdicionada, bem como, ante a não reparação do dano, o número de tomadas de contas especiais instauradas e remetidas ao TCU. Tal quadro atende ao disposto no art. 18 da IN TCU 71/2012.

Tabela 65 Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

Tabela 66 Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

<p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO</p> <p>Eu, <u>(gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas)</u>, CPF nº _____, <u>(cargo ocupado pelo responsável)</u>, exercido na <u>(nome da unidade responsável)</u> declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p> <p style="text-align: center;">Brasília, ____ de ____ de 2015.</p> <p style="text-align: center;"><u>(Nome do Gestor)</u> <u>(CPF)</u> <u>(Cargo/Unidade Jurisdicionada)</u></p>
--

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Objetivo

Levantar informações quanto à elaboração e à fidedignidade das informações contidas nas demonstrações contábeis elaboradas pelas UJ, e à implementação de sistemática de apuração de custos, bem como acompanhar a implementação dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Objetivo Específico: Levantar informações quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis elaboradas pelas UJ para dar cumprimento às diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e 16.10.

Estrutura de Informação: Não há estruturação definida para este subitem. Desta forma, a apresentação das informações está no âmbito da discricionariedade do gestor. Devendo ele optar pela forma mais eficiente e objetiva para a evidenciação das informações solicitadas.

A unidade jurisdicionada deverá prover informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. As informações prestadas pela UJ devem conter, no mínimo:

- a) Se a UJ está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;
- b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;
- c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;
- d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;
- e) As taxas utilizadas para os cálculos;
- f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;
- g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.

Abrangência: Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Tribunal de Contas da União; Órgãos da administração direta do Poder Executivo; Autarquias e fundações do Poder Executivo e Entidades da Administração Pública Federal signatárias ou supervisoras de contrato de gestão.

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

- a) identificação da estrutura orgânica da unidade jurisdicionada responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;
- b) identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados;
- c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;
- d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;
- e) impactos observados na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;
- f) relatórios utilizados pela unidade jurisdicionada para análise de custos e tomada de decisão.

Objetivo Específico: Identificar o estágio em que se encontra a implantação de sistemática de apuração de custos pela Unidade Jurisdicionada e em que medida os seus produtos são utilizados para subsidiar a tomada de decisões.

Estrutura da Informação: Não há estrutura definida para este subitem, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados. As informações a seguir contextualizam alguns aspectos quanto à natureza dos dados a serem consignados no relatório.

Os dados a serem apresentados em razão desse item da DN referem-se à sistemática de apuração de custos utilizada pela unidade jurisdicionada, a qual pode não estar diretamente associada ao SIC, notadamente quando a unidade integra os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público da União.

Em qualquer situação, as informações requeridas no item devem ser apresentadas tendo por base a sistemática de apuração de custos vigente no exercício de referência do relatório de gestão.

Caso a unidade jurisdicionada integre o Poder Executivo, mas o SIC não constitua a principal ferramenta da sistemática de apuração de custos, a unidade deve, adicionalmente às informações prestadas sobre o sistema utilizado com esse fim, contextualizar no relatório de gestão as razões para que o SIC não tenha sido adotado como o principal sistema de apuração de custos no exercício de referência do relatório de gestão.

Abrangência: Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU 134/2013, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro A-1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Caso a unidade jurisdicionada seja vinculada a uma setorial responsável pela apuração de custos do órgão ou entidade que integra, não tendo em sua estrutura uma subunidade direcionada a essa atividade, deve consignar no relatório de gestão as informações que forem aplicáveis a sua realidade. Nesse caso, as informações disponibilizadas devem permitir uma ampla visão do uso da sistemática de apuração de custos pela Unidade Jurisdicionada e da forma que a unidade interage com a setorial de custos do órgão ou entidade no contexto em análise.

12.3 Conformidade Contábil

Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, contemplando:

- a) descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;
- b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;
- c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

Objetivo Específico: Analisar os processos que garantem a integridade dos registros contábeis realizados no âmbito da Unidade Jurisdicionada, bem como identificar a ocorrência de alertas e ressalvas durante o exercício e possíveis pendências em relação às providências necessárias a regularização das situações que as motivaram.

Estrutura de Informação: Não há estruturação definida para este subitem. Desta forma, a apresentação das informações está no âmbito da discricionariedade do gestor. Devendo ele optar pela forma mais eficiente e objetiva para a evidenciação das informações solicitadas.

Abrangência: Todas as unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da DN TCU 134/2013, obedecendo-se aos conteúdos especificados no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os conteúdos Gerais do Relatório de Gestão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Objetivo Específico: Evidenciar a responsabilidade do Contador quanto ao registro, análise e elaboração das demonstrações contábeis das unidades jurisdicionadas (UJ).

Estrutura de Informação: A Declaração poderá ser elaborada de duas (2) formas distintas, de acordo com o julgamento do Contador: Declaração Plena e Declaração Com Ressalvas. A primeira, quando as demonstrações contábeis refletirem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da UJ que apresenta o relatório de gestão e estão de acordo com os princípios e as normas brasileiras de contabilidade; a segunda, quando houver circunstâncias que, na opinião do contador, impeçam a emissão da declaração plena.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal cujos registros contábeis são feitos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Referências:

12. Lei nº 4.320/1964

12.4.1 Declaração Plena

A Declaração do Contador responsável por UJ que apresenta Relatório de Gestão para dar cumprimento a normativo do TCU, no caso de declaração plena, incluirá a denominação completa da UJ; o código da UJ no SIAFI (UG); o texto da Declaração, de acordo com o Quadro A.12.4.1 apresentado a seguir; local e data da elaboração da declaração; o nome completo do Contador responsável pela UJ, bem como o respectivo nº do registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 67 Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC nº	

12.4.2 Declaração com Ressalva

A Declaração do Contador responsável por UJ que apresenta Relatório de Gestão para dar cumprimento a normativo do TCU, no caso de declaração com ressalvas, incluirá a denominação completa da UJ; o código da UJ no SIAFI (UG); o texto da Declaração, de acordo com o Quadro A.12.4.2 apresentado a seguir; local e data da elaboração da declaração; o nome completo do Contador responsável pela UJ, bem como o respectivo nº do registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

Tabela 68 Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a)..... b)..... Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC n°	

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Objetivo Específico: Obter as demonstrações contábeis das entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 4.320/64 e pela Resolução CFC nº 1.133/2008 e cujos registros contábeis NÃO são feitos no SIAFI.

Estrutura de Informação: As demonstrações contábeis e notas explicativas devem figurar como anexo do relatório de gestão.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Objetivo Específico: Obter as demonstrações contábeis das entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 6.404/1976 ou outra norma específica.

Estrutura de Informação: As demonstrações contábeis e notas explicativas devem figurar como anexo do relatório de gestão.

Abrangência: Entidades cuja contabilidade seja regida pela Lei nº 6.404/1976 ou outra norma específica e cujos registros contábeis NÃO são feitos no SIAFI.

12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais

Objetivo Específico: Evidenciar a composição acionária do capital social da UJ, bem como sua posição como detentora de investimento permanente em outras sociedades (investidora), ao longo do exercício de referência do relatório de gestão e dos dois (2)

anteriores, possibilitando a análise da evolução do controle acionário das empresas pertencentes à União, bem como verificar a participação dessas empresas em outras sociedades, com vistas a avaliar a existência e/ou o grau de risco de controle existente.

12.7.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida

A Composição Acionária do Capital Social da UJ como entidade investida incluirá a sua denominação completa, a relação dos acionistas com respectivas participações, divididos em governamentais e *free float* no exercício de referência e nos dois (2) anteriores, segregando-se as ações ordinárias das preferenciais, de acordo com o Quadro A.12.7.1 abaixo.

Tabela 69 Quadro A.12.7.1 – Composição Acionária do Capital Social

UJ COMO INVESTIDA - POSIÇÃO EM 31/12/2014				
Denominação completa				
Texto				
Ações Ordinárias (%)				
ACIONISTAS		31/12/2014	31/12/2013	31/12/2012
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo			
Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	% free float			
Subtotal Ordinárias (%)				
Ações Preferenciais (%)				
ACIONISTAS		31/12/2014	31/12/2013	31/12/2012
Governo	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
	% Governo			

Free Float	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
	<i>% free float</i>			
Subtotal Preferenciais (%)				
Total		100%	100%	100%

12.7.2 Composição Acionária da UJ como Investidora

A Composição Acionária da UJ como investidora incluirá a sua denominação completa e a relação das empresas investidas no exercício de referência e nos dois (2) exercícios imediatamente anteriores, segregando-se as ações ordinárias das preferenciais, de acordo com o Quadro A.12.7.2 abaixo.

Tabela 70 Quadro A.12.7.2 – Investimentos Permanentes em outras sociedades

UJ COMO INVESTIDORA - POSIÇÃO EM 31/12/2014			
Denominação Investidora			
Ações Ordinárias (% de participação)			
Empresa Investida	31/12/2014	31/12/2013	31/12/2012
Ações Preferenciais (% de participação)			
Empresa Investida	31/12/2014	31/12/2013	31/12/2012

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Neste subitem a unidade jurisdicionada deverá inserir síntese do parecer emitido por Auditor ou por empresa de auditoria independente com a finalidade de expressar sua opinião sobre as demonstrações contábeis produzidas pela administração.

A íntegra do parecer deverá figurar como anexo do relatório de gestão.

Abrangência: Autarquias e fundações, empresas estatais da Administração Pública Federal, fundos especiais e entidades que tenham firmado contrato de gestão.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Este subitem destina-se a colher informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores. Em razão disso, não há nenhuma estrutura padrão para consignação de informações, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS

