



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DE
BRASÍLIA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO IFB 2011
(UG 26428)**

Brasília, março de 2012



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

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011
(UG 26428)**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 108/2010 e nº 117/2011, da Portaria TCU nº 123/2011.

Brasília, março de 2012

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública
ABMS – Associação Brasileira de Mecânica dos Solos e Engenharia Geotécnica
ADASA – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal
Agefis – Agência de Fiscalização do Distrito Federal
ANDE Brasil – Associação Nacional de Equoterapia
ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica
APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais
CAE – Coordenação de Assistência ao Estudante
Caesb – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal
CAP – Centro de Atenção Psicossocial
CAJE - Centro de Atendimento Juvenil Especializado
CBA – Coordenação de Biblioteca e Acervos
CBRA – *Campus* Brasília
CD – *Compact Disc*
CD – Cargo de Direção
CDCA – Coordenação de Capacitação
CDT – Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico
CEMA – Centro de Medicina Alternativa de Planaltina
CEP – Código de Endereçamento Postal
CERTIFIC – Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada
CESPE – Centro de Seleção e de Promoção de Eventos
CETREMEC - Centro de Treinamento do Ministério da Educação
CFTV – Circuito Fechado de TV
CGAM – *Campus* Gama
CIAGO – Centro de Internação Granja das Oliveiras
CIAP – Centro de Integração de Adolescentes de Planaltina
CID-Ambiental – Centro de Informação e Documentação Ambiental
CDPB – Coordenação de Publicações
CDPG – Coordenação de Pós-graduação
CDTI – Coordenação de Pesquisa e Inovação
CIEE – Centro de Integração Empresa Escola
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CGE – Coordenação Geral de Ensino
CGPE – Coordenação Geral de Pesquisa
CGPL – Coordenação Geral de Planejamento
CGTIC – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação
CGU – Controladoria Geral da União
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNPq – Conselho Nacional de Pesquisa
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CODEPLAN – Companhia de Planejamento do Distrito Federal
CONSED – Conselho Editorial da Revista Eixo
CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CPA – Comissão Própria de Avaliação
CPLA – *Campus* Planaltina
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CREAS - Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia
CSAM – *Campus* Samambaia

CTAG – *Campus* Taguatinga
 CTIC – Comitê de Tecnologia da Informação
 CV – *Curriculum Vitae*
 CVT – Centro Vocacional Tecnológico
 DF – Distrito Federal
 DCI – Diretrizes Curriculares Internas
 DGBA – Direção-Geral de Brasília
 DGGA – Direção-Geral do Gama
 DGPL – Direção-Geral de Planaltina
 DGSA – Direção-Geral de Samambaia
 DGTG – Direção-Geral de Taguatinga
 DINTER – Doutorado Interinstitucional
 DN – Decisão Normativa
 DOU – Diário Oficial da União
 DRAD – Diretoria de Administração
 DREP – Diretoria de Ensino e Pesquisa
 DRCS – Diretoria de Comunicação Social
 DS - Doutorado
 DTIC – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
 DV – Deficiente Visual
 EAD – Educação a Distância
 EJA – Educação de Jovens e Adultos
 Embrapa – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
 E-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico
 EMATER - Empresa de Apoio e Assistência Técnica e Extensão Rural
 ENAP - Escola Nacional de Administração Pública
 ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
 EPT – Educação Profissional e Tecnológica
 FETRATUH – Federação dos Trabalhadores em Turismo e Hospitalidade
 FENEIS - Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos
 FIBRA - Federação das Indústrias do Distrito Federal
 FIC – Formação Inicial e Continuada
 FIES – Programa de Financiamento Estudantil
 FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos
 FG – Função Gratificada
 FONAI – Fórum Nacional dos Auditores Internos
 IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
 IBC – Instituto Benjamim Constant
 IBRAM – Instituto Ambiental Brasília
 IC – Iniciação Científica
 ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
 IEL - Instituto Evaldo Lodi
 IFB – Instituto Federal de Brasília
 IFG – Instituto Federal de Goiás
 IFGO – Instituto Federal Goiano
 IFMG – Instituto Federal de Minas Gerais
 IFRN – Instituto Federal do Rio Grande do Norte
 IFSC – Instituto Federal de Santa Catarina
 IFTM – Instituto Federal do Triângulo Mineiro
 IN – Instrução Normativa

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
 INES – Instituto Nacional de Educação de Surdos
 ISO – *International Organization for Standardization*
 GDF - Governo do Distrito Federal
 LAMS - *Learning Activity Management System*
 LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
 LOA – Lei Orçamentária Anual
 GDF – Governo do Distrito Federal
 MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
 MATR – Movimento de Apoio ao Trabalhador Rural
 MCT – Ministério da Ciência e Tecnologia
 MEC – Ministério da Educação
 MF – Ministério da Fazenda
 MINTER – Mestrado Interinstitucional
 MP – Ministério Público
 MPOG – Ministério do Planejamento
 MS – Mestrado
 MTD – Movimento dos Trabalhadores Desempregados
 MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
 NAPNE - Núcleo de Apoio a Estudantes Portadores de Necessidades Especiais
 NEE – Necessidades Educativas Especiais
 NIT – Núcleo de Inovação Tecnológica
 NUCS – Núcleo de Comunicação Social
 NTIC – Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação
 OBMEP – Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas
 OCI – Órgão de Controle Interno
 ODP – Organização Didático Pedagógica
 OEI – Organização dos Estados Ibero-Americanos
 ONG – Organização Não Governamental
 PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
 PDAD – Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios
 PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
 PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
 PFDF - Presídio Feminino do Distrito Federal
 PG – Pós-graduação
 PIBITI – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
 PLA – Planaltina
 PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
 POP – Procedimentos Operacionais Padrão
 POSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicação
 PQV – Programa de Qualidade de Vida
 PPC – Projeto Pedagógico do Curso
 PPI – Projeto Pedagógico Institucional
 PR – Presidência da República
 PRAD – Pró-Reitoria de Administração
 PREN – Pró-Reitoria de Ensino
 PREX – Pró-Reitoria de Extensão
 PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

PROEJA – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação Jovens e Adultos
 PROEXT – Programa de Extensão Universitária
 PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
 PRONERA – Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária
 PRPI – Pró-Reitoria de Pesquisa
 PSI – Política de Segurança da Informação
 PUC – Pontifícia Universidade Católica
 RA – Relatório de Auditoria
 RA – Região Administrativa
 RAIN – Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna
 RENAPI – Rede de Pesquisa e Inovação em Tecnologias Digitais
 RFEPCT – Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
 RFP – Renda Familiar Per Capita
 RIFB – Reitoria do Instituto Federal de Brasília
 RH – Recursos Humanos
 RNP – Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
 SBPC – Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência
 SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio a Micro e Pequenas Empresas
 SECADI – Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão
 SECT-DF – Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia do Distrito Federal
 SEDF – Secretaria de Educação do Distrito Federal
 SEJUS-DF – Secretaria de Estado da Justiça do Distrito Federal
 SEMTEC – Secretaria de Educação Média e Tecnológica
 SENAT – Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte
 SEPIR – Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade
 SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 SEST – Serviço Nacional do Transporte
 SESU – Secretaria de Educação Superior
 SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
 SIASS - Subsistema de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
 SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
 SINDBAR – Sindicato de Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares
 SIG/MEC – Sistema de Informações Gerenciais
 SIGA-ADM – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – módulo Administrativo
 SIGA-EDU – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – módulo de Secretaria
 SGI – Sistema de Informações Gerenciais
 SLA's – Acordo de Nível de Serviço
 SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
 SINAES – Sistema Nacional de Educação Superior
 SNTC – Semana Nacional de Ciência e Tecnologia
 SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
 Sistec – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
 SiSU – Sistema de Seleção Unificada
 SLTI – Secretária de Logística e Tecnologia da Informação
 SM – Salário Mínimo
 SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
 SPU - Superintendência de Patrimônio da União
 SRH-MP – Secretaria de Recursos Humanos – Ministério do Planejamento
 SSP-DF – Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal

SUDECO - Superintendência de Desenvolvimento do Centro- Oeste
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso
TCU – Tribunal de Contas da União
TEC NEP - Tecnologia, Educação, Cidadania e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Específicas
TI – Tecnologia da Informação
TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação
UAN – Unidade de Alimentação e Nutrição
UEP – Unidade Educativa de Produção
UF – Unidade Federativa
UFBA – Universidade Federal da Bahia
UFRPE - Universidade Federal Rural do Pernambuco
UG – Unidade Gestora
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UJ – Unidade Jurisdicionada
UNB – Universidade de Brasília
UO – Unidade Orçamentária
XP - *Extreme Programming*
ZPCA – Zona de Proteção e Conservação Ambiental

LISTA DE QUADROS

Quadro I - A.1.1 Identificação da UJ - Relatório de Gestão Individual	16
Quadro II - Valores do IFB	18
Quadro III - Eixos e Objetivos Gerais do IFB	19
Quadro IV - Metas da PREN	23
Quadro V - Realizações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação no ano de 2011.....	25
Quadro VI - Mapa de execução das metas propostas pela PRPI no ano de 2011.....	26
Quadro VII - Metas da PREX.....	26
Quadro VIII - Projetos e Ações da PREX	28
Quadro IX - Metas da PRDI	29
Quadro X - Metas da PRAD	30
Quadro XI - Projetos desenvolvidos pela PRAD em 2011.....	31
Quadro XII - Metas do NUCS	31
Quadro XIII - Projetos e Ações do NUCS.....	32
Quadro XIV - Metas do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação	33
Quadro XV - Projetos e Ações da NTIC	35
Quadro XVI - Metas do Campus Brasília.....	36
Quadro XVII - Metas do Campus Gama	38
Quadro XVIII - Metas do Campus Planaltina.....	39
Quadro XIX - Metas do Campus Samambaia.....	42
Quadro XX - Metas do Campus Taguatinga.....	45
Quadro XXI - Metas do Campus Taguatinga Centro	47
Quadro XXII - Metas do Campus São Sebastião.....	48
Quadro XXIII - Metas do Campus Riacho Fundo	49
Quadro XXIV - A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo *.....	51
Quadro XXV - A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	52
Quadro XXVI - A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias	53
Quadro XXVII - A.2.4 - Programação de Despesas Correntes	53
Quadro XXVIII - A.2.5 - Programação de Despesas Capital	55
Quadro XXIX - A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	55
Quadro XXX - A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	56
Quadro XXXI - A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos originários da UJ	56
Quadro XXXI I- A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos originários da UJ.....	57
Quadro XXXIII - A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ	57
Quadro XXXIV – A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	58
Quadro XXXV - A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	59
Quadro XXXVI – A .2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	60
Quadro XXXVII - Indicadores obrigatórios Acórdão 2.267/2005 - TCU.....	61
Quadro XXXVIII - Relação Candidato / Vaga - IFB	63
Quadro XXXIX - Relação Candidato/Vaga - IFB	63
Quadro XL - Relação Ingresso/Aluno - IFB , 1º Semestre de 2011	64
Quadro XLI - Relação Ingresso/Aluno - IFB , 2º Semestre de 2011	64

Quadro XLII - Relação Concluintes/Alunos	65
Quadro XLIII - Relação Concluintes/Aluno	65
Quadro XLIV - Relação Concluintes/Aluno*	65
Quadro XLV – Índice de Eficiência *	66
Quadro XLVI - Índice de Eficiência Acadêmica - IFB.....	66
Quadro XLVII - Índice de Eficiência Acadêmica*	66
Quadro XLVIII - Relação Alunos/Docente em tempo integral	66
Quadro XLIX - Relação Aluno/Docente por Tempo Integral	67
Quadro L - Índice de Titulação do Corpo Docente.....	67
Quadro LI - Titulação do Corpo Docente	67
Quadro LII - Gastos Correntes por Aluno	68
Quadro LIII - Percentual de Gastos com Pessoal	68
Quadro LIV - Percentual de Gastos com Outros Custeios	69
Quadro LV - Percentual de Gastos com Investimentos	69
Quadro LVI - Quantidade de alunos por Renda Familiar Per Capita	70
Quadro LVII - A.3.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos *	76
Quadro LVIII - A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	76
Quadro LIX – A.5.1 - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	77
Quadro LX - A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	79
Quadro LXI - A.5.3 - Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	80
Quadro LXII - A.5.4 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12	81
Quadro LXIII - A.5.5 - Quantidade de Servidores da UJ por nível de Escolaridade	81
Quadro LXIV - A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro *	82
Quadro LXV - A.5.7 instituidores de pensão *	82
Quadro LXVI - A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários	83
Quadro LXVII - A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	84
Quadro LXVIII - A.5.10 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada *	85
Quadro LXIX - A.5.11 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados	85
Quadro LXX - A.5.12 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados	85
Quadro LXXI – A.5.13 Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	86
Quadro LXXII - A.5.14 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra	87
Quadro LXXIII - A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	88
Quadro LXXIV - A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	89
Quadro LXXV - A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes	89

Quadro LXXVI - A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	91
Quadro LXXVII - Solicitações de Auditoria	93
Quadro LXXVIII - Relatórios de Auditoria Emitidos	93
Quadro LXXIX - Capacitações dos servidores da auditoria.....	96
Quadro LXXX - A.9.1 – Estrutura de Controle Interno da UJ	97
Quadro LXXXI - A.10.1 - Gestão ambiental e Licitações Sustentáveis	100
Quadro LXXXII - A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	102
Quadro LXXXIII - A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros *	102
Quadro LXXXIV - A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	103
Quadro LXXXV - A.12.1 – Gestão de TI da UJ	103
Quadro LXXXVI - A.13.1 - Despesa com cartão de crédito Cooperativo por UG e por Portador.....	105
Quadro LXXXVII - A.13.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	105
Quadro LXXXVIII - A.14.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ	106

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Distribuição das metas do planejamento institucional por eixo	18
Gráfico 2 – Distribuição da Conclusão das metas 2011	19
Gráfico 3 - Resumo dos indicadores	61

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	15
1. IDENTIFICAÇÃO	16
2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS	17
2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS.....	17
2.1.1 COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL	17
2.1.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	18
2.1.2.1 MISSÃO, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	18
2.1.2.2 ORGANOGRAMA	19
2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS	20
2.2.1 METODOLOGIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL PARTICIPATIVO	21
2.2.2 PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL 2011	21
2.2.3 PLANEJAMENTO 2011 DAS UNIDADES DA REITORIA	22
2.2.3.1 PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PREN.....	22
2.2.3.2 Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI	24
2.2.3.3 Pró-Reitoria de Extensão - PREX	26
2.2.3.4 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRDI	29
2.2.3.5 Pró-Reitoria de Administração – PRAD	30
2.2.3.6 Núcleo de Comunicação Social - NUCS.....	31
2.2.3.7 Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	33
2.2.3.8 <i>Campus</i> Brasília	35
2.2.3.9 <i>Campus</i> Gama	37
2.2.3.10 <i>Campus</i> Planaltina.....	39
2.2.3.11 <i>Campus</i> Samambaia	42
2.2.3.12 <i>Campus</i> Taguatinga.....	45
2.2.3.13 <i>Campus</i> Taguatinga Centro	46
2.2.3.14 <i>Campus</i> São Sebastião	47
2.2.3.15 <i>Campus</i> Riacho Fundo.....	48
2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....	51
2.3.1 Execução dos programas de governo sob responsabilidade da UJ	51
2.3.2 EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ	52
2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	53
2.4.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS.....	53
2.4.2 PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS CORRENTES.....	53
2.4.3 PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS CORRENTES.....	53
2.4.4 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CAPITAL.....	55
2.4.5 RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTIGÊNCIA	55
2.4.6 MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA	56
2.4.7 DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ	56
2.4.8 DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ	57
2.4.9 DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ	57
2.4.10 DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO	58

2.4.11	DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO	59
2.4.12	DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO	60
2.4.13	INDICADORES INSTITUCIONAIS.....	61
2.4.13.1	INDICADORES ACADÊMICOS.....	63
2.4.13.2	Indicadores Administrativos	68
2.4.13.3	Indicador Socioeconômico	69
2.4.13.4	Termo de Acordo de Metas	70

3.	RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	76
4.	SITUAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	76
5.	RECURSOS HUMANOS	77
5.1	FORÇA DE TRABALHO DA UJ - Situação apurada em 31/12.....	77
5.2	SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ - Situação apurada em 31/12.....	79
5.3	DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ - Situação apurada em 31/12	80
5.4	QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - Situação apurada em 31/12	81
5.5	QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - Situação apurada em 31/12	81
5.6	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - Situação apurada em 31/12.....	82
5.7	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - Situação apurada em 31/12	82
5.8	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	83
5.9	CUSTO DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.....	83
5.10	CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA	85
5.11	RELAÇÃO DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS SUBSTITUÍDOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU DE PROVIMENTO ADICIONAL AUTORIZADOS.....	85
5.12	AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS	85
5.13	CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA	86
5.14	CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	87
5.15	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS	88

6. RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2011	88
7. DECLARAÇÃO REFERENTE A CONTRATOS E CONVÊNIOS	90
8. ENTREGA E TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS – DRGP.	91
8.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI Nº 8.730/93	91
9. ESTRUTURA E CONTROLE INTERNO DO IFB.....	93
9.1 ATUAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	93
9.2 ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PAINT 2011	95
9.3 CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DA AUDITORIA INTERNA EM 2011	96
9.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO	97
10. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	100
11. GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	102
12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	103
13. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	105
14. RENÚNCIA TRIBUTÁRIA	106
15. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU.....	106
15.1 DELIBERAÇÃO DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	106
15.2 DELIBERAÇÃO DO TCU PENDENTE DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO	107
15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (34 TABELAS, CADA TABELA CONTÉM UMA RECOMENDAÇÃO)	108
16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA UJ	131
16. 131	
16.1 INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO (44 TABELAS, CADA TABELA CONTÉM UMA RECOMENDAÇÃO	131
16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO (34 tabelas, cada tabela contém uma recomendação)	154

17. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA UJ	168
18. CONSIDERAÇÕES FINAIS	169
19. ANEXO I - ORGANOGRAMA DA REITORIA	171
20. ANEXO II – ORGANOGRAMA DOS CAMPI	172
21. ANEXO III – BALANÇO FINANCEIRO	173
22. ANEXO IV – BALANÇO PATRIMONIAL	174
23. ANEXO V – DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS.....	175
24. ANEXO VI – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	176
25. ANEXO VII – DEMONSTRAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	177

APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo relatar as práticas de gestão realizadas no ano de 2011, possibilitando uma visão completa aos órgãos de controle e à sociedade em geral. Através dele é possível visualizar fatos importantes da gestão, identificando a situação de todas as ações que foram realizadas para o cumprimento da missão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

O ano de 2011 para o IFB, em continuidade ao Plano de Expansão da Rede Federal de Educação, Profissional, Científica e Tecnológica - REPT, foi marcado pelo seu crescimento pois, saiu de 05 (cinco) Campi existentes para 08 (oito), entrando em funcionamento os campi São Sebastião, Riacho Fundo e Taguatinga Centro. O processo de expansão do IFB considera como pilares os Arranjos Produtivos Locais (APL) e o fato de ouvir a comunidade local, através das Audiências Públicas, como um instrumento do diálogo estabelecido com a sociedade na busca de soluções para as demandas sociais. Neste exercício o IFB continuou envidando esforços para sua organização através do mapeamento dos principais processos, da elaboração de documentos norteadores como o Regimento Geral, da reestruturação de seu organograma, diversos planos de curso, Projeto Pedagógico Institucional - PPI, todas aprovadas pelo Conselho Superior e a implantação do Planejamento Estratégico Participativo.

De um modo geral, o IFB tem buscado alcançar uma gestão em excelência através da transparência, do envolvimento de todos na busca da materialização da visão e principalmente no cuidado com o manuseio dos recursos públicos de forma eficiente e eficaz bem como a implantação das políticas públicas para educação. Prova disso é a implantação do Planejamento Institucional Participativo em 2011 e que já tem como planos para 2012 a vinculação deste com o Planejamento Orçamentário Participativo.

O Relatório de Gestão 2011 foi elaborado a partir do Planejamento Institucional Participativo 2011, que teve como base o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, no Acordo de Metas IFB/MEC 2010/2020 e nas Resoluções do Conselho Superior bem como em toda legislação pertinente e nas orientações normativas do Tribunal de Contas da União – TCU.

Alguns quadros deste relatório não foram preenchidos pois não se aplicam à realidade do instituto. São eles:

- ✓ Parte A, item 2 (Quadro A.2.1): a UJ não é coordenadora de programa de governo, não tendo, portanto, as informações necessárias para preenchimento dos dados solicitados;
- ✓ Parte A, item 3 (Quadro A.3.1): a UJ não apresentou reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- ✓ Parte A, item 5 (Quadros A.5.6 e A.5.7): Em 2011, não havia servidor nas condições apresentadas pelo quadro. Esta situação tende a mudar, com uma maior movimentação de pessoas (redistribuições ou concursos).
- ✓ Parte A, item 5 (Quadros A.5.10, A.5.11)
- ✓ Parte A, item 6 (Quadros A.6.4 e A.6.5): não há prestações de contas sobre transferências concedidas a ser apresentada à UJ no exercício 2011;
- ✓ Parte A, item 11 (Quadros A.11.2 e A.11.3): não há imóveis de uso especial locados de terceiros;
- ✓ Parte A, item 14 (Quadros A.14.1 e A.14.11);

1. IDENTIFICAÇÃO

Quadro I - A.1.1 Identificação da UJ - Relatório de Gestão Individual

Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília		
Denominação abreviada: IFB		
Código SIOG: 26428	Código LOA: 26428	Código SIAFI: 158143
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia		
Principal Atividade: Educação Técnica e Profissional; Pública ou Partic		Código CNAE: 8541-4
Telefones/Fax de contato: (061) 21032140	(099) 9999-9999	(099) 9999-9999
E-mail: reitoria@ifb.edu.br		
Página na Internet: http://www.ifb.edu.br		
Endereço Postal: SGAN 610 L2 NORTE, MÓDULO DEFG – 70860-100 – DF		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei 11.892, de 28 de dezembro de 2008		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
158143		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
26428		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão	
158143	26428	

2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS

2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

2.1.1 COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, neste Relatório de Gestão denominado Instituto Federal de Brasília – IFB, é uma instituição criada nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Vinculado ao Ministério da Educação, possui natureza jurídica de autarquia e detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Faz parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e, como as outras instituições que compõe a rede, é *multicampi* e possui gestão descentralizada.

Compete ao IFB oferecer educação profissional pública, gratuita e de qualidade em todos os seus níveis e modalidades atendendo aos preceitos legais e sociais de proporcionar o exercício da cidadania, a inserção no mercado de trabalho e o reconhecimento de saberes. Suas atividades buscam atender, a priori, o setor produtivo local refletindo no desenvolvimento regional e nacional.

Com oito *campi* em funcionamento, quatro em sede provisória e quatro com seus prédios definitivos em processo de construção, atualmente o IFB possui as seguintes sedes:

- **Reitoria:** Sede provisória: SGAN 610 – Módulos D, E, F e G. Brasília – DF.
- **Campus Brasília:** Sede provisória: SEPN 511, bloco B, 2º andar. Ed. Bitar III Cep: 70.750-542. Em construção: SGAN 610 – Módulos D, E, F e G. Brasília – DF. Em construção: SGAN 610 – Módulos D, E, F e G. Brasília – DF.
- **Campus Gama:** Sede provisória: Praça II, Setor Central - antiga Biblioteca Publica, em frente à rodoviária. Gama – DF. Em construção: Rodovia DF 480, Lote 01, Setor de Múltiplas Atividades. Gama – DF
- **Campus Planaltina:** Já em sede definitiva, na Rodovia DF-128, Km 21. Planaltina – DF. CEP 73.380-900.
- **Campus Samambaia:** Sede provisória: QN 304, conjunto 01, lote 02. Samambaia/DF. Em construção: Subcentro Leste, Complexo Boca da Mata, Lote 02.
- **Campus Taguatinga:** Sede própria: QNM 40, Área Especial nº 01, Taguatinga/DF - CEP 72146-000.
- **Campus Taguatinga Centro:** Sede provisória: C12, bloco F, lotes 1 e 2. Taguatinga Centro/DF.
- **Campus São Sebastião:** Sede provisória: Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo, localizado na Avenida São Bartolomeu, Área Especial 03, São Sebastião - DF
- **Campus Riacho Fundo:** Sede provisória: Escola Azul de Andar – CEF 03 do Riacho Fundo I. QN 05, Área Especial 07, Riacho Fundo – DF.

2.1.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

2.1.2.1 MISSÃO, VISÃO, VALORES E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

No PDI e no Estatuto do IFB constam as diretrizes para sua atuação. Destacamos aqui a missão, a visão, os valores e os objetivos gerais desta instituição:

Visão

Até 2014, ser reconhecida como Instituição Pública Federal de excelência em Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

Missão

Oferecer ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica, por meio da produção e difusão de conhecimentos, contribuindo para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável.

Valores

Quadro II - Valores do IFB

	VALORES
I	Educação como bem público e de qualidade
II	Formação crítica
III	Gestão democrática e participativa
IV	Respeito à diversidade
V	Inovação, empreendedorismo e cooperativismo
VI	Desenvolvimento sustentável
VII	Otimização dos recursos públicos
VIII	Comprometimento com o IFB

Eixos e Objetivos Gerais, originários do PDI e do Plano de Metas

Quadro III - Eixos e Objetivos Gerais do IFB

EIXOS	OBJETIVOS GERAIS
EDUCAÇÃO	I - Ampliar a oferta de cursos técnicos
	II – Implementar cursos superiores
	III - Melhorar a Qualidade do Ensino
	IV - Implementar Pós-Graduação
	V - Estruturar pesquisa tecnológica
	VI - Promover melhorias na gestão pedagógica
	VII - Articular Ensino, Pesquisa e Extensão
GESTÃO	VIII - Ampliar Estrutura Física
	IX - Implementar Programa de Qualidade de Vida
	X - Ampliar Gestão Sistêmica
RELAÇÃO INSTITUCIONAL	XI - Consolidar a marca IFB
	XII - Incrementar a integração com a comunidade

2.1.2.2 ORGANOGRAMA

Considerando a reestruturação organizacional ocorrida em abril de 2011, por meio da Resolução nº 19/2011, o organograma do IFB está estruturado em Reitoria e *campi*. Estes possuem estrutura básica comum a todos, com diferenciação nas coordenações de área ou cursos, conforme a vocação do *campus*.

As competências e atribuições correspondentes à estrutura organizacional do IFB constam do seu Regimento Geral aprovado pelo Conselho Superior, na reunião de 14 de dezembro de 2011 e está disponível no endereço eletrônico <http://www.ifb.edu.br/institucional> (Ver anexos I e II).

2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

A atuação do Instituto Federal de Brasília é pautada no seu Estatuto, no Plano de Desenvolvimento Institucional 2009-2013 e no Termo de Metas firmado entre o IFB e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC/MEC. Os dois primeiros documentos tratam da Visão, da Missão e dos Valores do Instituto, bem como dos seus objetivos, sua finalidade e de sua organização administrativa. O Termo de Metas, por sua vez, traz uma série de metas para as áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão, de forma a inserir a atuação do IFB no contexto das ações macro da SETEC/MEC e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Durante o ano de 2011 foram finalizados e aprovados, dentre outros, os seguintes documentos:

- ✓ Código de Conduta dos Servidores do IFB;
- ✓ Política de Assistência Estudantil do IFB;
- ✓ Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI;
- ✓ Política da Segurança da Informação e Comunicação do IFB – POSIC;
- ✓ Criação do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT;
- ✓ Regimento Geral do IFB;
- ✓ Regulamentação da Retribuição de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso;
- ✓ Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada;
- ✓ Regulamento de Estágio Supervisionado;
- ✓ Planos de curso
- ✓ Regimento das atividades de Extensão no IFB
- ✓ Aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2012

O planejamento do IFB iniciou-se em 2009 com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2009-2013). Na ocasião foram feitas as análises do ambiente externo e interno, das ameaças e oportunidades, pontos fortes e fracos resultando na definição da Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos da Instituição.

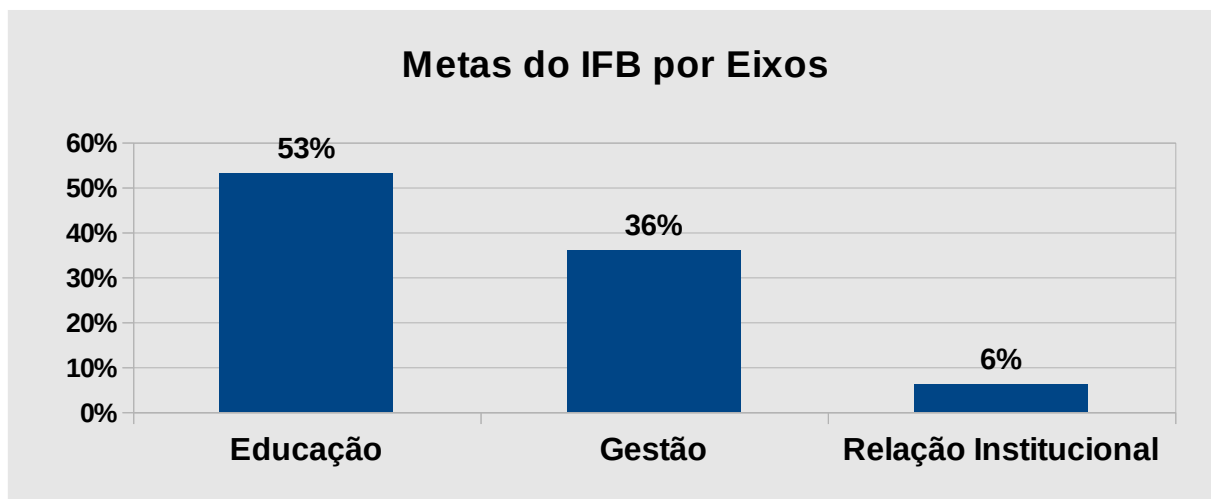
2.2.1 METODOLOGIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL PARTICIPATIVO

O Planejamento Institucional está disponibilizado no Sistema de Gestão Integrado – SGI (<http://sgi.prdi.ifb.edu.br>), que utiliza o software de gerenciamento RedMine. Nele estão contempladas todas as metas e ações dos *campi* e demais Unidades da Reitoria.

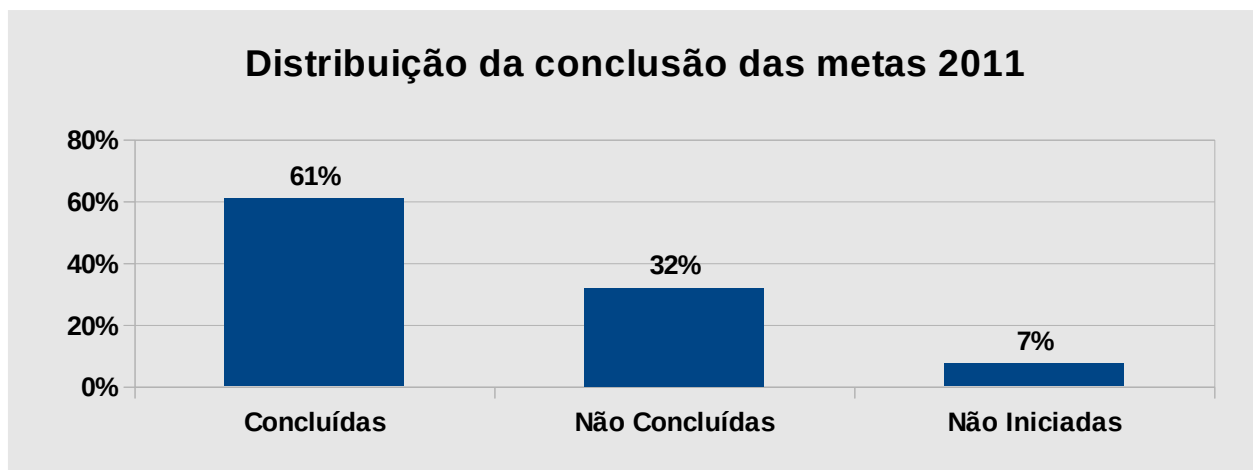
2.2.2 PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL 2011

Com exceção das metas do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC/RIFB, que foram tratadas separadamente através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, em função de ter sido elaborado e aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTIC, anteriormente ao desenvolvimento da metodologia de Planejamento Institucional Participativo pelo IFB, o Planejamento Institucional 2011 foi constituído inicialmente com um total de 342 metas (Gráfico 1).

Gráfico 1 - Distribuição das metas do planejamento institucional por eixo



O exercício 2011 foi encerrado conforme o Gráfico 2. O resultado foi positivo com a conclusão de 61% das metas planejadas em todo o IFB. As metas não concluídas representam 32% e, a finalização destas ficou comprometida principalmente devido à paralisação ocorrida no 2º semestre de 2011 (greve), às demandas extemporâneas, a necessidade de reestruturação de equipes e a adequação da estruturação física. As metas não iniciadas foram replanejadas para 2012.



O Planejamento Institucional Participativo, prática essencial no processo de construção, de legitimidade de ações, de minimização de problemas e da garantia de eficiência no uso de recursos públicos, tem possibilitado avanços e amadurecimento coletivo.

2.2.3 PLANEJAMENTO 2011 DAS UNIDADES DA REITORIA

2.2.3.1 PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PREN

A Pró-Reitoria de Ensino trabalhou os objetivos do IFB relacionados à inclusão, solidificando os processos seletivos com a adoção de palestras orientativas obrigatórias, pré-sorteio nos cursos técnicos e utilização de ENEM para o ingresso nos cursos superiores. Além disso, implementou a reserva de vagas nos cursos do IFB: 50% para alunos oriundos de escola pública, 10% para negros, quilombolas e indígenas, e 5% para pessoas com necessidades específicas. Foram atendidos 3888 estudantes no IFB com a criação de 9 cursos técnicos, sendo Serviços Públicos, Informática: Desenvolvimento de Sistemas, eventos, cooperativismo, edificações, móveis, controle ambiental, vestuário e eletromecânica e 18 cursos de formação inicial continuada, sendo francês, auxiliar administrativo, informática básica, panificação, desenhista cadista marcenaria, geoprocessamento, assistente de produtos da moda, auxiliar de costura, mecânica de manutenção, cabeamento estruturado, gestão de vendas, gestão financeira, iniciação à lógica de programação, Libras – Língua Brasileira de Sinais, aprendiz de mecânica, costura: produção de artesanato e secretaria escolar. Também ofertando 170 novas vagas para os cursos superiores de licenciatura em dança e tecnólogo em agroecologia.

O foco das ações da PREN nas suas diversas coordenações foi a criação de procedimentos com seus respectivos fluxos de processos bem como os documentos padronizados, visando a unificação dos processos nos oito *campi*. Nesse contexto a PREN estabeleceu normas gerais para a elaboração e execução de documentos com a adição de fluxos, formulários padrões e lista de checagem de documentos.

O sistema integrado de gerenciamento acadêmico (SIGAEDU) foi implantado com contribuições para seu desenvolvimento junto à RENAPI, alcançando 95% de alunos cadastrados e 100% dos *campi*. A falta de *link* par uso da rede mundial de computadores no campus Planaltina impossibilitou a totalidade de cadastro dos estudantes. O sistema alcançou o funcionamento pleno incluindo a produção de alguns relatórios ao final do ano de 2011.

Metas da PREN

Quadro IV - Metas da PREN

Metas	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Oficializar Plan.Cur.Téc.Subseq. iniciados Campi.	X		
2.Oficializar PPC Agroecol. e Licenc. em Dança.	X		
3.Elaborar PDI da EAD.	X		
4.Capacitar docentes para a tutoria em EAD.	X		
5.Finalizar a implantação do SIGAEDU.	X		
6.Aumentar as ações afirmativas adotadas nos processo de ingresso do cursos do IFB.	X		
7.Elaborar ações de permanência de Estudantes.	X		
8.Elaborar orientações para reconhecimento dos cursos superiores nas modalidades oferecidas pelo IFB.	X		
9.Elaborar as diretrizes curriculares internas (DCI) para os cursos superiores de tecnologia oferecidos pelo IFB.	X		
10.Elaborar as diretrizes curriculares internas (DCI) para os cursos superiores de Licenciatura oferecidos pelo IFB.	X		
11.Elaborar o regulamento das atividades complementares dos cursos de graduação oferecidos pelo IFB.	X		
12.Elaborar regulamento dos estágios Curriculares do IFB.	X		
13.Elaborar termo de cooperação técnica, SETEC-IFB, para aquisição de livros técnicos a fim de atender as demandas dos campi.	X		
14.Elaborar DCI dos FIC.		X	
15.Instituir Políticas de Fomento ao desenvolvimento do Ensino do IFB por meio do Projeto PROEJA.		X	

16.Qualidade do ensino Avaliação dos docentes e alunos campi.		X	
17.Orientar os Coordenadores de registro acadêmico dos campi.		X	
18.Encaminhar nota técnica das normas dos colegiados de cursos técnicos.		X	
19.Elaborar o regulamento de trabalho de conclusão de curso (TCC) superiores oferecido pelo IFB.		X	
20.Elaborar as DCI dos cursos PROEJA.		X	
21.Acompanhar a atuação da coordenação pedg. Nos campi.		X	
22.Instituir políticas de fomento ao desenvolvimento do ensino do IFB por meio de Cursos Técnicos Integrado.		X	
23.Elaborar manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do IFB e encaminhar ao Conselho Superior para aprovação.			X
24. Realizar um (01) evento de Ensino (Expo IFB)		X	

Do total de metas sob a responsabilidade desta pró-reitoria, 54% foram plenamente cumpridas. As ações para as demais metas estão em fase de conclusão ou em andamento. Demandas extemporâneas, falta de pessoal, greve e outros eventos inoportunos prejudicaram o andamento das metas. Para além das metas previstas surgiram demandas extemporâneas que tiveram respostas conclusivas, no total de 26 (vinte e seis) metas adicionais. Outras ações que não foram iniciadas serão migradas para 2012.

2.2.3.2 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO - PRPI

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação estabeleceu para o ano de 2011, metas e ações que visaram maior projeção das ações de ciência, tecnologia e inovação do Instituto Federal de Brasília para a sociedade. Deu-se continuidade a formação de uma cultura de pesquisa, inovação e pós-graduação no IFB, por meio de processos inclusivos que permitam a iniciação científica dos discentes e a maturação de jovens pesquisadores e escritores dentre seus servidores docentes e técnicos administrativos. Destacam-se entre suas realizações mais expressivas:

Quadro V - Realizações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação no ano de 2011.

Áreas Temáticas	Realizações
Publicações	Publicação de quatro obras de professores do IFB;
	Produção do primeiro volume da revista Eixo para publicação no início de 2012;
	Fomento de 9 (nove) obras a serem publicadas em 2012, sendo uma delas em três idiomas;
	Apresentação de 30 trabalhos científicos na 63ª Reunião da SBPC;
	Apresentação de 15 trabalhos científicos na SNCT 2011;
	Foram publicados 36 artigos científicos completos em periódicos nacionais e internacionais, dos quais 10 em periódicos com nível A, 2 com nível B e 2 com nível C no Qualis da Capes.
	Treze artigos foram aceitos para publicação em periódicos nacionais e internacionais, dos quais 4 tem nível A e 1 tem nível C no Qualis da Capes.
	Foram publicados 38 trabalhos completos em eventos científicos nacionais e internacionais pelos servidores do IFB.
	Foram publicados 6 capítulos de livros por servidores do IFB.
Pós-Graduação	Três turmas de especialização concluídas (uma em PROEJA e duas em Educação Profissional e Tecnológica).
	Iniciados os debates sobre o modelo de mestrados profissionais na comunidade do IFB.
	Um convênio institucional formalizado para oferta de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> .
	Um curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> criado.
Pesquisa	Fomento de 7 (sete) projetos de pesquisa.
	Total de 52 (cinquenta e duas) quotas de bolsas concedidas em 2011.
	Foram criados 25 grupos de pesquisa no Diretório do CNPq
	Cinquenta e cinco novos projetos foram registrados na <i>Plataforma Lattes</i> dos servidores do IFB, dos quais a maior parte são projetos registrados na Instituição.
	Dezenove orientações de iniciação científica foram concluídas por servidores do IFB.
Inovação	Criação do NIT, por meio da Resolução Nº 009-2012/CS-IFB.
Parcerias em Pesquisa e Inovação	Projeto Biofrito: Embrapa Agroenergia, Caesb e Emater
	Termo de doação de equipamentos da empresa chinesa de tecnologia Huawei.
	Centro de Pesquisa de Furnas Centrais Elétricas (Aparecida de Goiânia-GO).
Eventos	Reunião Anual da SBPC.
	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e Semana de Produção Científica do IFB.
Gestão da Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Criados 8 (oito) fluxos de processos.

Metas da PRPI

Quadro VI - Mapa de execução das metas propostas pela PRPI no ano de 2011

Metas	Concluídas	Não Concluídas	Não iniciadas
1. Estabelecer mínimo de um convênio de pós-graduação para os campi.	X		-
2. Executar 1 evento de apresentação de curso de pós-graduação.	X		-
3. Incentivar a publicação de no mínimo dois artigos por Grupo de Pesquisa por ano.	X		-
4. Estruturar Grupos de pesquisa nos campi.	X		-
5. Estabelecer o maior número possível de convênios de pesquisa para os campi.	X		-
6. Criar fluxos de processos.	X		-
7. Executar mínimo de 4 editais de Projetos de Pesquisa.	X		-
8. Dar início à publicação impressa da Revista Eixo.		X	-

2.2.3.3 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PREX

Em 2011 a Pró-Reitoria desenvolveu ações com objetivo de normatizar as atividades de extensão bem como apresentar o IFB à sociedade do DF, desenvolvendo 27% das metas propostas, 50% estão em andamento e 23% das metas parcialmente foram migradas para 2012.

O IFB desenvolveu o atendimento para 200 mulheres através do programa “Mulheres Mil”. Este atendimento foi realizado nos campi Gama e Taguatinga Centro. Também deu-se início ao projeto “Mulheres na construção” em parceria com a SUDECO, através do Campus Samambaia. Este projeto integra as ações do programa “Mulheres Mil”

Metas da PREX

Quadro VII - Metas da PREX

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Realizar os Jogos Internos do IFB.			X
2. Realizar o 1º Festival de Arte, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Inovação do IFB.			X
3. Normatização das atividades de Extensão no IFB.	X		
4. Implantar o Sistema de Acreditação de Instituições privadas para o FIES/Técnico - PRONATEC.	X		

5. Implementar um sistema de vagas estágios/estagiários.		X	
6. Elaborar documentos orientadores para estágio e aprendizagem.	X		
7. Criar o Núcleo Regional de Educação para Diversidade no IFB.		X	
8. Organizar o sistema de concessão de bolsas para os programas de extensão.	X		
9. Integrar ações captadas de Extensão p/ o público interno.		X	
10. Organizar e produzir cadernos de Extensão (experiência IFB) REVISTA DA PREX.		X	
11. Coordenar e estruturar os Napnes – Núcleo de Atendimentos às Pessoas com Necessidades Específicas.		X	
12. Participar no mínimo de 02 Eventos até dezembro de 2011.	X		
13. Realizar mínimo de um (01) evento sobre Temática Inclusiva.	X		
14. Implementar ações convergentes entre a SECADI e IFB.		X	
15. Realizar ações de educação e capacitação de servidores, alunos e terceirizados sobre a temática socioambiental.		X	
16. Realizar intercâmbio com o IFBarbacena que institui a A3P.			X
17. Estimular a participação da comunidade escolar IFB em eventos socioambientais.			X
18. Implantar Projeto Mulheres Mil.	X		
19. Construir ações convergentes com a Secretaria Especial de Mulheres no GDF.	X		
20. Organizar debates sobre a lei de inclusão afrodescendentes nos currículos escolares no IFB.			X
21. Construir ações convergentes com a SEPIR.			X
22. Uso e manuseio do Telecentro do Campus Planaltina.		X	

Quadro VIII - Projetos e Ações da PREX

ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	Edital de Extensão - contemplados 15 projetos com R\$ 500.000,00 em recursos;
	Resolução para normatização das atividades de extensão do Mulheres Mil
	Documentos de estágio (estruturação)
	Edital de seleção de Avaliadores PRONATEC FIES-TÉCNICO
	Elaboração do regulamento do I Festival de Educação, Arte, Ciência, Tecnologia, Esporte e Inovação para aprovação e realização em 2012.
ACORDOS DE COOPERAÇÃO	Cooperação com IEL e CIEE para viabilizar estágios para os estudantes do IFB
	Cooperação com AGEFIS (oferta de especialização em GESTÃO PÚBLICA)
	Cooperação com a SUDECO (oferta de cursos de formação inicial para mulheres na área de CONSTRUÇÃO CIVIL;
ARTICULAÇÕES	PRONATEC – Demandantes para oferta de cursos a partir de 2012 com previsão de abertura de 5439 vagas
	Articulação de oferta de cursos para atendimento às demandas das várias entidades profissionais para preparação profissional para Copa de 2014 (FETRATUH, SINDUBAR.
	Articulação de acordos de Cooperação Internacional: ESCOLA DE DANÇA ALEMÃ.
	Visita às associações/entidades que trabalham em prol da Pessoa com deficiência no DF: APAE-DF, Apada, MOAB, Comissão Jovem gente como a Gente, ABDV, Ande-Brasil.
AÇÕES	Participação na criação do FÓRUM PERMANENTE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO DF E ENTORNO.
	Realização do I Encontro Distrital de Napne – com a participação dos representantes de Napne, da SEDF, das Secretarias de Educação dos municípios do entorno, das associações.
	Organização junto aos institutos IF Goiás e IF Goiano do Encontro Regional dos núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.

2.2.3.4 PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PRDI

Metas da PRDI

Quadro IX - Metas da PRDI

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Mapear processos do IFB, campi e reitoria.			X
2. Calendário Administrativo do IFB.		X	
3. Monitoramento do Acordo de metas.		X	
4. Regulamentar processo de remoção interno.		X	
5. Implantar o controle de frequência eletrônica		X	
6. Dimensionar as necessidades dos servidores para o planejamento dos projetos de melhoria da qualidade de vida.		X	
7. Disponibilizar informações da DRGP aos servidores através de um portal		X	
8. Estruturar quadro funcional do IFB	X		
9. Aprovar Regimento Geral do IFB até 14 de dezembro de 2011.		X	
10. Implantar veículo de comunicação "Você Sabia" no IFB.	X		
11. Realizar 2º Seminário de Gestão e Avaliação Institucional.	X		
12. Realização do 1º Seminário de Gestão	X		
13. Disponibilizar Planejamento Institucional do IFB no sitio	X		
14. Elaborar Metodologia do Planejamento Institucional.	X		
15. Capacitação Representantes das Pró-Reitorias no SGI_primeira turma	X		
16. Capacitação Coordenadores de Planejamento no SGI_primeira turma	X		
17. Viabilizar 04 Audiências Públicas	X		
18. Recadastramento Auxilio Transporte 100% servidores	X		
19. Elaborar o Planejamento 2011	X		
20. Elaborar Relatório de Gestão de 2010	X		
21. Divulgar 1 Eventos Cultural Semanalmente	X		
22. Executar a normativa para a realização dos exames periódicos.	X		

23.Executar o orçamento destinado a capacitação em pelo menos 80%	X		
24.Elaborar o Planejamento Institucional para 2012	X		
25.Atualizar em 100% cadastro do auxílio saúde.	X		
26.Regulamentar o modelo de gestão participativa do IFB.	X		

A PRDI concluiu 65% de suas metas, importante destacar que todas as realizadas foram estratégicas para o cumprimento das atribuições dessa Pró-Reitoria, atuando sempre com o foco em suas atribuições de planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de desenvolvimento institucional no âmbito do IFB. As metas não concluídas foram replanejadas para finalização em 2012.

No que se refere a capacitação de servidores teve-se um total de 334, sendo que a previsão era de 250.

2.2.3.5 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PRAD

Metas da PRAD

Quadro X - Metas da PRAD

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Licitar a obra da 2ª etapa do <i>Campus Samambaia</i>		X	
2. Licitar a obra da 2ª etapa do CTAG,		X	
3. Licitar a obra da 2ª etapa do CGAM,		X	
4.Construção da piscina do Centro Esportivo,	X		
5.Conclusão da execução da obra do CVT,	X		
6.Construir rede elétrica do <i>Campus Planaltina</i>	X		
7.Licitar a obra da 3ª etapa do CBRA.	X		
8.Adquirir 50% dos equipamentos necessários para funcionamento dos campi e novos prédios de Planaltina.	X		
9.Reduzir ao máximo o desperdício de materiais e uso indevido de equipamentos		X	
10.Dotar as unidades de capacidade de gestão orçamentária, dos recursos previstos no orçamento de 2011		X	
11.Adquirir equipamentos necessários para instalação pela DTIC dos sistemas de vigilância eletrônica no Campus Planaltina.		X	

Quadro XI - Projetos desenvolvidos pela PRAD em 2011

Item	Quantidade
Número de licitações	39
Número de contratos	26
Obras concluídas	02
Obras licitadas	4
Obras em andamento	5

2.2.3.6 NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - NUCS**Metas do NUCS****Quadro XII - Metas do NUCS**

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Divulgar 100% dos processos seletivos realizados pelo IFB.			X
2.Dar início à publicação de jornal impresso do IFB até o final de 2011.	X		
3.Dar início à publicação de um boletim eletrônico do IFB durante o ano de 2011.	X		
4.Criar veículos de divulgação até dezembro de 2011.			X
5.Consolidar parcerias públicas para mídia espontânea até dezembro de 2011.	X		
6.Institucionalizar a Rádio IFB até dezembro de 2011.			X
7.Visitar mínimo de 02 escolas distritais, sindicatos e associações comunitárias até dezembro de 2011..			X
8.Elaboração de Material promocional até dezembro de 2011.			X
9.Participar mínimo de 02 eventos locais/regionais e nacionais até dezembro de 2011.		X	
10.Estruturar banco de imagens para o IFB até dezembro de 2011.		X	
11.Construir os fluxos dos processos vinculados à Comunicação Social até dezembro de 2011.		X	
12.Definir a estrutura base do Núcleo de Comunicação	X		

até junho de 2011.			
13.Criar setor de audiovisual na DRCS até dezembro de 2011.		X	
14.Consolidar estrutura administrativa para um profissional de Comunicação em cada campus até dezembro de 2011.		X	
15.Incrementar o acesso do IFB a meios de comunicação de amplo alcance até dezembro de 2011..		X	
16.Ilha de edição audiovisual		X	
17.TV LCD com assinatura a cabo e acesso aos principais telejornais (nac e local) até dezembro de 2011.		X	
18.Aquisição de (01) veículo carga e passageiro até dezembro de 2011.	X		
19.Adquirir os equipamentos necessários para atender as demandas da Comunicação Social no IFB até julho de 2011.		X	
20.Aprovar Plano de Comunicação Social		X	

De acordo com as metas propostas para 2011, com 20% de conclusão, evidencia-se a fase de estruturação física e funcional que o NUCS está passando. Isto se deve em parte devido às demandas emergenciais e, em parte, devido a adesão de 100% dos técnicos da Comunicação, na paralisação ocorrida no 2ª semestre de 2011.

Quadro XIII - Projetos e Ações do NUCS

Projetos e Ações	Quantidade
Matérias jornalísticas (portal IFB e mídias sociais)	530
inserções por mídia espontânea em telejornais de grande audiência	7
Execução de grandes eventos de abrangência regional e nacional para divulgar os cursos e projetos do IFB	17

2.2.3.7 NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - NTIC

No ano de 2011, o NTIC conseguiu atingir 36% (trinta e seis por cento) de suas metas. Os objetivos que não foram atingidos em 2011 foram readequados para o ano seguinte e serão tratados com prioridade.

Metas do NTIC

Quadro XIV - Metas do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Automatizar o gerenciamento dos projetos de pesquisa.	X		
2. Implantar o módulo de compras do SIGA.		X	
3. Implantar o módulo de Requisição de Veículos nos Campi.	X		
4. Viabilizar um sistema para gerenciar os contratos.		X	
5. Implantados módulos de Almoхарifado e Requisição de Almoхарifado no IFB.	X		
6. Implantar software de controle de produção do Campus Planaltina.	X		
7. Implantar um sistema para fazer o link entre a empresa, o IFB e o aluno (estagiários ou aprendizes).		X	
8. Adaptar os sistemas do instituto para prover acessibilidade.		X	
9. Implantar o módulo de Biblioteca nos Campi.		X	
10. Implantar o módulo SIGA – Protocolo.	X		
11. Implantar SIGA-EDU – Módulo Ensino, funcionalidades: Configuração da Instituição, Matrícula e Enturmação.		X	
12. Implantar SIGA-EDU – Módulo Ensino, funcionalidades: Calendário Acadêmico, Registro de Notas, Fechamento de Período Letivo, Renovação de Matrícula.		X	
13. Implantar SIGA-EDU – Módulo Ensino, funcionalidades: Ocorrências Acadêmicas e Reservas de Recursos Didáticos.		X	
14. Implantar um sistema para requisição de empréstimo de equipamentos.		X	
15. Implantar o ponto eletrônico.	X		
16. Implantar o software para pesquisa social.	X		
17. Viabilizar a utilização do sistema Observatório do		X	

Mundo do trabalho.			
18.Criar a Intranet do IFB.		X	
19.Implantar software para Pesquisa Institucional.		X	
20.Implantar sistema para permitir a comunicação com Pessoas Interessadas nos Cursos do IFB (pessoas que se inscreveram em processos seletivos).		X	
21.Implantar um novo sistema de apoio ao processo seletivo.		X	
22.Desenvolver a arquitetura que será a base dos sistemas do IFB.	X		
23.Oferecer a infraestrutura para a implantação de CFTVs, com gravação, de imagens nos Campi.		X	
24.Implementar uma política de backup dos servidores.		X	
25.Estruturar e aumentar a capacidade de armazenamento de dados do IFB.		X	
26.Viabilizar infraestrutura para os Campi/ PREN oferecer aulas de EAD.		X	
27.Estabelecer Política de Segurança da Informação em todo o Instituto.	X		
28.Definir e formalizar metodologia de acompanhamento de compras de equipamentos e contratação de serviços de TIC (EGTI 2011).	X		
29.Mapear processos críticos da DTIC.		X	
30.Definir e formalizar o processo de Gestão de Serviços de TI (EGTI 2011).		X	
31.Capacitar os servidores da DTIC de acordo com o Plano de Capacitações.		X	
32.Diminuir o número de chamados relacionados ao desconhecimento do usuário no uso dos sistemas institucionais.	X		
33.Diminuir o número de chamados relacionados ao BrOffice.	X		
34. Estabelecer SLA's para o suporte.		X	
35. Mapear todo o parque tecnológico do instituto.		X	
36. Implantar o cabeamento lógico estruturado em todas as unidades do IFB, abrangendo estrutura para redes com e sem fio.		X	
37.Implantar o processo de telefonia em todas as unidades do IFB.	X		
38.Implantar a estrutura de conectividade das unidades do	X		

IFB, viabilizando a conectividade com a Reitoria e demais unidades do Instituto.			
39. Implantar a estrutura de segurança física para todas as unidades do IFB.		X	

O ano de 2011 foi o primeiro ano efetivo no qual a Diretoria de Tecnologia executou suas atividades tendo como premissa um planejamento minucioso realizado junto a todas as áreas do negócio do IFB.

Quadro XV - Projetos e Ações da NTIC

Projetos e Ações	Quantidade
Desktops	1100
Notebooks	150
Projetores	150
Projetores Interativos	10
Implantação de cabeamento lógico	C. Samambaia(provisório), C. Taguatinga Mnorte, C. Brasília(provisório), C. Gama(provisório).
Infraestrutura de servidores	C. Samambaia(provisório), C. Taguatinga Mnorte, C. Brasília(provisório), C. Gama(provisório).

2.2.3.8 CAMPUS BRASÍLIA

No ano de 2011 foram matriculados no *campus* 536 alunos. Os cursos ofertados foram: Formação Inicial e Continuada com os cursos de auxiliar administrativo, informática básica, operador de microcomputador, espanhol e recepção e hotelaria, cursos técnicos em eventos, serviços públicos e informática, graduação em dança e ainda especialização em educação profissional integrada com a educação básica na modalidade de jovens e adultos – PROEJA e em Educação Profissional e Tecnológica – EPT.

Metas do Campus Brasília

Quadro XVI - Metas do Campus Brasília

Metas	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Estruturar sede definitiva do C. Brasília.	X		
2.Estruturar sede provisória do Campus Brasília.	X		
3.Ofertar no mínimo um curso de extensão "Dança e Inclusão" até o final de 2011.			X
4.Capacitar docentes de TI com cursos de informática.		X	
5.Publicações pela Editora IFB.	X		
6.Estruturar curso de Tecnólogo em Desenv. de Sistemas.		X	
7.Realizar intercâmbio de docentes e discentes - Projeto Brasil França.	X		
8.Estruturar e executar o programa CERTIFIC.		X	
9.Estruturar o laboratório de eventos.	X		
10.Ampliar projeto de Pesquisa/Inovação "Investigação Rítmica de Gêneros de Dança de Salão" até julho de 2011.	X		
11.Ampliar o projeto de Pesquisa/Inovação "Léxico da Dança" até o final de julho de 2011.	X		
12.Implantar Projeto de Pesquisa/Inovação "Arte Coreográfica/Dança Contemporânea".	X		
13.Promover capacitação de docente em "Improvisação e Butô" até julho de 2011.	X		
14.Analisar a viabilidade de convênio com cooperativa de Dança Spazio Nu/Itália.			X
15.Ofertar no mínimo um curso de extensão em "Teatro Espontâneo do Cotidiano" até dezembro de 2011.		X	
16.Ofertar no mínimo um curso de extensão em Dança Contemporânea até dezembro de 2011.	X		
17.Promover a participação de no mínimo um docente em dança no "Seminário de Dança UFBA" até julho de 2011.	X		
18.Promover a participação de no mínimo um docente em dança no "Seminário de Dança de Teatro" de Viçosa/MG até julho de 2011.	X		
19.Implantação de grupo de pesquisa em Educação Musical Canto Coral - até o final de julho de 2011.		X	
20.Realizar a "Semana de Dança" em abril de 2011.	X		

21.Ofertar no mínimo dois cursos de Extensão - Corpo e Filosofia - até o final de 2011.			X
22.Ofertar no mínimo um curso de extensão em Dança do Ventre até o final do primeiro semestre de 2011.			X
23.Elaborar e aprovar o PPC do curso Técnico em Telecomunicações - modalidade subsequente		X	
24.Estruturar Curso de Técnico de Informática na modalidade Integrado		X	
25.Capacitar docentes na área de hotelaria e eventos em hotel escola em 2011.		X	
26.Planejar a oferta de curso de pós-graduação na área de hospitalidade e lazer, modalidade EAD..		X	
27.Definir Ações Extensão para Curso Técnico de Eventos (concomitante)		X	
28.Definição da Carga Horária docente do Colegiado de Gestão - 1o. semestre	X		
29.Elaborar Programa Pedagógico do curso Tecnólogo em Gestão Pública		X	

Do total das metas planejadas para o ano de 2011 48% foram cumpridas em sua totalidade antes do término do ano de 2011, 14% não foram iniciadas em decorrência dos meses nos quais servidores do campus aderiram ao movimento grevista e à ampliação do calendário acadêmico para o mês de março de 2012. Porém, tanto as “Não concluídas” como as “Não Iniciadas” foram replanejadas para execução durante o ano de 2012.

2.2.3.9 CAMPUS GAMA

O Campus Gama realizou 69% das metas previstas para este ano. Os 23% das metas não foram concluídas devido a greve que atrasou todo o cronograma da Instituição e também a fatores fora da responsabilidade deste campus. Além das metas realizadas, foram executadas diversas atividades importantes para o campus como a recuperação da área degradada com material oriundo do Campus Definitivo, sendo criado um projeto, para o replantio deste material.

Destaca-se também a realização da primeira fase do Projeto de Revitalização da Infraestrutura do Campus Avançado, a primeira fase do Programa Implantação de Bolsas de Monitoria, a primeira fase do Programa Mulheres Mil, e a primeira fase da Aquisição de Mobiliários e Equipamentos para o Campus Definitivo.

Todas as metas que não foram concluídas e não iniciadas foram replanejadas para o ano de 2012.

No ano de 2011 foram matriculados no *campus* 429 alunos. Os cursos ofertados foram: Formação Inicial e Continuada com os cursos de espanhol, inglês, francês e aprendizagem em agente administrativo em logística. Cursos técnicos em logística, cooperativismo e agronegócio.

Metas do Campus Gama

Quadro XVII - Metas do Campus Gama

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Recuperar área degradada com material oriundo do Campus Definitivo.	X		
2. Realizar o 1º Festival de Arte, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Inovação do IFB		X	
3. Realizar 1º fase do Programa Implantação de Bolsas de Monitoria.	X		
4. Realizar 1º Fase do Programa Mulheres 1000.	X		
5. Realizar 1º Fase da Aquisição de Mobiliários e Equipamentos para o Campus Definitivo.	X		
6. Regularizar procedimentos de controle e gestão orçamentária até dezembro de 2011.	X		
7. Regularizar o uso de materiais e de prestação de serviços no campus até o final de 2011.		X	
8. Estruturar Coordenação de TI no Campus até o final de 2011.	X		
9. Estruturar Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus até o final de 2011.	X		
10. Concluir a 1ª etapa de estruturação física da sede definitiva do campus até o final de 2011.		X	
11. Estruturar pelo menos um Grupo de Pesquisa no Campus até dezembro de 2011.	X		
12. Elaborar instrumentos de avaliação da qualidade do ensino por docentes e alunos do Campus até dezembro de 2011.	X		
13. Realizar no mínimo um seminário para discutir o PPI com a comunidade escolar até dezembro de 2011.	X		

2.2.3.10 CAMPUS PLANALTINA

No ano de 2011 foram matriculados no *campus* 866 alunos. Os cursos ofertados foram: Formação Inicial e Continuada com os cursos de inglês e espanhol. Cursos técnicos em agropecuária, agroindústria e também um técnico concomitante por meio do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – PRONERA. E também cursos superior em agroecologia.

Com recursos do INCRA e apoio do Regional SR-28, iniciou-se em 1º de abril de 2011 o curso Técnico em Agropecuária com o modelo da Pedagogia da Alternância: alternância integrativa que envolve tempo na escola e tempo na comunidade, possibilitando a formação de 45 trabalhadores rurais assentados da Reforma Agrária sem prejuízo de suas atividades cotidianas.

Metas do Campus Planaltina

Quadro XVIII - Metas do Campus Planaltina

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Elaborar procedimento para aquisição dos materiais bibliográficos.	X		
2. Aumentar número de parcerias para oferecimento de estágio.	X		
3. Envolver professores para atuar como supervisores de estágio.	X		
4. Publicação de artigos científicos.	X		
5. Participar em eventos nacionais e internacionais (servidores e estudantes).	X		
6. Submeter projetos de pesquisa para órgãos de fomento.	X		
7. Estabelecer parcerias entre grupos de pesquisa inter e intra institucional.	X		
8. Promover encontro interno de arte, ciência e tecnologia do <i>Campus</i> Planaltina com apresentação de trabalhos dos estudantes - Promoção da Semana de Artes, Ciência e Tecnologia do <i>Campus</i> Planaltina.	X		
9. Disponibilizar bolsas para iniciação científica de nível médio e tecnológico.	X		
10. Adquirir equipamento, acervo e software para projeto de pesquisa e inovação.	X		

11. Aumentar o número de mestres e doutores no quadro de servidores do <i>Campus</i> Planaltina.	X		
12. Elaborar normas para participação em eventos.	X		
13. Elaborar comitê para avaliação de projetos de pesquisa.	X		
14. Desenvolver e implementar sistema de controle da produção.	X		
15. Criar um projeto político de gestão da produção.	X		
16. Viabilizar capacitação e participação da equipe do NAPNE em eventos de cunho inclusivo.	X		
17. Fortalecer NAPNE no <i>Campus</i> .	X		
18. Organizar a participação do <i>Campus</i> em eventos regionais relacionados à agropecuária, agroecologia, agroindústria, artes, ciências e esporte.	X		
19. Construir mecanismos de acompanhamento dos egressos.	X		
20. Realizar ações constantes de divulgação do <i>Campus</i> .	X		
21. Concluir construção da biblioteca.	X		
22. Elaborar o projeto de laboratórios e da AiA.	X		
23. Construção do viveiro de mudas.	X		
24. Implementar política de relatórios semestrais das coordenações subordinadas à administração.	X		
25. Elaborar relatórios mensais de controle de material de consumo.	X		
26. Promover pelo menos dois eventos no <i>Campus</i> abertos à comunidade.	X		
27. Realizar pelo menos 1 campanha de vacinação aos estudantes e aos servidores.	X		
28. Promover integração entre servidores e alunos para avaliação institucional.		X	
29. Ofertar cursos de extensão nas áreas de plantas medicinais, produção animal, produção vegetal, de agroindústria, de agroecologia, de infraestrutura agropecuária, de informática, de artes, e sobre inclusão.		X	
30. Implantar uma base de dados para registro e controle do acervo bibliográfico.		X	
31. Inicializar o processo de catalogação, classificação e indexação do acervo.		X	

32. Realizar seleção dos materiais bibliográficos recebidos por doação.		X	
33. Integrar as Coordenações Gerais.		X	
34. Implantar e estruturar laboratórios para a pesquisa básica e aplicada para atender as aulas práticas do ensino integrado, subsequente e tecnológico e atividades de iniciação científica.		X	
35. Estabelecer novas áreas experimentais no <i>Campus</i> .		X	
36. Participar de cursos de capacitação para os técnicos.		X	
37. Possibilitar a participação de servidores em programa de treinamento e atualização nas áreas técnicas específicas.		X	
38. Promover o DINTER ou MINTER.		X	
39. Implantar pelo menos 5 convênios com instituições públicas, privadas e ONG's parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão, educação ambiental, práticas pedagógicas e outros.		X	
40. Ofertar pelo menos 2 dias de campo por semestre.		X	
41. Realizar visitas a comunidade buscando aproximação com os agentes que atuam nos eixos tecnológicos dos cursos ofertados.		X	
42. Concluir obra CVT.		X	
43. Concluir reparo da agroindústria.		X	
44. Concluir construção do auditório.		X	
45. Elaborar edital para contratar empresa de engenharia para projetos básicos e complementares para a nova agroindústria.		X	
46. Elaboração projeto para contratação de empresas para Reformas das UEP.			X
47. Elaborar Projeto para reforma do Centro de Saúde.		X	
48. Requerer outorga da água ADASA.			X
49. Alterar a nomenclatura do curso de agroindústria.		X	
50. Realizar o aproveitamento e processamento de resíduos orgânicos da UAN.		X	
51. Quadro de servidores efetivado (docentes e técnicos).		X	

52. Projeto concluído para reforma do Incubatório.		X	
53. Concluir reforma telhado prédio de ensino.		X	

Em 2011 71% das metas previstas para este campus foram concluídas, com isso, consolida-se neste ano as obras de infraestrutura essenciais para o funcionamento do *Campus* (maquinários, biblioteca, alojamentos, cabeamento digital e instalações elétricas e de combate à incêndio). As metas não concluídas ou não iniciadas forma impactadas principalmente devido à greve realizada em 2011.

2.2.3.11 CAMPUS SAMAMBAIA

No ano de 2011 foram matriculados no *campus* 967 alunos. Os cursos ofertados pelo *campus* em 2011 foram: Técnico Subsequente em Edificações , Técnico Subsequente em Reciclagem , Técnico Subsequente em Controle Ambiental e Técnico Subsequente em Produção Moveleira. Em relação aos cursos FIC, foram ofertados: inglês, espanhol, atendimento ao cliente, sondador de solos, desenhista cadista, marcenaria básica, geoprocessamento. O Programa de Certificação de saberes – CERTIFIC também foi implementado pelo *campus*.

Metas do Campus Samambaia

Quadro XIX - Metas do Campus Samambaia

Metas	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Articular com os setores produtivos públicos e privados a inserção de alunos para oferta de estágio	X		
2.Participar da definição e implementação dos fluxos de processos para a área de produção de pesquisa.	X		
3.Incentivar a produção acadêmica de artigos científicos.	X		
4.Participar das comissões de elaboração das políticas de pesquisa, extensão e publicação do IFB até dezembro de 2011	X		
5.Fomentar a capacitação dos servidores de bibliotecas do IFB até novembro de 2011.	X		
6.Aumentar o uso da biblioteca em 50%	X		

7.Implementar recursos tecnológicos voltados a melhoria da prestação de serviços das bibliotecas do IFB Samambaia até dezembro de 2011.	X		
8.Elaborar manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do IFB Samambaia até agosto de 2011.	X		
9.Participar da elaboração da política de formação e desenvolvimento de coleções das bibliotecas do IFB Samambaia até agosto de 2011.	X		
10.Criar e divulgar liberação e impressão por meio da matrícula SIAPE até junho de 2011.	X		
11.Realizar no mínimo um evento cultural/comemorativo/diversos até dezembro de 2011.	X		
12.Divulgar amplamente a missão, a visão e os valores do IFB para a comunidade até dezembro de 2011.	X		
13.Elaborar Cartilha de Direitos e Deveres dos servidores até maio de 2011.	X		
14.Elaborar programas de integração e qualidade de vida até dezembro de 2011.	X		
15.Elaborar plano de capacitação para os servidores técnico-administrativos até Dezembro de 2011.	X		
16.Contratar Técnicos para almoxarifado e laboratórios para atender a demanda do período noturno até dezembro de 2011.	X		
17.Proporcionar autonomia ao Campus para atualização de conteúdo específico de Samambaia, na aba própria no site até dezembro de 2011.	X		
18.Consolidar a Tecnologia da Informação até dezembro de 2011.	X		
19.Ofertar espaços adequados, estruturados e com acessibilidade até dezembro de 2011. 20.Incentivar a participação dos alunos do IFB nos JIF (Jogos dos Institutos Federais) até maio de 2011.	X		
20.Incentivar a participação dos alunos do IFB nos JIF (Jogos dos Institutos Federais) até maio de 2011.	X		
21.Dar continuidade à capacitação de servidores e da comunidade em língua espanhola até maio de 2011.	X		
22.Implantar a subcomissão da IfamBiental (A3P) no Campus Samambaia até Dezembro de 2011.	X		
23.Definir e implementar a política de gestão da produção	X		

resultante das atividades didático-científicas até junho de 2011.			
24.Prospectar demandas de formação e capacitação de mão-de-obra dos setores produtivos que compõem a vocação do Campus Samambaia até junho de 2011.	X		
25.Promover no mínimo um evento junto aos setores produtivos do DF até o final de maio de 2011.	X		
26.Executar as etapas de certificação de saberes (CERTIFIC) na área de Construção Civil até dezembro de 2011.	X		
27.Realizar convênios/parcerias com agências de fomento, instituições públicas e privadas para a realização e desenvolvimento de pesquisas técnico-científico até novembro de 2011.		X	
28.Realizar no mínimo uma capacitação docente na área de planejamento didático (ensino) e de metodologia de pesquisa até setembro de 2011.	X		
29.Elaborar no mínimo um projeto de pesquisa para novas linhas de pesquisa até outubro de 2011.	X		
30.Elaborar no mínimo um projeto de pesquisa, para obter recursos para a contratação de bolsistas de iniciação técnica, científica, tecnológica e de inovação até o final de 2011.	X		
31.Elaborar instrumentos padronizados de avaliação semestral da qualidade do ensino por docentes e alunos do Campus até dezembro de 2011.	X		
32.Realizar no mínimo um seminário para discutir o PPI com a comunidade escolar até dezembro de 2011.	X		

No ano de 2011 pode ser considerado um ano de grandes avanços com a realização de 97% das metas previstas.

Além das metas previstas algumas atividades foram realizadas como a elaboração dos planos dos cursos PROEJA. O 1º Debate sobre reciclagem no DF, a Realização da Semana de Meio Ambiente e a Comemoração do primeiro aniversário do Campus Samambaia.

2.2.3.12 CAMPUS TAGUATINGA

O planejamento das metas para 2011 foi elaborado no início do ano, enquanto o campus funcionava no prédio provisório, e conta com 12 metas.

Atualmente o Campus Taguatinga está funcionando em sua sede definitiva localizada em Taguatinga Norte e conta 25 professores e 16 técnicos administrativos.

Neste *campus* foram matriculados 742 estudantes. Os cursos oferecidos foram: espanhol, inglês, mecânica em manutenção, assistente em produtos de moda, cabeamento estruturado, gestão de vendas, gestão financeira, iniciação à lógica de programação, operador de microcomputador, atendimento ao cliente, assistente administrativo, libras, aprendiz de mecânico, auxiliar de costura e costura: produção de artesanato na modalidade de Formação Inicial e Continuada. Cursos técnicos em comércio, manutenção e suporte em informática, vestuário e eletromecânica. O Programa de Certificação de saberes – CERTIFIC também foi implementado pelo Campus.

Metas do *Campus* Taguatinga

Quadro XX - Metas do Campus Taguatinga

Metas	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Implantar a incubadora de projetos eletromecânicos e de informática até dezembro de 2011.			X
2. Participar da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia com a apresentação de no mínimo um trabalho por turma/professor.	X		
3. Criar um Grupo de Pesquisa em Informática, envolvendo no mínimo 03 alunos bolsistas no projeto, no período até dezembro de 2011.	X		
4. Formar grupo responsável pela estruturação e funcionamento de um NIT no Campus Taguatinga até dezembro de 2011.		X	
5. Criar um Grupo de Pesquisa em Eletromecânica, envolvendo no mínimo 03 alunos bolsistas no projeto, no período até dezembro de 2011.		X	
6. Concluir a 2ª etapa de estruturação física do campus até dezembro de 2011		X	
7. Elaborar um programa de capacitação para servidores, com a oferta de no mínimo uma capacitação por semestre.		X	

8.Instituir comissão permanente de planejamento, articulação, controle e avaliação das ações do campus, com pelo menos uma reunião semestral .		X	
9.Regulamentar o uso de materiais e de prestação de serviços no campus até dezembro de 2011.		X	
10.Construir o plano de ações para a área de Gestão de Pessoas do campus em 2011.		X	
11.Oferecer Capacitação em Libras para servidores dos Campi até dezembro de 2011.	X		
13.Consolidar o NAPNE no Campus Taguatinga até dezembro de 2011		X	

Os dados apresentados mostram que 31% do total de metas previstas foi totalmente concluído. Dentre as metas *não concluídas* apenas duas tiveram menos de 50% das ações executadas.

2.2.3.13 CAMPUS TAGUATINGA CENTRO

Esse *campus* originariamente era uma unidade remota do Campus Taguatinga. Ou seja, era apenas uma local diferente em que se ministrava os cursos ofertados pelo Campus Taguatinga. Contudo, no 2º semestre de 2011, além de permanecer com estudantes provindos do Campus Taguatinga que foram os matriculados nos cursos de espanhol e inglês(modalidade FIC) e técnico em comércio. Este *campus* começou a ofertar seus próprios cursos sendo esses: Formação Inicial e Continuada em gestão comercial e gestão de tesouraria. Sendo que somou um total de 274 matrículas e sedia o “Centro Nacional de Referência do Programa Mulheres Mil”.

As principais realizações desta gestão no exercício 2011 assegurou uma série de avanços concretos na área da administração, do ensino, pesquisa, extensão e do Centro Nacional de Referência Programa Mulheres Mil.

Metas do *Campus Taguatinga Centro*

Quadro XXI - Metas do *Campus Taguatinga Centro*

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Partipar e promover Pesquisa e Extensão.	X		
2.Implementar o Projeto Mulheres Mil.	X		
3.Viabilizar Estágios.	X		
4. Estruturação física do Campus		X	
5.Organizar normas do Campus		X	
6. Estruturar o Campus		X	
7.Adequar o Núcleo Avançado Taguatinga Centro às normas de acessibilidade até dezembro de 2011.	X		

Em relação às metas previstas 50% foram concluídas. Além destas metas previstas foram realizadas diversas atividades muito importantes como a aquisição de veículo, a aquisição de Brinquedoteca e a aquisição de Laboratório Móvel para o Projeto Mulheres na Construção.

2.2.3.14 *CAMPUS SÃO SEBASTIÃO*

No segundo semestre de 2011 em que se iniciou o funcionamento desse *campus* foram matriculados 136 estudantes. Esses realizaram cursos de Formação Inicial e Continuada nas áreas de auxiliar administrativo, secretaria escolar, inglês e espanhol.

Metas do *Campus* São Sebastião

Quadro XXII - Metas do *Campus* São Sebastião

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1. Realizar reformar o Centro de Múltiplas Funções.		X	
2. Divulgar cursos e período de inscrição do Campus.	X		
3. Oficializar obtenção de espaço provisório - Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo.	X		
4. Definir Perfis Efetivo/Temporários/Terceirizados e Realizar contratação de Pessoal (Temporários).	X		
5. Solicitar aquisição de móveis/utensílios e equipamentos de TI.	X		

2.2.3.15 *CAMPUS* RIACHO FUNDO

As atividades de ensino iniciaram-se em a partir de setembro ofertando cinco cursos de FIC, devido ao número reduzido de docentes, quais sejam: Panificação, Informática, Inglês, Espanhol e Atendimento ao cliente. Os docentes foram disponibilizados via contrato temporário, até que seja concluído o concurso público. O processo seletivo foi realizado via sorteio, com a entrada de 132 alunos no semestre, perfazendo uma média de 29 alunos/docentes. As aulas foram conduzidas em espaço da Secretaria de Educação do DF (CEF 03 Riacho Fundo I) e os espaços pedagógicos e administrativos se desenvolveram na Reitoria em função da indisponibilidade física de espaços no CEF 03 para essas ações. Considerando a urgente necessidade de espaço físico adequado tanto para as ações pedagógicas quanto administrativas, essa Direção buscou um espaço físico que foi alugado em dezembro de 2011.

Metas Campus Riacho Fundo

Quadro XXIII - Metas do Campus Riacho Fundo

METAS	Concluídas	Não concluídas	Não iniciadas
1.Adquirir bens permanentes para o Campus.	X		
2.Adquirir material de consumo para o Campus.	X		
3.Apresentar a proposta orçamentária e de planejamento do Campus.	X		
4.Apresentar Regimento Geral do IFB / Organograma para aprovação	X		
5.Capacitar servidores nas atividades de Registro Acadêmico	X		
6.Contratar empresa para prestação de serviços para o campus.	X		
7.Definição dos perfis dos recursos humanos necessários às atividades do Campus.	X		
8.Elaborar e executar 5 cursos FICs 2º/2011	X		
9.Elaborar os Planos de Cursos Técnicos para 2012	X		
10.Estudos dos projetos institucionais desenvolvidos pela PRDI e divulgação no Campus.	X		
11.Estudos dos sistemas institucionais adotados.	X		
12.Implantação dos cursos FICs previstos para 2/2011.	X		
13.Organização de espaço para a sede provisória do Campus	X		
14.Representar o Campus nas atividades institucionais	X		
15.Desenvolver plano de divulgação do Campus no Riacho Fundo e entorno para 2012		X	
16.Planejar/Realizar aquisições e contratações para o Campus.		X	
17.Desenvolvimento da Assistência Social no Campus		X	
18.Desenvolver Ações de Gestão de Pessoas no Campus.		X	
19.Implantação de Cursos Técnicos e FICs pelo Campus Riacho Fundo.		X	
20.Estudos dos projetos institucionais desenvolvidos pela PRPI.		X	
21.Desenvolvimento de Convênio com a FETRATUH e SINDBAR.		X	

22.Avaliação da planta desenvolvida para implantação da sede definitiva do Campus Riacho Fundo		X	
23.Operacionalização das atividades de Registro Acadêmico		X	
24 Estudos dos projetos institucionais desenvolvidos pela PREN.		X	
25.Iniciar a 1ª etapa do estudo da viabilidade de oferta de PROEJA			X

2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

2.3.1 Execução dos programas de governo sob responsabilidade da uJ

Quadro XXIV - A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo *

Código no PPA						
Denominação						
Tipo do Programa						
Objetivo Geral						
Objetivos Específicos						
Gerente						
Público Alvo						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Texto	99/99/99	99,99	99,99	99,99	99,99
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
N	Texto	99/99/99	99,99	99,99	99,99	99,99
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						

* Não aplicável, ver Apresentação, página 13

2.3.2 EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

Quadro XXV - A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ

10	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
9	272	89	181	OP	3				
12	301	750	20CW	A	3	Servidor beneficiado	67	0	67
12	301	750	2004	A	3	Pessoa beneficiada	196	209	368
12	365	750	2010	A	3	Criança atendida	33	65	63
12	331	750	2011	A	3	Servidor beneficiado	136	351	234
12	306	750	2012	A	3	Servidor beneficiado	178	456	362
12	363	1062	2992	A	3	Aluno matriculado	2620	2977	5100
12	363	1062	6301	A	3	Volume disponibilizado	4400	6910	
12	363	1062	2994	A	3	Aluno assistido	600	148	500
12	363	1062	8650	A	3	Unidade reestruturada	5	3	
12	363	1062	1H10	P	3	Unidade de ensino implantada	5	3	
12	363	1062	10FU	P	3	Escola implantada	5	4	
12	128	1067	4572	A	3	Servidor capacitado	250	334	402
12	122	1062	09HB	OP	3				

Análise Crítica:

Em relação a execução física das ações realizadas pela UJ, o IFB considera que a execução física atendeu o estabelecido para o exercício de 2011, com exceção da ação Assistência ao Educando da Educação Profissional, onde não foi possível alcançar a meta física prevista de atender 600 (seiscentos) alunos para o exercício de 2011. Todavia, o motivo pelo qual a meta atingida ficou aquém da estabelecida deve-se ao fato do movimento grevista enfrentado pela Rede Federal de Ensino Profissional que teve início em agosto e somente foi encerrada em meados de novembro, dificultando, assim, todo o planejamento elaborado para 2011.

2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

2.4.1 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Quadro XXVI - A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	26428	158143

2.4.2 PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS CORRENTES

2.4.3 PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS CORRENTES

Quadro XXVII - A.2.4 - Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	10.832.488	5.712.546	-----	-----	18.040.409	7.031.666
	PLOA	10.832.488	5.712.546	-----	-----	18.040.409	7.031.666
	LOA	10.832.488	5.712.546	-----	-----	18.040.409	7.031.666
CRÉDITOS	Suplementares	17.620.000	15.500.000	-----	-----	1.270.000	1.044.257
	Especiais	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
		Reabertos	-----	-----	-----	-----	-----
	Extraordinários	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
		Reabertos	-----	-----	-----	-----	-----
	Créditos Cancelados	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Outras Operações		-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total		28.452.488	21.212.546	-----	-----	19.310.409	8.075.923

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica:

Inicialmente, cabe informar que o Instituto Federal de Brasília, por ter sua execução integralmente realizada na reitoria, não há movimentação interna, seja por concessão ou recebimento de créditos orçamentários.

Quanto à concessão de crédito externa, em 2011 foi assinado termo de cooperação entre o Instituto Federal de Brasília e o Instituto Federal de Goiás, prevendo a descentralização de R\$ 15.598.989,62 (quinze milhões, quinhentos e noventa e oito mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos) para viabilizar as ações de implantação do Instituto Federal de Brasília, na fase II do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – execução de serviços de construção e instalações da 1ª e 2ª etapa de implantação do campus Brasília, localizado na av. L2 norte, quadra 610. Desse total, foram descentralizados R\$ 15.087.806,45 (quinze milhões, oitenta e sete mil, oitocentos e seis reais e quarenta e cinco centavos). Desde março de 2012 o Instituto Federal de Brasília que atuava na 311 norte, em prédio alugado, já opera nas novas instalações, ou seja, a aplicação dos recursos atendeu a expectativa do IFB.

Quanto aos créditos recebidos, podemos dividi-los em dois grupos: os recebidos do MEC e os demais.

No que diz respeito aos créditos externos recebidos, exceto MEC, a execução somente não foi considerada excelente em razão da impossibilidade que o IFB teve de executar aproximadamente R\$ 1.497.000,00 descentralizado pela FINEP/MCT. Os recursos foram destacados para a construção do Centro Vocacional Tecnológico, no campi Planaltina. Todavia, em 2010 a obra foi realizada com recursos do próprio Instituto. Assim, quando da transferência dos recursos, envidamos esforços, inclusive recebendo a equipe técnica da FINEP e posteriormente visita do Diretor-Geral do campi Planaltina ao Rio de Janeiro, no sentido da FINEP permutar os recursos descentralizados para a compra de equipamentos do Centro Vocacional Tecnológico. Infelizmente, para o ano de 2011 não houve a concordância para o remanejamento do objeto de gasto, mas mantivemos o canal aberto para novas parcerias.

Quanto aos créditos recebidos do MEC as dotações que foram descentralizadas com antecedência mínima que permitisse ao Instituto tempo hábil para o procedimento licitatório, a execução atendeu o planejamento, contudo foi obrigado a devolver ao FNDE o valor aproximado de R\$ 800.000,00, em razão da descentralização ter ocorrido sem o tempo mínimo necessário para os procedimentos legais da licitação até o seu momento do empenho.

2.4.4 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CAPITAL

Quadro XXVIII - A.2.5 - Programação de Despesas Capital

		Em R\$ 1,00					
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	78.129.437	51.900.000	-----	-----	-----	-----
	PLOA	78.129.437	51.900.000	-----	-----	-----	-----
	LOA	78.129.437	51.900.000	-----	-----	-----	-----
CRÉDITOS	Suplementares	-----	10.000.000	-----	-----	-----	-----
	Especiais	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
			-----	-----	-----	-----	-----
	Extraordinários	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
			-----	-----	-----	-----	-----
	Créditos Cancelados	-----	10.000.000	-----	-----	-----	-----
Outras Operações		-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total		78.129.437	51.900.000	-----	-----	-----	-----

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.5 RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTIGÊNCIA

Quadro XXIX - A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Orçamentários		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	28.872.897	12.744.212	78.129.437	51.900.000	-----	-----
	PLOA	28.872.897	12.744.212	78.129.437	51.900.000	-----	-----
	LOA	28.872.897	12.744.212	78.129.437	51.900.000	-----	-----
CRÉDITOS	Suplementares	18.890.000	16.544.257	-----	10.000.000	-----	-----
	Especiais	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
			-----	-----	-----	-----	-----
	Extraordinários	Abertos	-----	-----	-----	-----	-----
			-----	-----	-----	-----	-----
	Créditos Cancelados	-----	-----	-----	10.000.000	-----	-----
Outras Operações		-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total		47.762.897	29.288.469	78.129.437	51.900.000	-----	-----

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.6 MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Quadro XXX - A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	150016	12.363.1062.1H10.0001			3.354.000,00
	Recebidos	150016	12.363.1062.20AW.0001			82.200,00
	Recebidos	150016	12.363.1062.6358.0001			73.233,18
	Recebidos	150016	12.363.1062.6380.0001			3.663.205,43
	Recebidos	150016	12.364.1377.2C68.0001			29.279,90
	Recebidos	153978	12.362.1449.4017.0001			29.597,40
	Recebidos	153173	12.306.1061.8744.0001			21.633,45
	Recebidos	153173	12.363.1062.8252.0001			1.062.885,03
	Recebidos	373001	21.363.1350.8370.0001			42.186,45
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Externa	Concedidos	158153	12.363.1062.10FU.0053	15.087.806,45		
	Recebidos	150016	12.363.1062.1H10.0001	8.326.261,67		
	Recebidos	150016	12.363.1062.6358.0001	66.017,67		
	Recebidos	150016	12.363.1062.6380.0001	82.257,73		
	Recebidos	150016	12.364.1377.2C68.0001	40.030,09		
	Recebidos	533018	15.244.1025.6409.0072	348.895,67		

Fonte:

2.4.7 DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Quadro XXXII - A.2.8 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos originários da UJ

				Valores em R\$ 1,00	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2011	2010	2011	2010	
Modalidade de Licitação	36.515.646	39.719.875	35.650.173	36.310.327	
Convite		4.636		4.636	
Tomada de Preços		2.081.007		2.081.007	
Concorrência	22.688.022	33.751.856	22.587.533	30.846.927	
Pregão	13.827.624	3.882.376	13.062.641	3.377.757	
Concurso					
Consulta					
Registro de Preços					
Contratações Diretas	2.635.874	1.649.436	2.595.059	1.595.589	
Dispensa	1.870.294	1.649.436	1.829.479	1.595.589	
Inexigibilidade	765.580	411.577	765.580	305.938	
Regime de Execução Especial	30.397,00	6.571	30.397	6.571	
Suprimento de Fundos	30.397	6.571	30.397	6.571	
Pagamento de Pessoal	30.531.948	18.059.334	30.531.948	18.059.334	
Pagamento em Folha	30.306.155	17.889.569	30.306.155	17.889.569	
Diárias	225.793	169.765	225.793	169.765	
Outros					
Totais	69.713.865	59.435.216	68.807.577	55.971.821	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.8 DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Quadro XXXIII I- A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	27.687.397	16.280.815	27.687.397	16.280.815	0	0	27.687.397	16.186.252
Nome 1º elemento de despesa – 11	22.648.729	13.340.339	22.648.729	13.340.339	-----	-----	22.648.729	13.340.339
Nome 2º elemento de despesa – 13	4.462.839	2.582.368	4.462.839	2.582.368	-----	-----	4.462.839	2.497.672
Nome 3º elemento de despesa – 04	188.771	125.346	188.771	125.346	-----	-----	188.771	15.479
Demais elementos do grupo	387.058	232.762	387.058	232.762	-----	-----	387.058	232.762
2 – Juros e Encargos da Dívida	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Nome 1º elemento de despesa	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Nome 2º elemento de despesa	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Nome 3º elemento de despesa	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Demais elementos do grupo	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
3 – Outras Despesas Correntes	16.776.781	7.848.610	10.936.593	7.031.635	5.840.187	816.973	10.867.280	6.812.553
Nome 1º elemento de despesa – 39	6.914.411,00	2.746.742	3.129.092,73	2.351.980	3.785.318	394.761	3.111.993,98	2.305.289
Nome 2º elemento de despesa – 37	2.620.113,60	1.287.149	2.285.282,64	1.287.137	334.830	12	2.278.294,68	1.287.137
Nome 3º elemento de despesa – 30	2.690.903,99	807.614	1.403.984,91	434.507	1.286.919	373.107	1.363.803,85	321.857
Demais elementos do grupo	4.551.352	3.007.105	4.118.233	2.958.011	433.120	49.093	4.113.187	2.898.270
Totais	44.464.178	24.129.425	38.623.991	23.312.450	5.840.187	816.973	38.554.677	22.998.805

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.9 DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Quadro XXXIII - A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	68.217.302	51.597.543	31.990.586	37.311.461	36.226.716	14.286.081	31.148.566	33.901.770
1º elemento de despesa – 51	53.307.563	43.555.487	26.373.440	34.799.334	26.934.123	8.756.152	26.246.327	31.894.406
2º elemento de despesa – 52	14.213.079	7.909.655	4.979.745	2.379.726	9.233.335	5.529.929	4.615.207	1.979.963
3º elemento de despesa – 39	558.557	132.400	499.298	132.400	59.259	-----	148.929	27.400
Demais elementos do grupo	138.103	-----	138.103	-----	-----	-----	138.103	-----
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	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Totais	68.217.302	51.597.543	31.990.586	37.311.461	36.226.716	14.286.081	31.148.566	33.901.770

Análise Crítica:

A análise em relação a gestão da execução orçamentária de créditos originários do Instituto Federal de Brasília – UO: 26.428, considerando o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, se pauta e tem como base o orçamento aprovado na LOA e os limites autorizados pela SPO/MEC.

Em relação as despesas de custeio o IFB considera que a execução orçamentária das despesas foi excelente e se coaduna com o planejamento anteriormente traçado, com exceção da ação Assistência Médica – exames Periódicos, visto que a área de gestão de pessoas solicitou a Diretoria de Orçamento do IFB crédito adicional para atender as necessidades dos exames periódicos, entretanto o crédito foi negado e diante desse fato o planejamento anterior de se executar R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) em exames periódicos não ocorreu, porém, para o presente exercício foi solicitado novo crédito para a ação em comento e já recebemos a sinalização de que o pleito será atendido, fazendo com que o planejamento da execução orçamentária em 2012 atenda o contingente de servidores que serão beneficiados com os exames periódicos.

No que tange as despesas de capital, a execução somente não atingiu o estabelecido na LOA 2011 em razão do contingenciamento de aproximadamente 9,5 milhões estabelecido pelo MEC.

2.4.10 DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro XXXIV – A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	2.300.988	687.586	2.280.415	575.643
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	2.300.988	687.586	2.280.415	575.643
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas	228.121	459.657	210.739	450.580
Dispensa	228.121	459.657	210.739	450.580
Inexigibilidade				
Regime de Execução Especial	0	0	0	0
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal	43.457	28.078	43.457	28.078
Pagamento em Folha	29.597		29.597	
Diárias	13.860	28.078	13.860	28.078
Outras				
Totais	2.572.566	1.175.321	2.534.611	1.054.301

Análise Crítica:

Quanto aos créditos externos recebidos pelo IFB, as dotações que foram descentralizadas com antecedência mínima que permitisse ao Instituto tempo hábil para o procedimento licitatório, a execução atendeu o planejamento, contudo o IFB foi obrigado a devolver ao FNDE o valor aproximado de R\$ 800.000,00, em razão da descentralização ter ocorrido sem o tempo mínimo necessário para os procedimentos legais da licitação até o seu momento do empenho.

2.4.11 DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro XXXV - A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	-	2.720.505,00	-	1.190.830,00	-	1.529.674,00	-	1.076.662,00
1º elemento de despesa – 39								
1º elemento de despesa – 37		1.444.989		179.094		1.265.894		95.635
2º elemento de despesa – 37								
2º elemento de despesa – 30		1.172.451		952.984		219.467		924.704
3º elemento de despesa – 30								
3º elemento de despesa – 39		31.039		10.359		20.680		10.359
Demais elementos do grupo		72.026		48.393		23.633		45.964
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	8.358.221	2.720.505	2.611.377	1.190.830	5.746.844	1.529.674	2.582.579	1.076.662
1º elemento de despesa – 39	4.715.880	--	457.388,84	--	4.258.491,12	--	442.852,84	--
1º elemento de despesa – 37	--	1.444.989	--	179.094	--	1.265.894	--	95.635
2º elemento de despesa – 37	3.354.000	--	1.948.581,10	--	1.405.418,90	--	1.940.187,79	--
2º elemento de despesa – 30	--	1.172.451	--	952.984	--	219.467	--	924.704
3º elemento de despesa – 30	87.290	--	30.625,48	--	56.664,54	--	28.452,91	--
3º elemento de despesa – 39	--	31.039	--	10.359	--	20.680	--	10.359
Demais elementos do grupo	201.051	72.026	174.782	48.393	26.269	23.633	171.085	45.964

2.4.12 DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro XXXVI – A .2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	8.863.463	2.328.913	98.668	8.527	8.764.794	2.320.386	89.513	0
1º elemento de despesa – 52	8.467.303	2.328.913	98.668	8.527	8.368.634	2.320.386	89.513	0
2º elemento de despesa – 39	396.160	0	0	0	396.160	0	0	0
3º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
Demais elementos do grupo	0	0	0	0	0	0	0	0
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	--	--	--	--	--	--	--	--
Totais	8.863.463	2.328.913	98.668	8.527	8.764.794	2.320.386	89.513	0

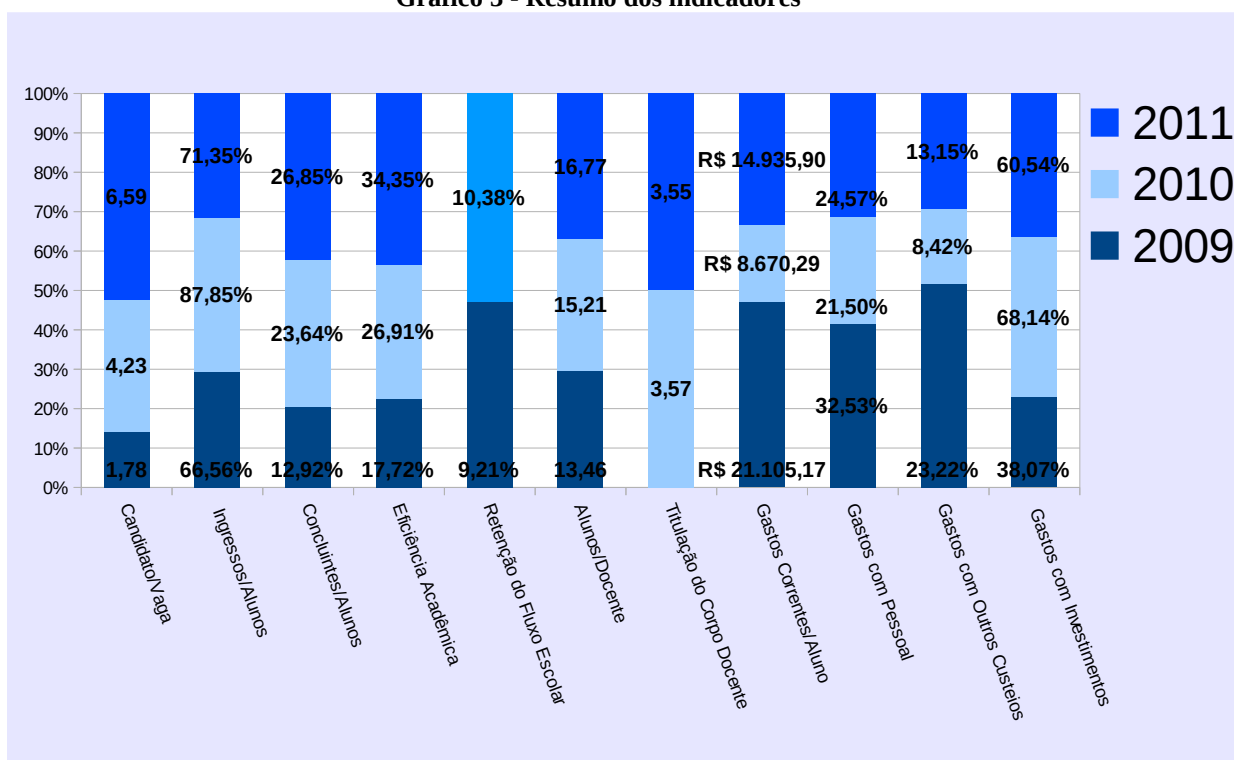
2.4.13 INDICADORES INSTITUCIONAIS

Quadro XXXVII - Indicadores obrigatórios Acórdão 2.267/2005 - TCU

Indicadores obrigatórios Acórdão 2.267/2005-TCU			
	2009*	2010*	2011
Relação Candidato/Vaga	1,78	4,23	6,59
Relação Ingressos/Alunos	66,56%	87,85%	71,35%
Concluintes/Alunos	12,92%	23,64%	25,51%
Índice de Eficiência Acadêmica	17,72%	26,91%	34,35%
Índice de Retenção do Fluxo Escolar	9,21%	10,38%	
Relação Alunos/Docente em tempo integral	13,46	15,21	16,77
Índice de Titulação do Corpo Docente	**	3,57	3,55
Gastos Correntes por Aluno	R\$ 21.105,17	R\$ 8.670,29	R\$ 14.935,90
Percentual de Gastos com Pessoal	32,53%	21,50%	24,57%
Percentual de Gastos com Outros Custeios	23,22%	8,42%	13,15%
Percentual de Gastos com Investimentos	38,07%	68,14%	60,54%

* Dados apresentados nos Relatórios de Gestão de 2009 e 2010.
 ** Informação não disponível no Relatório de Gestão 2009.

Gráfico 3 - Resumo dos indicadores



Os indicadores aqui apresentados, mais do que uma mera prestação de contas, é para Instituto Federal de Brasília, a intenção de oferecer subsídio para nortear decisões. Além de ser um balizador indicando se as ações realizadas, durante o ano de 2011, estão coerentes com os objetivos da Instituição bem como, de todo o contexto social ao qual pertence.

A saber este ano de 2011 foi época de superação para o IFB, com três novos Campi, além da oferta de novos cursos e aumento do quantitativo de vagas. Tendo também, que se organizar para garantir o direito de seus servidores aderirem ao movimento de greve. Sem, contudo, prejudicar seu público-alvo: os estudantes e comunidade local.

Dessa forma, esses números representam um esforço da Instituição, por meio de todos os que contribuem com sua atuação, garantir acesso à Educação Profissional aos cidadãos particularmente do Distrito Federal.

Comparativamente, em termos percentuais, os ingressantes reduziram do ano de 2010 para 2011, entretanto houve um crescimento em números reais do quantitativo tanto de ingressos quanto do total de alunos matriculados. O indicador ingresso/aluno sinaliza, além da própria expansão da rede, a efetividade de ações que subsidiam a permanência dos estudantes por meio dos Programas de Assistência Estudantil. E também, como a preocupação de dar visibilidade ao Instituto através do Núcleo de Comunicação Social que cada vez mais se apropria das mídias interativas e outros meios de comunicação para aumentar a integração e a participação da comunidade no IFB.

Essas ações também auxiliaram que os processos seletivos tivessem mais visibilidade e conseqüentemente o próprio Instituto. Importante pontuar que o indicador candidato x vaga ascendeu de 2010 para 2011 em mais de 50%. O que infere-se que a medida que se cresce a quantidade de alunos na instituição também cresce a procura por ela.

Quanto ao indicador conclusão/alunos, comparativamente ao ano anterior evoluiu. Ele demonstra crescimento paralelo ao aumento dos ingressos. Observando que se deve respeitar o tempo de duração dos cursos ofertados para que haja maior representação para as ações de ensino do Instituto. É um indicador temporal e tenderá a crescer a medida que os cursos técnicos e superiores consigam vencer seu tempo de curso. Há de observar que no IFB ainda possui cursos que não houve tempo hábil para formação. Os dados desse indicador são parciais por que o Campus Planaltina, apesar do empenho, teve dificuldades para consolidar o fechamento do semestre até a data estabelecida ressalva-se que ele é o maior campus em atendimento e extensão. Sendo também o nosso campi em funcionamento mais antigo, por isso a dificuldade de se gerar os dados.

O índice de eficiência, também com dados parciais, observa-se um crescimento considerável em relação a 2010. Os novos campi apresentaram esses percentuais mais significativos. A característica dessas escolas recém-criadas é a oferta de capacitações de curta duração, por meio de áreas demandadas pelos arranjos locais. Assim a formação inicial e continuada, indica a busca e permanência da população por cursos que possibilitem qualificação rápida. Casando com o indicador de renda per capita pode se dizer que a busca por esses cursos tem a perspectiva de se aumentar a renda familiar uma vez quase 50% dos estudantes do IFB possuem renda familiar per capita de até 2,5 salários mínimos.

Quanto a força de trabalho o IFB apresenta um corpo docente altamente qualificado com mais de 80% com formação em pós-graduação. Sendo que, de seu total mais de 50% possui mestrado. E temos uma quantidade de professores para atender adequadamente a demanda de cursos.

Assim, em 2011, mesmo não se atingindo o ideal de alguns indicadores a Instituto Federal de Brasília expandiu quantitativamente e qualitativamente. Oferecendo mais que cursos inovadores no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica no Distrito Federal, oferecendo sim oportunidades para uma cidadania digna.

Abaixo encontra-se a descrição dos indicadores segmentados didaticamente por

campus. Ressalva-se que apesar dos esforços em conjunto entre campi e reitoria ainda não se possui um sistema informatizado que sistematize e identifique incongruências nas informações. E que em muito foi-se prejudicado com o acompanhamento dos dados com a greve, com a dissociação de campus e com o rearranjos de servidores aos campi novos.

O indicador retenção de fluxo escolar não configurou o ano de 2011 por que no “Manual para a produção e análise de indicadores da rede federal de EPCT” alterou a maneira de construí-lo de uma maneira que não convergia para a rotina que o IFB tinha estabelecido junto ao registro acadêmico. Contudo, para o ano de 2012 os desvios serão regularizados.

2.4.13.1 INDICADORES ACADÊMICOS

2.4.13.1.1 RELAÇÃO CANDIDATO/VAGA

Este indicador demonstra a quantidade de inscritos nos processos seletivos e quantidade de vagas ofertadas no ano de 2011. As informações constantes nas tabelas abaixo são providas pela Coordenação de Acesso e Ingresso vinculada a Pró-reitoria de Ensino.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Relação Candidato/Vaga} = \frac{\text{Candidatos}}{\text{Vagas}}$$

Quadro XXXVIII - Relação Candidato / Vaga - IFB

Relação Candidato/Vaga - IFB (por ano)			
	2009	2010	2011
Candidatos inscritos	783	13108	21904
Vagas Ofertadas	440	3102	3322
Relação Candidato/Vaga	1,78	4,23	6,59

Quadro XXXIX - Relação Candidato/Vaga - IFB

Relação Candidato/Vaga - IFB (Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Inscritos	3380	7761	1100	1755	6578	759	3951	8860
Vagas Ofertadas	590	415	633	158	930	290	816	80
Relação	5,73	18,75	1,74	11,11	7,07	2,62	4,84	10,75

2.4.13.1.2 RELAÇÃO INGRESSOS/ALUNOS MATRICULADOS

Definição: Este indicador permite que se calcule, para um determinado período, a relação entre as matrículas ingressantes e o total de matrículas ativas no mesmo período. Para este indicador foi utilizados dados disponibilizados pelas Coordenações de Registro Acadêmico de cada Campus. Sendo que, para o número total de matriculados no IFB

somou-se a quantidade de alunos totais
dos Campi no primeiro semestre com o número de ingressantes no segundo semestre.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Relação} = \frac{\text{Nº de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$$

Tabela 1: Relação Ingressos/Alunos - IFB (por ano)			
	2009	2010	2011
Ingressantes	412	2445	2774
Matriculados	619	2783	3888
Relação Ingressos/Alunos	66,56%	87,85%	71,35%

Quadro XL - Relação Ingresso/Aluno - IFB , 1º Semestre de 2011

Relação Ingresso/Aluno - IFB , 1º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Ingresso	127	122	148		436		507	
Alunos matriculados	361	220	745		494		634	
Relação	35,18	55,45	19,87	0	88,26	0	79,97	0

Quadro XLI - Relação Ingresso/Aluno - IFB , 2º Semestre de 2011

Relação Ingresso/Aluno - IFB , 2º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Ingresso	175	209	121	132	473	136	108	80
Alunos matriculados	566	361	446	132	656	136	293	274
Relação	30,92%	57,89%	27,13%	100%	72,10%	100%	36,86%	29,2%

2.4.13.1.3 RELAÇÃO DE CONCLUINTES/ALUNOS

Definição: Quantificar a taxa existente entre os concluintes e os alunos matriculados. Neste indicador há de se destacar que devido a greve ocorrida em 2011 alguns campi encaminharam apenas dados parciais de concluintes. Pois o segundo semestre de 2011 finalizou suas atividades em março de 2012. Dados também provindo das Coordenações de Registro Acadêmico dos campi.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Relação: } \frac{\text{Número de Concluintes p/ período} \times 100}{\text{Alunos Matriculados}} =$$

Quadro XLII - Relação Concluintes/Alunos

Relação Concluintes/Alunos - IFB			
	2009	2010	2011
Concluintes	80	658	992
Matriculados	619	2783	3888
Relação Concluintes/Alunos	12,92%	23,64%	26,85%

* Dados parciais, adequação calendário acadêmico à greve.

Quadro XLIII - Relação Concluintes/Aluno

Relação Concluintes/Aluno - IFB , 1º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Concluintes	31	84	46		106		109	
Alunos matriculados	36184	220	762		494		634	
Relação	8,58%	38,18%	6,04%		21,46%		17,19%	

Quadro XLIV - Relação Concluintes/Aluno*

Relação Concluintes/Aluno* - IFB , 2º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Concluintes	100	86	28	68	50	58	148	130
Alunos matriculados	566	361	446	132	656	136	293	274
Relação	17,67%	23,82%	6,28%	51,52%	11,16 %	42,65%	50,51%	47,45%

* Dados parciais, adequação calendário acadêmico à greve.

2.4.13.1.4 ÍNDICE DE EFICIÊNCIA ACADÊMICA

Definição: Quantificar a eficiência do Instituto. Para este indicador considera os concluintes e as outras situações finais dos estudantes. Considera-se situações finais a última alteração da situação do estudante no curso (evasão, conclusão, trancamento, transferência...). Dados provindo das Coordenações de Registro Acadêmico dos campi.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice} = \frac{\text{Somatória do N}^\circ \text{ de Concluintes}}{\text{Somatória do N}^\circ \text{ de Todas as situações finais}} \times 100$$

Quadro XLV – Índice de Eficiência *

Índice de Eficiência Acadêmica * - IFB			
	2009	2010*	2011
Soma dos Concluintes	80	658	992
Soma de situações finais	412	2445	2888
Índice de Eficiência Acadêmica	17,72%	26,91%	34,35%

* Dados parciais, adequação calendário acadêmico à greve.

Quadro XLVI - Índice de Eficiência Acadêmica - IFB

Índice de Eficiência Acadêmica - IFB , 1º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Concluintes	31	84	46		106		109	
Situações Finais	194	268	141		328		427	
Relação	6,70%	31,34%	32,62%		32,32%		25,53%	

Quadro XLVII - Índice de Eficiência Acadêmica*

Tabela 2: Índice de Eficiência Acadêmica* - IFB , 2º Semestre de 2011(Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA*	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Concluintes	100	86	26	68	50	58	148	130
Situações Finais	130	156	-	132	299	136	539	138
Relação	76,92%	55,13%	-	51,52%	16,72%	42,65%	27,46%	94,20%

* Dados parciais, adequação calendário acadêmico à greve.

2.4.13.15 RELAÇÃO ALUNOS/DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL

Definição: Quantificar o nº de alunos por docente em tempo integral. Docente em tempo integral entende-se aquele que não acumula nenhum tipo de cargo administrativo(Exemplo: Diretor). Os dados referente aos professores foram viabilizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas vinculada a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e as Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Relação: } \frac{\text{Nº de Alunos Matriculados}}{\text{Nº de Docentes}} =$$

Quadro XLVIII - Relação Alunos/Docente em tempo integral

Relação Alunos/Docente em tempo integral - IFB			
	2009	2010	2011
Alunos Matriculados	619	2783	3888
Docentes	46	183	223
Relação Alunos/Docente em tempo integral	13,46	5,17	17,43%

Quadro XLIX - Relação Aluno/Docente por Tempo Integral

Relação Aluno/Docente por Tempo Integral - IFB (Por Campus)								
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTGC
Alunos matriculados	536	429	866	132	967	136	742	274
Docentes	49,5	22	54	7	40,5	14	24	15
Relação	10,83	19,50	16,04	18,86	23,88%	9,71%	30,92	18,26

2.4.13.1.6 ÍNDICE DE TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Definição: quantificar o índice de titulação do Corpo Docente - Efetivo e substitutos. Considerou-se a quantidade de professores lotados nos Campi e de exercício no caso dos Campi criados em 2011 (Riacho Fundo, São Sebastião e Taguatinga centro). Os dados referente aos professores foram viabilizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas vinculada a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e as Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5}{G + A + E + M + D} =$$

Quadro L - Índice de Titulação do Corpo Docente

Índice de Titulação do Corpo Docente			
	2009	2010	2011
Índice de Titulação do Corpo Docente	*	3,57	3,55
** Indicador não registrado no Relatório de Gestão IFB 2009			

Quadro LI - Titulação do Corpo Docente

Titulação do Corpo Docente									
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTAC	IFB
Aperfeiçoamento	0	1	0	0	0	0	0	0	1 0,38%
Graduação	10	3	1	5	6	5	2	2	34 12,78%
Especialização	17	5	8	1	4	5	6	6	52 19,55%
Mestrado	30	12	40	4	29	12	14	4	145 54,51%
Doutorado	7	5	12	0	5		3	3	35 13,16%
Total de docentes	64	26	61	10	44	22	25	15	266
Índice	3,38	3,58	4,02	2,40	3,61	3,09	3,64	3,40	3,55

2.4.13.2 INDICADORES ADMINISTRATIVOS

2.4.13.2.1 GASTOS CORRENTES POR ALUNO

DEFINIÇÕES: Consideraram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, Inativos e pensionistas. O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

MÉTODO DE CÁLCULO: Divisão do total de gastos acima definido pelo número de matrículas do mesmo ano. Gastos Correntes por Aluno = Total de Gastos/Alunos Matriculados. Onde Total de gastos = total de gastos – Investimentos – Precatórios – Inativos/Pensionistas.

Quadro LII - Gastos Correntes por Aluno

Gastos Correntes por Aluno - IFB			
	2009	2010	2011
Total de Gastos	R\$ 10.447.060,59	R\$ 24.129.425,00	R\$ 44.464.180,80
Matriculados	495	2783	3888
Gastos Correntes por Aluno	R\$ 21.105,17	R\$ 8.670,29	R\$ 11.426,36

2.4.13.2.2 PERCENTUAL DE GASTOS COM PESSOAL

DEFINIÇÕES: Gasto com pessoal: Gastos com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios. Gastos totais: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO: $\frac{\text{Total de Gastos com Pessoal} \times 100}{\text{Gastos totais}}$

Quadro LIII - Percentual de Gastos com Pessoal

Percentual de Gastos com Pessoal			
	2009	2010	2011
Total de Gastos com Pessoal	R\$ 5.486.691,35	R\$ 16.280.815,00	R\$ 27.687.399,77
Gastos Totais	R\$ 16.867.961,08	R\$ 75.726.968,00	R\$ 112.681.482,88
Percentual de Gastos com Pessoal	32,53%	21,50%	24,57%

2.4.13.2.3 PERCENTUAL DE GASTOS COM OUTROS CUSTEIOS

DEFINIÇÕES: Gastos com outros custeios: (gastos totais de OCC) menos (-) (benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras). Gastos totais: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$\frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$

Onde Total de gastos com outros custeios = Total de gastos com outras despesas correntes –

(Assistência pré-escolar + auxílio transporte + auxílio alimentação).

Quadro LIV - Percentual de Gastos com Outros Custeios

Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)			
	2009	2010	2011
Gastos com outros custeios	R\$ 3.916.659,56	R\$ 6.378.742,00	R\$ 14.821.252,41
Gastos totais	R\$ 16.867.961,08	R\$ 75.726.968,00	R\$ 112.681.482,88
Percentual de Gastos com Outros Custeios	23,22%	8,42%	13,15%

2.4.13.2.4 PERCENTUAL DE GASTOS COM INVESTIMENTOS

DEFINIÇÕES: Investimentos: Despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro. Inversões financeiras: Despesa com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros. Gastos totais: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\frac{\text{Total de gastos com despesas de Investimentos e Inversões Financeiras} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$$

Quadro LV - Percentual de Gastos com Investimentos

Percentual de Gastos com Investimentos			
	2009	2010	2011
Investimentos e Inversões Financeiras	R\$ 6.420.900,49	R\$ 51.597.543,00	R\$ 68.217.302,08
Gastos totais	R\$ 16.867.961,08	R\$ 75.726.968,00	R\$ 112.681.482,88
Investimentos/Gastos totais	38,07%	68,14%	60,54%

2.4.13.3 INDICADOR SOCIOECONÔMICO

2.4.13.3.1 NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS CLASSIFICADOS DE ACORDO COM A RENDA FAMILIAR

Alunos por renda familiar *per capita*. Este indicador também foi construído a partir de dados dos Registros Acadêmicos dos Campi. Porém, é importante ressaltar que foi o mais prejudicado com a greve dos Institutos. Pois, além da dificuldade dos calendários distinto entre os campi não houve tempo hábil para aplicação de questionários. Utilizou-se o mesmo método do ano de 2010 colhendo a informação das fichas de matrículas dos estudantes. As informações foram convertidas e percentuais para possibilitar a comparação do público em cada campus.

DEFINIÇÕES: RFP = Renda Familiar Per Capita. SM = Salário Mínimo.

Quadro LVI - Quantidade de alunos por Renda Familiar Per Capita

Quantidade de alunos por Renda Familiar Per Capita (RFP)									
	CBRA	CGAM	CPLA	CRAF	CSAM	CSSB	CTAG	CTAC	IFB %
RFP < 0,5 SM	0,9%	0,35%	2,63%	43,65%	24,47%	38,81%	1,55%	9,45%	9,28%
0,5 SM < RFP < 1 SM	8,12%	17,38%	1,07%	19,05%	35,26%	40,30%	14,35%	21,50%	15,20%
1 SM < RFP < 1,5 SM	21,66%	6,03%	21,89%	16,67%	15,91%	12,69%	15,89%	16,29%	17,85%
1,5 SM < RFP < 2,5	16,25%	31,91%	33,40%	10,32%	12,35%	3,73%	23,21%	24,43%	23,05%
2,5 SM < RFP < 3	16,25%	19,86%	13,43%	3,97%	4,00%	2,24%	13,36%	6,84%	11,20%
RFP > 3 SM	38,82%	24,47%	9,45%	6,35%	8,01%	2,24%	17,16%	21,50%	15,32%
Não declarados	0	0	18,12%	0	0	0	14,49%	0	8,10%

2.4.13.4 TERMO DE ACORDO DE METAS

A concretização das metas estabelecidas no acordo ainda está tímido, quanto a capacidade de oferta do IFB. Claro, que deve-se considerar vários fatores que implicam diretamente nas possibilidades de atender o compromisso firmado entre IFB/MEC.

Cursos FIC:

INDICADORES – CURSOS DE FIC		2011/1				2011/2			
		Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%	Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%
Número de Turmas (NCFIC)	Total	77	46	100,00%	59,74%	64	46	100,00%	71,88%
	FIC para Professores	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
	Outros FIC	77	18	100,00%	23,38%	64	9	100,00%	14,06%
	Noturno	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
Vagas Semestrais (NVFIC)	Total	316	1114	100,00%	352,53%	142	894	100,00%	629,58%
	FIC para Professores	0	0	0	0	0	0	0	0
	Outros FIC	316	220	100,00%	69,62%	142	0	100,00%	0,00%
	Noturno	0	774	0,00%	0	0	774	0,00%	0
Matrículas Projetadas (MPFIC)	Total	340	0	100,00%	0,00%	176	0	100,00%	0,00%
	FIC para Professores	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
	Outros FIC	340	0	100,00%	0,00%	176	0	100,00%	0,00%
	Noturno	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
Matrículas Efetivadas (MEFIC)	Total	210,8	1131	100,00%	536,53%	114,4	1054	100,00%	921,33%
	FIC para Professores	0	0	0	0	0	0	0	0
	Outros FIC	210,8	1131	100,00%	536,53%	88,04	1054	100,00%	1197,18%
	Noturno	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
Alunos Concluintes (ACFIC)	Total	165,24	193	100,00%	116,80%	88,04	449	100,00%	510,00%
	FIC para Professores	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0
	Outros FIC	165,24	193	100,00%	116,80%	88,04	449	100,00%	510,00%
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0

Cursos Técnicos

INDICADORES – CURSOS TÉCNICOS		2011/1				2011/2			
		Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%	Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%
Número de Turmas (NCT)	Total	58	39	100,00%	67,24%	71	48	100,00%	67,61%
	Integrado	11	9	19,00%	81,82%	9	8	19,00%	88,89%
	Concomitante	6	1	10,30%	16,67%	7	0	10,30%	0,00%
	Subsequente	36	25	62,10%	69,44%	48	31	62,10%	64,58%
	Proeja	5	0	8,60%	0,00%	7	0	8,60%	0,00%
	Outros Técnicos	0	1	0	0	0	1	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagas Semestrais (NVT)	Total	1100	650	100,00%	59,09%	800	614	100,00%	76,75%
	Integrado	200	120	18,20%	60,00%	0	0	18,20%	0
	Concomitante	160	0	14,50%	0,00%	40	0	14,50%	0,00%
	Subsequente	580	290	52,70%	50,00%	680	294	52,70%	43,24%
	Proeja	160	0	14,50%	0,00%	80	0	14,50%	0,00%
	Outros Técnicos	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	200	0	0	0	160	0	0
Matrículas Projetadas (MPT)	Total	2260	0	100,00%	0,00%	2780	0	100,00%	0,00%
	Integrado	440	0	19,50%	0,00%	360	0	19,50%	0,00%
	Concomitante	200	0	8,80%	0,00%	240	0	8,80%	0,00%
	Subsequente	1420	0	62,80%	0,00%	1900	0	62,80%	0,00%
	Proeja	200	0	8,80%	0,00%	280	0	8,80%	0,00%
	Outros Técnicos	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Matrículas Efetivadas (MET)	Total	1401,2	626	100,00%	44,68%	1807	1106	100,00%	61,21%

	Integrado	272,8	203	19,50%	74,41%	234	177	19,50%	75,64%
	Concomitante	124	19	8,80%	15,32%	156	0	8,80%	0,00%
	Subsequente	880,4	607	62,50%	68,95%	1235	1317	62,50%	106,64%
	Proeja	124	45	8,80%	36,29%	182	45	8,80%	24,73%
	Outros Técnicos	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Alunos Concluintes (ACT)	Total	151,2	9	100,00%	5,95%	210,8	45	100,00%	21,35%
	Integrado	43,2	9	28,60%	20,83%	0	0	28,60%	0
	Concomitante	0	0	0	0	0	0	0	0
	Subsequente	108	0	71,40%	0,00%	210,8	45	71,40%	21,35%
	Proeja	0	0	0	0	0	0	0	0
	Outros Técnicos	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0

Cursos Superiores

INDICADORES – CURSOS DE GRADUAÇÃO		2011/1				2011/2			
		Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%	Previsto	Realizado	Previsto %	Realizado%
Número de Turmas (NCG)	Total	58	5	100,00%	8,62%	71	7	100,00%	9,86%
	CST	11	3	19,00%	27,27%	9	4	19,00%	44,44%
	Licenciatura Ciências	6	0	10,30%	0,00%	7	0	10,30%	0,00%
	Licenciatura Tecnologia	36	0	62,10%	0,00%	48	0	62,10%	0,00%
	Engenharias	5	0	8,60%	0,00%	7	0	8,60%	0,00%
	Outras Graduações	0	2	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagas Semestrais (NVG)	Total	1100	100	100,00%	9,09%	800	80	100,00%	10,00%
	CST	200	0	18,20%	0,00%	0	0	18,20%	0
	Licenciatura Ciências	160	0	14,50%	0,00%	40	0	14,50%	0,00%
	Licenciatura Tecnologia	580	0	52,70%	0,00%	680	0	52,70%	0,00%
	Engenharias	160	0	14,50%	0,00%	80	0	14,50%	0,00%
	Outras Graduações	0	40	0	0	0	40	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Matrículas Projetadas (MPG)	Total	2260	0	100,00%	0,00%	2780	0	100,00%	0,00%
	CST	440	0	19,50%	0,00%	360	0	19,50%	0,00%
	Licenciatura Ciências	200	0	8,80%	0,00%	240	0	8,80%	0,00%
	Licenciatura Tecnologia	1420	0	62,80%	0,00%	1900	0	62,80%	0,00%
	Engenharias	200	0	8,80%	0,00%	280	0	8,80%	0,00%
	Outras Graduações	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Matrículas Efetivadas (MEG)	Total	1401,2	165	100,00%	11,78%	1807	241	100,00%	13,34%
	CST	272,8	94	19,50%	34,46%	234	0	19,50%	0,00%
	Licenciatura Ciências	124	0	8,80%	0,00%	156	0	8,80%	0,00%

	Licenciatura Tecnologia	880,4	0	62,50%	0,00%	1235	0	62,50%	0,00%
	Engenharias	124	0	8,80%	0,00%	182	0	8,80%	0,00%
	Outras Graduações	0	71	0	0	0	117	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0
Alunos Concluintes (ACG)	Total	151,2	0	100,00%	0,00%	210,8	0	100,00%	0,00%
	CST	43,2	0	28,60%	0,00%	0	0	28,60%	0
	Licenciatura Ciências	0	0	0	0	0	0	0	0
	Licenciatura Tecnologia	108	0	71,40%	0,00%	210,8	0	71,40%	0,00%
	Engenharias	0	0	0	0	0	0	0	0
	Outras Graduações	0	0	0	0	0	0	0	0
	Noturno	0	0	0	0	0	0	0	0

3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Quadro LVII - A.3.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos *

Em R\$ 1,00

Em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI	Denominação				
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2010	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2011
					-
Razões e Justificativas:					

* Não aplicável, ver Apresentação, página 13.

4. SITUAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro LVIII - A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	869.817	2.153	867.588	76
2009	611.285		499.314	111.971
2008	121.943			121.943
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	18.953.117	106.109	17.897.090	949.918
2009	837.436	228.591	608.844	0
2008	12.857	12.857		0
Observações:				

Análise crítica:

- i) do total de restos a pagar não processados inscritos em 2008, ocorreu o cancelamento de 100% do valor durante o exercício de 2011.

- ii) do total de restos a pagar não processados inscritos em 2009, ocorreu o cancelamento de 27,30% (vinte e sete vírgula trinta por cento) durante o exercício de 2011. Quanto ao restante, totalizando 72,70% (setenta e dois vírgula setenta por cento), foram integralmente pagos.
- iii) do total de restos a pagar não processados inscritos em 2010, houve o pagamento de grande parte até o encerramento do exercício de 2011 (94,43%), um percentual pequeno foi cancelado (0,56%) e restaram 5,01% a pagar ao final do exercício de 2011.
- iv) no que se refere aos Restos a Pagar Processados inscritos no exercício de 2008, os mesmos encontram-se ainda inscritos e tratam-se de contratações realizadas pelos gestores anteriores, cujos processos foram encaminhados ao Ministério da Educação para Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos ocorridos na gestão, com suspeita de irregularidades na contratação.
- v) Quantos aos Restos a Pagar Processados inscritos nos exercícios de 2009 e 2010, referem-se a despesas incorridas nos últimos meses do exercício cujo documento fiscal ainda não foi enviado para liquidação e pagamento.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1 FORÇA DE TRABALHO DA UJ - Situação apurada em 31/12

Quadro LIX – A.5.1 - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	185	454	132	31
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)	185	454	132	31
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	421	121	21
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	7	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	10	7	2
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	16	3	7
2. Servidores com Contratos Temporários	90	29	28	-
3. Total de Servidores (1+2)	275	483	160	31

1) Servidores com cargos efetivos e de carreira:

- Ao final de 2010, havia 353 servidores com cargos efetivos. Em 2011, ingressaram 132, porém 31 saíram do IFB, resultando em 454 servidores. Percentualmente, houve um aumento líquido em cerca de 28% desta categoria em 2011, comparado com o ano de 2010; em contrapartida houve, em 2011, cerca de 7% de desistências do IFB.

2) Servidores de carreira vinculada ao órgão:

- Em 2010, havia 321 servidores de carreira vinculada ao órgão. Em 2011, ingressaram 121, porém 21 saíram do IFB, resultando em 421 servidores. Percentualmente, houve um aumento líquido em cerca de 31% desta categoria em 2011, comparado com o ano de 2010; em contrapartida houve, em 2011, cerca de 5% de desistências do IFB.

3) Servidores de carreira em exercício descentralizado:

- Em 2010, havia 7 servidores de carreira em exercício descentralizado. Em 2011, ingressaram 1, porém 1 saiu do IFB, resultando em 7 servidores. Percentualmente, não houve um aumento líquido desta categoria em 2011, comparado com o ano de 2010.

4) Servidores de carreira em exercício provisório:

- Em 2010, havia 5 servidores de carreira em exercício provisório. Em 2011, ingressaram 7, porém 2 saíram do IFB, resultando em 5 servidores. Percentualmente, houve um aumento líquido em cerca de 100% desta categoria em 2011, comparado com o ano de 2010; em contrapartida houve, em 2011, cerca de 40% de desistências do IFB.

5) Servidores requisitados de outros órgãos e esferas:

- Em 2010, havia 20 servidores de carreira em exercício provisório. Em 2011, ingressaram 3, porém 7 saíram do IFB, resultando em 16 servidores. Percentualmente, houve um decréscimo líquido em cerca de 20% desta categoria em

2011, comparado com o ano de 2010, pois houve, em 2011, cerca de 37% de desistências do IFB.

6) Servidores com Contratos Temporários:

- Em 2010, havia 1 servidor com Contrato Temporário. Em 2011, ingressaram 28, e não houve saídas do IFB, resultando em 29 servidores. Percentualmente, houve um aumento líquido em cerca de 2.800% desta categoria em 2011, comparado com o ano de 2010.

5.2 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ - Situação apurada em 31/12

O quantitativo de servidores afastados em 2011, corresponde a 2,5% do total de servidores, sendo que 82% deste quantitativo é de cedidos e em exercício em função de confiança, fato que gera grande impacto para o instituto, principalmente em áreas setoriais, agravado pelo fato de ainda existirem poucos servidores no quadro do IFB.

Quadro LX - A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	14
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	4
1.2. Exercício de Função de Confiança	7
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	3
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	3
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	2
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	1
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	

4.1. Doença em pessoa da família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	0
5.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	17

Fonte: SIAPE

5.3 DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ - Situação apurada em 31/12

Quadro LXI - A.5.3 - Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

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	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	30	30	25	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	5	5	5	2
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	2	2	2	0
1.2.4. Sem vínculo	6	6	2	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas				
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	84	84	49	4
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	128	126	84	6

Fonte: SIAPE

Análise Crítica:

Esta tabela mostra o detalhamento de cargos e funções distribuídas na instituição. Observa-se que houve poucos egressos no ano de 2011. Em relação aos cargos em comissão, cerca quarenta e três por cento estão vinculados a servidores requisitados, sem vínculo, de outros órgãos e de exercício descentralizados. Em relação aos funções, noventa

e nove por cento estão com os servidores do IFB.

5.4 QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - Situação apurada em 31/12

Quadro LXII - A.5.4 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	183	145	65	24	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	9	11	3	2	2
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		1	17	4	-
2.3. Funções gratificadas	36	30	10	5	-
3. Totais (1+2)	228	187	95	35	3

Fonte: SIAPE

Cerca de quarenta e quatro por cento dos servidores do IFB tem até 30 anos de idade, trinta e quatro por cento entre 31 e 40 anos, ou seja, setenta e oito por cento dos servidores tem até 40 anos. Estes dados impactam diretamente, por exemplo, na movimentação de pessoas, em relação aos concursos de outros órgãos.

5.5 QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - Situação apurada em 31/12

Quadro LXIII - A5.5 - Quantidade de Servidores da UJ por nível de Escolaridade

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira	-	-	-	-	54	143	66	131	24
Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	13	7	6	1
Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	2	3	1	-	-
Funções gratificadas	-	-	-	-	21	28	11	20	5
Totais (1+2)	-	-	-	-	77	187	85	157	30

LEGENDA**Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Este quadro demonstra o elevado nível de escolaridade dos servidores desta instituição. Graduados e mestres detêm a maior parte do quantitativo, predominando os servidores com graduação. Isto é um bom indicador de uma instituição de ensino, composta de profissionais cada vez mais qualificados para o desempenho de suas funções.

5.6 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - Situação apurada em 31/12

Quadro LXIV - A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro *

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral		
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)		

* Não aplicável, ver Apresentação página 13

Em 2011, não havia servidor nas condições apresentadas pelo quadro. Esta situação tende a mudar, com uma maior movimentação de pessoas – redistribuições, por exemplo.

5.7 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - Situação apurada em 31/12

Quadro LXV - A.5.7 instituidores de pensão *

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado		
1.1. Integral		

1.2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)		

* Não aplicável, ver Apresentação página 13

Em 2011, não havia servidor beneficiário nas condições apresentadas pelo quadro. Esta situação tende a mudar, com uma maior movimentação de pessoas – concurso, por exemplo.

5.8 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Quadro LXVI - A.5.8 - 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	20	24	40	54	269.928
1.1 Área Fim	20	24	40	54	269.928
1.2 Área Meio	0	0	0	0	0
2. Nível Médio	0	2	7	11	68.364
2.1 Área Fim	0	2	7	11	68.364
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	20	26	47	65	338.292

O quadro de estagiários sofre uma sensível mudança entre o segundo e o terceiro trimestre, um aumento de 60% do total. Este fato deve-se pelo aumento do número de servidores empossados, fato que gerou a liberação de vagas pelo Ministério do Planejamento para o IFB. Observa-se que a força de trabalho de estagiários é vinculante a dois fatores: aumento do número de servidores efetivos e aumento do número de cargos comissionados

5.9 CUSTO DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Quadro LXVII - A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas		Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciár ios	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011		0	R\$ 1.680.000,00	0	0	0	R\$ 20.160000,00	0	0	R\$ 21.840.000,00
	2010		0	R\$ 1.232.000	0	0	0	R\$ 14.784.000,00	0	0	R\$ 14.784.000,00
	2009		0	R\$ 540.000,00	0	0	0	R\$ 6.480.000,00	0	0	R\$ 7.020000,00
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011		0	R\$ 40.476,27	0	0	0	R\$ 485.715,24	0	0	R\$ 526.191,51
	2010		0	R\$ 6.372,60	0	0	0	R\$ 76.471,20	0	0	R\$ 82.843,80
	2009		0	R\$ 4.248,40	0	0	0	R\$ 50.980,80	0	0	R\$ 55.229,20
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011		0	R\$ 54.318,37	0	0	0	R\$ 651.820,44	0	0	R\$ 706.138,81
	2010		0	R\$ 29.248,35	0	0	0	R\$ 350.980,23	0	0	R\$ 380.228,58
	2009		0	R\$ 6.431,00	0	0	0	R\$ 19.444,20	0	0	R\$ 25.875,20
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011		0	R\$ 92.840,24	0	0	0	R\$ 1.114.082,88	0	0	R\$ 1.206.923,12
	2010		0	R\$ 110.524,09	0	0	0	R\$ 1.326.289,14	0	0	R\$ 1.436.813,23
	2009		0	R\$ 44.000,00	0	0	0	R\$ 132.000,00	0	0	R\$ 167.000,00

5.10 CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro LXVIII - A.5.10 – 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
	2011	2010	2009		
Análise crítica da situação da terceirização no órgão					

* Não se aplica, ver Apresentação página 13

5.11 RELAÇÃO DE EMPREGADOS TERCEIRIZADOS SUBSTITUÍDOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU DE PROVIMENTO ADICIONAL AUTORIZADOS

Quadro LXIX - A.5.11 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

Nome do empregado terceirizado substituído	Cargo que ocupava no órgão	Data do D.O.U. de publicação da dispensa

* Não se aplica, ver Apresentação página 13

5.12 AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

Quadro LXX - A.5.12 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional	Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores		Quantidade autorizada de servidores
	Número	Data	

* Não se aplica, ver Apresentação página 13

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Brasília													
CNPJ: 10791831/0001-82													
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						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	6	(O)	23098.000151/2010-10	10.956.539/0001-72	30/09/10	30/09/12	18	20	1	1	0	0	(P)
2010	4	(O)	23098.000151/2010-10	05.496.394/0001-34	30/09/10	30/09/12	7	9	0	0	0	0	(P)
2010	7 e 14	(O)	23098.000151/2010-10	08.594.305/0001-80	30/09/10	12/09/11	0	0	21	26	0	0	(E)
2010	14	(O)	23098.000151/2010-10	07.951.388/0001-55	30/09/10	30/03/12	41	44	0	0	0	0	(P)
2011	7 e 14	(O)	23098.000151/2010-10	05.496.394/0001-34	12/09/11	22/01/11	26	26	0	0	0	0	(A)
2011	6	(O)	23098.000004/2011-12	01.757.138/0001-00	29/12/11	29/12/12	7	4	0	0	0	0	(A)
2011	4	(O)	23098.000004/2011-12	10.660.698/0001-25	27/12/11	27/12/12	8	0	2	0	0	0	(A)
2011	14	(O)	23098.000004/2011-12	06.090.065/0001-51	29/12/11	29/12/12	0	0	37	0	0	0	(A)
2011	7 e 14	(O)	23098.000004/2011-12	11.232.115/0001-28	23/12/11	23/12/12	18	6	18	3	0	0	(A)
Observações: O contrato de área 6, CNPJ:10.956.539/0001-72 possui um aditivo quantitativo e um aditivo de prorrogação contratual por mais 12 meses. No contrato das áreas 7 e 14, CNPJ: 08.594.305/0001-80 foram contratadas recepcionistas, técnicos em secretariado e contínuos e o foi celebrado um único aditivo para acréscimo das quantidades previstas inicialmente. Os serviços do contrato da área 14, CNPJ: 07.951.388/0001-55, foram os de auxiliar de manutenção predial e serviços gerais, jardineiro, vaqueiro, tratorista, polivalente e operador de pá e colheitadeira. Tal contrato possui um aditivo de acréscimo das quantidades inicialmente previstas. O contrato das áreas 7 e 14, CNPJ:05.496.394/0001-34, é um contrato remanescente. Ele só vigorará até a data de 22/01/2012, data em que a próxima empresa, já contratada, iniciará os serviços sem interrupção dos mesmos. O contrato da área 6, CNPJ: 01.757.138/0001-00, possui o mesmo objeto de contrato da área 6 anteriormente apresentado, no entanto, tais contratos são executados em diferentes unidades do IFB. O contrato de área 4, CNPJ: 10.660.698/0001-25, está ativo mais ainda não possui nenhum posto convocado. Os postos serão convocados assim que o aviso prévio dos trabalhadores da atual empresa terminar. O contrato da área 14, CNPJ: 06.090.065/0001-51, tem por objeto a contratação de técnicos em secretariado, no entanto, os postos ainda não foram convocados pois já existe empresa prestando o serviço, porém, como o contrato com a empresa atual foi celebrado por 3 meses, ou quando encerrar-se licitação para a contratação de tal serviço, basta o aviso prévio dos trabalhadores terminar para que a nova empresa ingresse. O contrato da área 7 e 14, CNPJ: 11.232.115/0001-28, iniciou os serviços nos Campi do IFB que não possuem contrato com tal objeto.													

5.15 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

O Instituto Federal de Brasília não possui indicadores relacionados a absenteísmo, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, rotatividade, satisfação e motivação, disciplina, aposentadoria *versus* reposição do quadro. De acordo com a Diretoria de Gestão de Pessoas, os resultados dos trabalhos acima, obrigatoriamente comporão o relatório de gestão IFB de 2012.

6. RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2011

Quadro LXXIII - A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília									
CNPJ: 10.791.831/0001-82					UG/GESTÃO: 158143/26428				
Informações sobre as transferências									
Mod alida de	Nº do instru mento	Benefi ciário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Si t.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Iníc io	Fim	
4	001/2011	153012	15.598.989,62	15.598.989,62	16.885.933,8	16.885.933,85	01/02/2011	30/09/2011	1

LEGENDA

Modalidade:

1 - Convênio
2 - Contrato de Repasse
3 - Termo de Cooperação
4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

1 - Adimplente
2 - Inadimplente
3 - Inadimplência Suspensa
4 -Concluído
5 - Excluído
6 - Rescindido
7 - Arquivado

O IFB e o IFG assinaram um Termo de Cooperação em 2011 no valor de R\$15.598.989,62 (quinze milhões quinhentos e noventa e oito mil novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos). Desse total, foram descentralizados pelo IFB o montante de R\$15.087.806,45 (quinze milhões oitenta e sete mil oitocentos e seis reais e quarenta e cinco centavos).

Quadro LXXIV - A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília					
CNPJ:	10.791.831/0001-82					
UG/GESTÃO:	158143/26428					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1	1			16.885.933,85	27.118.348,27
Termo de Compromisso						
Totais	1	1			16.885.933,85	27.118.348,27

Quadro LXXV - A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília					
CNPJ: 10.791.831/0001-82			UG/GESTÃO: 158143/26428		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação	1	15.598.989,62	16.885.933,85	1.594.707,35	
Termo de Compromisso					
Totais	1				

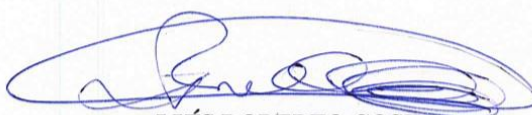
Fonte:

7. DECLARAÇÃO REFERENTE A CONTRATOS E CONVÊNIOS

DECLARAÇÃO

Eu, LUÍS ROBERTO COSTA, CPF nº 066.233.988-64, PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, exercido no Instituto Federal de Brasília, 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 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 29 de março de 2012.



LUÍS ROBERTO COSTA

066.233.988-64

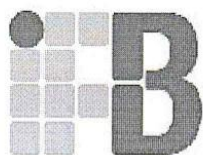
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Instituto Federal de Brasília,

8. ENTREGA E TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS – DRGP

8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei nº 8.730/93

Quadro LXXVII - A.8.1 – 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 Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	5	25	30
	Entregaram a DBR	5	25	30
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Fonte: SIAPE				



**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Reitoria - SGAN 610, Bloco Módulos D,E,F,e G, Sala 201, 2º Andar

Brasília - DF - CEP: 70860-100

Telefone: (61) 2103-2146 – Fax: (61) 2103-2144

E-mail: cadastro.folha@etfbsb.edu.br; gestaodepessoas@etfbsb.edu.br

Site: <http://www.ifb.edu.br>

DECLARAÇÃO

Declaro que o IFB, através da Diretoria de Gestão de Pessoas está cumprindo as determinações da Lei nº 8.730, com relação à obrigatoriedade da declaração de bens e rendas para o exercício de cargos, empregos e funções nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Brasília, 30 de março de 2012.


CARLOS EDUARDO MATTOS FLORES
Diretor de Gestão de Pessoas

9. ESTRUTURA E CONTROLE INTERNO DO IFB

9.1 ATUAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Para atender ao disposto no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2010, a Auditoria Interna do IFB expediu, ao longo do ano, total de 51 (cinquenta e uma) Solicitações de Auditoria – S.A, conforme planilha abaixo. Além disso, foram realizadas as ações relativas ao acompanhamento das recomendações exaradas pela CGU.

Quadro LXXVIII - Solicitações de Auditoria

SETOR	Quantidade de S. A.	Atendida/respondida
<i>Campi</i>	22	22
Reitoria - Gabinete	2	2
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional–PRDI	5	5
Pró-Reitoria de Administração–PRAD	14	12
Pró-Reitoria de Ensino – PREN	4	4
Pró-Reitoria Extensão	3	3
PRPI	1	1
Total	51	49

Foram emitidos, ainda os seguintes Relatórios de Auditoria:

Quadro LXXVIII - Relatórios de Auditoria Emitidos

RELATÓRIO	ÁREA/SETOR AUDITADO	ESCOPOS EXAMINADOS	CRONOGRAMA/RECURSOS HUMANOS
001/2011	PREN	Verificar as inconsistências diante da falta ou falhas de uso nos controles internos.	21/03 a 29/04/2011 280 hh (5 auditores)
002/2011	PRPI	Verificar as inconsistências diante da falta ou falhas de uso nos controles internos.	02/05 a 31/05/2011 212 hh (2 auditores)
003/2011	5 <i>CAMPI</i>	Os exames foram realizados por amostragem envolvendo: levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pela Coordenação de Patrimônio e a escrituração contábil realizada; verificação quanto ao armazenamento e destino dos bens inservíveis, bem como o processo de baixa correspondente e análise dos termos de responsabilidade	02/05 a 30/06/2011 320hh (2 auditores)

004/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> GAMA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução das obras do <i>Campus</i> Gama.	12/05 a 30/06/2011 160hh (2 auditores)
005/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> PLANALTINA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da execução da obra do <i>Campus</i> Planaltina	16/05 a 30/06/2011 160hh (2 auditores)
006/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> TAGUATINGA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra do <i>Campus</i> Taguatinga.	12/05 a 28/06/2011 200hh (3 auditores)
007/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> GAMA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução das obras do <i>Campus</i> Gama.	01/07 a 31/08/2011 160hh (2 auditores)
008/2011	PRDI	Os exames foram realizados por amostragem, verificando os aspectos da legalidade e economicidade no que diz respeito a pagamentos de salários e concessão de benefícios aos servidores.	11/07 a 19/08/2011 160hh (2 auditores)
009/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> PLANALTINA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da execução da obra do <i>Campus</i> Planaltina	25/07 a 15/09/2011 160hh (2 auditores)
010/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> SAMAMBAIA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da execução da obra do <i>Campus</i> Samambaia	12/07 a 29/08/2011 160hh (2 auditores)
011/2011	PRAD/DRPL/N UAQ	Verificar os procedimentos administrativos adotados na execução dos processos de aquisição, e, em especial, sua consonância com as normas pertinentes.	25/08 a 28/09/2011 240hh (2 auditores)
012/2011	PREX	Verificar as inconsistências diante da falta ou falhas de uso nos controles internos	25/08 a 28/09/2011 192hh (2 auditores)
013/2011	GABINETE DA REITORIA	Os trabalhos foram desenvolvidos através da verificação das metas previstas no PDI, concomitantemente a execução dos programas e ações.	28/09 a 31/10/2011 160hh (2 auditores)
014/2011	<i>PRAD/CAMPUS</i> PLANALTINA	Os exames foram realizados por amostragem compreendendo a verificação dos registros e análise destes, a distribuição dos pedidos às unidades requisitantes, a forma de armazenamento dos materiais e inventário físico.	25/07 a 30/11/2011 160hh (2 auditores)
015/2011	PRAD	Verificar as inconsistências diante da falta ou falhas de uso nos controles internos.	30/09 a 08/12/2011 192 hh (2 auditores)
016/2011	PRAD/ <i>CAMPUS</i> GAMA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução das obras do <i>Campus</i> Gama.	01/11 a 13/12/2011 160hh (2 auditores)
017/2011	PRAD	Os exames foram realizados por amostragem, verificando os aspectos da legalidade, economicidade, no que diz respeito concessão de	01 a 30/11/2011 160hh (2 auditores)

		diárias e passagens.	
018/2011	PRAD/CAMPUS SAMAMBAIA	Os trabalhos foram desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra do <i>Campus Samambaia</i> .	21/10 a 23/12/2011 160hh (2 auditores)
019/2011	GABINETE DA REITORIA	Os trabalhos foram desenvolvidos através da verificação das metas previstas no PDI, concomitantemente a execução dos programas e ações, fase 2.	30/11 a 20/12/2011 160hh (2 auditores)
020/2011		Verificar as inconsistências diante da falta ou falhas nos controles internos.	07/11 a 27/12/2011 192 hh (2 auditores)

9.2 ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PAINT 2011

Ações que estavam programadas no PAINT 2011 e foram realizadas

Estava previsto no PAINT/2011 diversas ações e foram realizadas conforme rol a seguir:

2. Aquisições – Análise de Processos Licitatórios, inexigibilidades e dispensas tendo como objetivos: verificar a regularidade dos processos de aquisições no âmbito do IFB , de forma a sanar as possíveis impropriedades constatadas e acompanhar a implementação das sugestões da Unidade de Auditoria Interna e recomendações da CGU e TCU.
3. Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras tendo como objetivos atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros ou fraudes.
4. Gestão Patrimonial – Inventários Físicos e Financeiros e guarda e conservação de bens, tendo como objetivos: realizar confirmações de existência física, selecionando itens do Inventário e verificando sua localização. Verificar a consistência das descrições pelo método de amostragem. Examinar os processos de Inventário Patrimonial do exercício de 2010. Visitar os Campi e a Reitoria da Instituição com a finalidade de verificar a conservação e guarda dos bens patrimoniais, entre eles: equipamentos e mobiliários.
5. Gestão Financeira – Diárias e Passagens tendo como objetivos avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade.
6. Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado, tendo como objetivos: avaliar o sistema de gerenciamento do estoque e os mecanismos de controle de materiais, utilizados no âmbito do Instituto. Comprovar a formalização legal dos contratos. Confirmar a observância das determinações legais, definidas para a constituição dos processos obrigatórios.
7. Controles Externos – Exercício/2011 tendo como objetivos: verificar o cumprimento das recomendações, diligências e determinações exaradas pela Controladoria Geral da União do Distrito Federal e pelo Tribunal de Contas da União.

8. Processo de Prestação de Contas Anual – Exercício/2010 tendo como objetivos: examinar previamente o processo de Prestação de Contas Anual da instituição e emitir parecer prévio sobre a formalização da referida prestação de Contas, que será encaminhada à Controladoria-Geral da União do Distrito Federal.
9. Plano de Providências do TCU e CGU-PR-DF tendo como objetivos: acompanhar o Plano de Providências no que se refere à Prestação de Contas Anual da Instituição de acordo com as recomendações dadas pela Controladoria-Geral da União do distrito Federal.
10. Recomendações/Determinações da Auditoria Interna e Conselho Superior visando acompanhar os atos da Gestão no desenvolvimento das recomendações e resoluções destes órgãos durante o exercício..
11. Elaboração do PAINT/2012, tendo como objetivos: planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2012.
12. Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2010 tendo como objetivos: apresentar os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no Exercício/2010.
13. Averiguação de existência de Controle Interno nos processos/atividades nas 5 (cinco) Pró-Reitorias tendo como objetivos: padronização dos procedimentos e controles.
14. Avaliação do Planejamento e execução das metas físicas e financeiras dos programas e ações tendo como objetivos: atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros ou fraudes.
15. Gestão Financeira – Pagamento de pessoal tendo como objetivos: avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade.

9.3 CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DA AUDITORIA INTERNA EM 2011

No exercício de 2011 os membros do Núcleo de Auditoria Interna realizaram capacitações nas áreas a seguir relacionadas.

Quadro LXXIX - Capacitações dos servidores da auditoria

Eventos	Tipo	Local	Período	C.H	Participante
84ª SIAFI Operacional	Curso	Brasília - DF	28 a 12/04/2011	40	Ana Beatriz Daniel Magalhães José Cláudio Sarah Lopes
XXXIV FONAI/MEC	Fórum	Rio de Janeiro - RJ	18 a 22/05/2011	24	José Cláudio Gomes Bastos
A Responsabilidade dos servidores na prestação de contas	Curso	Brasília - DF	27 e 28/05/2011	14	Ana Beatriz Daniel Magalhães José Cláudio José Correia Sarah Lopes

Operacionalização do SICONV (III)	Curso	Brasília - DF	25 a 27/07/2011	24	José Correia
I Seminário Nacional de Finanças Público	Seminário	Brasília - DF	04 e 05/08/2011	16	José Correia
A legislação de Pessoal e o SIAPE como Instrumento de Gestão.	Curso	Brasília - DF	13/09/11	8	Daniel Magalhães José Cláudio José Correia Sarah Lopes
Curso de Fiscalização de Contratos Administrativos	Curso	Brasília - DF	07 a 11/11/2011	20	Ana Beatriz Daniel Magalhães José Correia Sarah Lopes
XXXV FONAI/MEC : Para Integrar e Socializar os Conhecimento	Fórum	Teresina-PI	22 a 25/11/2011	32	Ana Beatriz Sarah Lopes

9.4 ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Quadro LXXX - A.9.1 – Estrutura de Controle Interno da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			x		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		x			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				x	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			x		
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.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				x	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				x	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				x	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	

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.		x			
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.		x			
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.		x			
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.		x			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			x		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			x		
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				x	
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.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			x		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				x	
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.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			x		
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	

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.			x		
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.			x		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	
Considerações gerais:					
<u>LEGENDA</u> Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

10. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro LXXXII - A.10.1 - Gestão ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.			X		
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?	X				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa	X				

campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?					
Considerações Gerais:					
<u>LEGENDA</u> Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

11. GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Quadro LXXXIII - A.11.1 – 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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF: Distrito Federal		
	Brasília	2	2
	Samambaia	1	1
	Subtotal Brasil	3	3
Fonte:			

Quadro LXXXIII - A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros *

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	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:			

* Não aplicável, ver Apresentação, página 13

Quadro LXXXIVV - A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
Total							Σ	Σ
Fonte:								

* Não aplicável, ver Apresentação, página 13

12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

O NTIC, no ano de 2011, esteve focado na execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). A grande tarefa do NTIC foi estruturar os campi do IFB em implantação- tanto em equipamentos quanto em estrutura lógica - permitindo assim o funcionamento adequado de todas as unidades do instituto.

O NTIC cumpriu grande parte das metas definidas no PDTIC, corrigindo alguns itens como forma de atender a grande demanda que se apresentou no ano de 2011

Quadro LXXXV - A.12.1 – Gestão de TI da UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.					X
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	14				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.		X			
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	

9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.		X			
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	10,00%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.		X			
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
Considerações Gerais:					
Existe um esforço por parte do NTIC, em conjunto com o CGTIC, para a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e comunicação – PDTIC(2011-2012). Praticamente todas as ações foram focadas na aquisição e contratação de serviços para estruturação dos campi do IFB.					
<u>LEGENDA</u>					
Níveis de avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

13. UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

Quadro LXXXVII - A.13.1 - Despesa com cartão de crédito Cooperativo por UG e por Portador

Código da UG 1: 158143		Limite de Utilização da UG: R\$ 8.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Luciana Miyoko Massukado	005.396.809-31	8,000.00		6,114.57	6,114.57
Daniel Soares de Sousa	696.109.591-72	8,000.00		221.00	221.00
Fernanda Barbosa de Sousa Lima	729.416.261-15	8,000.00		841.11	841.11
Marcelo Silva Leite	067.001.524-53	8,000.00		0.00	0.00
Gilberto Dias Custódio	504.362.791-34	8,000.00	2,800.00	16,989.44	19,789.44
Kattiucy Sousa Costa	008.178.161-00	8,000.00	1,383.18	2,047.78	3,430.96
Total utilizado pela UG			4,183.18	26,213.90	30,397.08

Quadro LXXXVIII - A.13.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

					Valores em R\$ 1,00
Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	8	4.183,18	18	26.213,90	30.397,08
2010	0	-	14	6.571,97	6.571,97
2009	0	-	16	10.908,80	10.908,80

14. RENÚNCIA TRIBUTÁRIA

Quadro LXXXVIII - A.14.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

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

* Não aplicável, ver Apresentação, página 13

15. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU

Nos quadros abaixo seguem informações sobre as providências adotadas pela Unidade Jurisdicionada – UJ para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU no exercício.

A informação está estruturada em dois (2) demonstrativos (15,1 e 15,2) distinguindo-se em razão de o primeiro (15,1) estar relacionado com a deliberação do TCU atendida pela UJ no exercício, enquanto o segundo (15,2) se refere à deliberação que permaneceu pendente de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão.

15.1 DELIBERAÇÃO DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília					94430
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Grupo II	TC-011.643/2010-2	Nº 1793/2011 – TCU Plenário	9,14	Classe V	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Brasília					94430
Descrição da Deliberação:					
Determinar aos seguintes órgãos e entidades que observem o cumprimento do art. 2º da IN - SLTI/MP 1/2002 e lancem seus empenhos por meio do SIASG, ao contrário do ocorrido no exercício de 2010 quando foram encontrados empenhos efetuados diretamente no SIAFI.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração - PRAD					94430
Síntese da providência adotada:					
A partir do conhecimento da determinação a PRAD/IFB tem procurado somente efetuar empenhos fora do SIASG nos casos legalmente permitidos.					
Síntese dos resultados obtidos					
Melhor adequação dos procedimentos internos.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O pequeno quadro de servidores, a deficiência de capacitação dos mesmos tem dificultado seriamente um melhor controle dos processos internos.					

15.2 DELIBERAÇÃO DO TCU PENDENTE DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília					94430
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Grupo II	TC-011.643/2010-2	Nº 1793/2011 – TCU Plenário	9,14	Classe V	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Brasília					94430
Descrição da Deliberação:					
Determinar aos seguintes órgãos e entidades que observem o cumprimento do art. 2º da IN - SLTI/MP 1/2002 e lancem seus empenhos por meio do SIASG, ao contrário do ocorrido no exercício de 2010 quando foram encontrados empenhos efetuados diretamente no SIAFI.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração - PRAD					94430
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Apesar de a Pró-Reitoria de Administração se esforçar para não lançar empenho fora do SIASG, realizando-os apenas nos casos legalmente permitidos, ocorreram algumas falhas administrativas internas, impossibilitando seu cumprimento integral. Em situações limites, para evitar o enriquecimento ilícito da administração, o IFB tem pago fornecedores através de empenhos fora do SIASG.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O pequeno quadro de servidores, a deficiência de capacitação dos mesmos tem dificultado seriamente um melhor controle dos processos internos.					

Nos quadros abaixo seguem a síntese das informações sobre as providências adotadas pela Unidade Jurisdicionada – UJ referentes às recomendações exaradas pelo Órgão de Controle Interno – OCI, (CGU).

A informação está estruturada em dois (2) demonstrativos (15,3 e 15,4) distinguindo-se em razão de o primeiro (15,3) estar relacionado com as recomendações do OCI atendidas pela UJ no exercício, somando um total de 34, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo (15,4) se refere às recomendações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, somando um total de 6, igualmente independentemente do exercício em que originaram.

15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (34 TABELAS, CADA TABELA CONTÉM UMA RECOMENDAÇÃO)

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108570	Constatação 21	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Registrar os atos de admissão, demissão, concessão de aposentadoria e de pensão no SISACNet de todos os servidores admitidos no Instituto, mantendo os registros atualizados de forma tempestiva.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105196
Síntese da providência adotada:			
Pessoal capacitado, rotina implantada e informações sendo inseridas continuamente, conforme planejamento constante no SGI.			
Síntese dos resultados obtidos			
Informações sendo inseridas continuamente.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Falta de pessoal impactando diretamente nas ações da DRGP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	24241346	Constatação 2	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos a apuração de responsabilidade a quem deu causa ao prejuízo de R\$ 10.081,26, uma vez que o BDI é 20% do valor faturado à Empresa Engemega.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
RIFB - Reitoria			105196
Síntese da providência adotada:			
Instituição da Comissão de Sindicância.			

Síntese dos resultados obtidos
Apuração dos fatos.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Quadro de pessoal insuficiente, bem como falta de experiência na condução dos processos de sindicância.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	243992/2010	Constatação 10	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Elaborar Código de Ética próprio dos atores envolvidos no Instituto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
RIFB - Reitoria			105190
Síntese da providência adotada:			
Código de Conduta aprovado pelo Conselho Superior			
Síntese dos resultados obtidos			
Instituição e aprovação do Código de Conduta, conforme Resolução nº 006/2012.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores Positivos – O IFB conta com seu próprio código de conduta a ser adotados pelos seus servidores.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201108570	Constatação 28	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve destacar servidores com a responsabilidade de realização de rotinas de inserção de dados no Sistema SISACNet.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105196

Síntese da providência adotada:
Servidores destacados.
Síntese dos resultados obtidos
Informações inseridas conforme planejamento.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Falta de pessoal impactou diretamente nas ações da DRGP.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201108570	Constatação 28	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve capacitar e treinar os servidores incumbidos de realizar as tarefas de inserção de dados no Sistema SISACNet			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105196
Síntese da providência adotada:			
Servidores capacitados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Informações inseridas.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Falta de pessoal impactou diretamente nas ações da DRGP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	243992	Constatação 14	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Registrar os atos de admissão e concessão de aposentadoria no SISAC de todos os servidores admitidos no órgão desde 2008 e mantendo-os atualizados de forma tempestiva.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	105196
Síntese da providência adotada:	
Estabelecimento de metas no planejamento institucional do IFB, sendo cadastramento de 330 servidores até 31/05/2012 e cadastramento dos demais servidores até 30/12/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informações sendo inseridas.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Falta de pessoal impactou diretamente nas ações da DRGP.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201108570	Constatação 26	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve efetuar o registro de toda produção agropecuária da Unidade, demonstrando o controle contábil, de modo a espelhar a variação do patrimônio proveniente de morte, abate, nascimento dos animais e, também, o consumo interno da UJ.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Campus Planaltina			95232
Síntese da providência adotada:			
01. Encaminho os procedimentos adotados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, discriminados pela coordenação de produção, para o controle da produção agropecuária, em comissão constituída pela DGPL em 7 de fevereiro de 2011. 02. Em 29 de abril de 2011 a DGPL divulgou o procedimento intitulado “Controle de Preços, Recolhimento da Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários e Agroindustriais” (anexo), em vigor após 2 de maio de 2011. Em junho a Estagiária Claudete Rodrigues Dias, sob orientação da DGPL, assumiu a operação do programa Rural-Pró. O controle contábil das guias entregues no almoxarifado tem sido satisfatório com o uso desse programa. 03. A coordenação de produção animal relatou que o acompanhamento zootécnico dos rebanhos é inadequado com o uso do programa Rural-Pró. Contudo, observa-se que os responsáveis pelos setores de produção animal apenas agruparam os animais em categorias que dificultam o controle (anexo “categoria de animais”). A situação é agravada, pois o fato o único levantamento armazenado no programa Rural-Pró é a listagem do investimento intitulada “planilha demonstrativa da contagem de bovinos 2010” do processo 23133.000009/2011-71. A DGPL reitera que o programa Rural-Pró permite o controle individualizado dos animais identificados por números, cujo cadastro deveria ser atualizado mensalmente (anexo vazio “controle de animais”), conforme 2ª incumbência da comissão de controle da produção. 04. O fluxograma de controle da produção e insumos determinou a responsabilidade pela emissão e controle das 3 vias da “Guias Internas de Produção e Serviços”. A DGPL acompanhou durante o mês de julho o cadastro da 2ª via das guias no Rural-Pró. Observou-se acentuada variabilidade na entrega das guias, desuniformidade cronológica e ausência em alguns setores. No mês de julho a DRAD cedeu a servidora Juliana Novaes Veras para conferir semanalmente a emissão das guias em cada UEP e nos destinos (consumidores internos e externos). A DGPL confeccionou formulário intitulado “Controle Diário da Produção e Preços” para conferências das guias emitidas pelas UEP e recebidas pelos consumidores internos e externos. Na semana de 18 a 22 de julho observou-se ausências de guias e falta de treinamento para preenchimento das mesmas pelos responsáveis pela expedição dos produtos (maioria terceirizados). Na semana de 1 a 5 de agosto observou-se maior empenho no registro das guias, contudo alguns setores ainda careciam de orientações dirigidas. Na semana de 8 a 12 de agosto iniciou-se o uso das guias em algumas UEP que			

não adotavam o procedimento. As reincidências foram encaminhadas para atuação do coordenador geral de produção. Na semana de 15 a 26 de agosto completou um mês da conferência semanal da servidora Juliana, que remeteu, além do controle manual, e-mails sobre o uso das guias pelos setores.

05.O processo de controle está em fase de aprimoramento. Destaca-se o empenho do coordenador geral de produção, William Neres de Araújo, e da servidora Juliana Novaes Veras para a supervisão do trabalho executado. Observa-se um melhor controle associado a produção vegetal que a produção animal. Serão realizadas medidas corretivas para melhorar o controle animal, conforme discriminado no item 3 deste memorando.

Síntese dos resultados obtidos

1.Após o último encaminhamento para a auditoria em 5 de setembro, foi realizado novo inventário no final do mês de outubro (censo bovino 2º semestre de 2011 – anexo I). Sistemáticamente, a partir do mês de janeiro a coordenação de produção animal está atualizando o rebanho considerando nascimento, morte, abate e consumo interno na UJ. Para as novilhas (fêmeas patrimoniadas) acrescenta-se as mudanças de categoria. Em maio e novembro (ocasião da vacinação) ocorre nova conferência.

2.No mês de janeiro de 2012 foi constituído um novo procedimento para atualização individual no RuralPro e atualização do rebanho pela Coordenação de Produção Animal. Esse procedimento será finalizado em 15 de março.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O principal fator negativo para controle do rebanho é atribuída à comissão de produção, que não realiza a atualização mensal do rebanho. Decidiu-se que a coordenação de patrimônio e almoxarifado receberá até o dia 25 de cada mês o relatório da produção animal para que seja feita o registro e controle contábil e atualização no RuralPro. Os registros consistirão em morte, abate, permuta, doação e transferência. Definiu-se que a identificação de cada animal (brinco e tatuagem) é de responsabilidade do setor de produção animal. Mensalmente será encaminhado ao almoxarifado a equivalência com a plaqueta patrimonial.

O fator positivo é que o Coordenador de Produção Animal compromete-se a atualizar mensalmente o rebanho para remessa ao almoxarifado.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	201108570	Constatação 25	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve treinar e capacitar servidores que estão com a responsabilidade da execução de tarefas rotineiras de inclusão de informações do controle da produção agropecuária do Campus de Planaltina, bem como, supervisionar o trabalho executado.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Campus Planaltina			95232
Síntese da providência adotada:			
O treinamento e a capacitação no Rural-Pró, ferramenta básica para controle da produção, está sobre minha responsabilidade. Estou há 3 meses orientando a estagiária Claudete Rodrigues Dias, para controle diário da produção no Rural-Pró. Conforme indicado no item 3 do memorando 298, existem resistências dos servidores para fornecer dados adequados para o Rural-Pró, principalmente associado a produção animal.			
2. A supervisão do trabalho executado é realizada semanalmente pela servidora Juliana Novaes Veras, sob minha tutoria e com assistência do Coordenador Geral de Produção.			
3. Concomitantemente, o Coordenador Geral de Produção tem orientado os servidores que emitem as “Guias Internas de Produção e Serviços” (principalmente os terceirizados) para o correto preenchimento e expedição.			
4. Serão registradas em ata e adotadas as seguintes atividades corretivas mensalmente :			
16. Os servidores e responsáveis por cada setor de produção que persistirem na expedição incompleta ou atrasada das guias deverão ser submetidos a um treinamento mensal durante um turno com a presença do Diretor Geral, Diretor			

de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Coordenador Geral de Produção;

17. Os servidores e responsáveis pela produção animal serão convocados mensalmente para ratificar a emissão da variação patrimonial de nascimento, morte, abate e consumo dos animais

18. A reincidência de não conformidades no registro e controle da produção deverá ser justificada por escrito pelo responsável do setor. O Coordenador Geral de Produção avaliará as justificativas para apresentar um plano de correção com treinamento e acompanhamento intensivo dos servidores com deficiência no controle da produção.

Síntese dos resultados obtidos

Atualmente o preenchimento das guias é executado por todos os funcionários do setor; todos conhecem o trâmite e procedimentos das guias internas;
É possível registrar as operações realizadas pelo setor e obter a estimativa da produção e vendas efetuadas por cada setor mensalmente

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Fatores positivos:

- houve aumento de controle e quantificação de saída dos produtos dos setores de produção;
- houve padronização e organização das atividades de fornecimento e produção;

Fatores negativos:

- persiste a morosidade na entrega de guias ao almoxarifado;
- ainda persiste a dificuldade de consolidar dados do programa Rural- Pró com o posto de vendas.
- nem sempre efetuam o preenchimento da guia no momento do fornecimento para evitar lançamentos fora do real período em que o correram

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	201108570	Constatação 27	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve implementar procedimentos de rotinas			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105196
Síntese da providência adotada:			
Procedimentos de rotina definidos e implementados.			
Síntese dos resultados obtidos			
Melhorias no atendimento ao servidor e descentralização de procedimento aos coordenadores de gestão de pessoas nos campi.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Negativos: diminuição do quadro de pessoal da CRGP, o que impacta diretamente nos procedimentos desta diretoria. Positivos: embora com quadro insuficiente e com o aumento do fluxo de trabalho pelo aumento do número de servidores, está havendo continuidade dos procedimentos já implantados. CGPL			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	94430

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201108570	Constatação 27	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve estabelecer controle informatizado ou manual que registre a entrega tempestiva das declarações de bens e rendas (ou das autorizações para acesso eletrônico às declarações no site da Receita Federal) dos servidores obrigados pela Lei nº 8.730/93			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105196
Síntese da providência adotada:			
O controle supramencionado foi implantado por meio de planilha eletrônica de excel, onde consta a relação dos servidores ocupantes de funções de confiança e cargos de direção e a situação da entrega da declaração do Imposto de Renda.			
Síntese dos resultados obtidos			
Rotina implantada. Não há pendências.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Falta de pessoal impactando diretamente nas ações da DRGP.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201108570	Constatação 22	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve treinar e capacitar servidores para a execução de rotinas de inclusão de informações no Sistema SICONV.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
O IFB realizou a capacitação de cerca de 20 servidores, de todos os Campi e da Reitoria objetivando dar condições para que todos possam contribuir para melhorar a gestão dos convênios existentes nesta Instituição. Desde então estamos procurando proceder o lançamento de todos os convênios existentes no sistema SICONV.			
Síntese dos resultados obtidos			
Apesar de estarmos ainda no início espera-se que depois da capacitação todos os convênios do IFB sejam cadastrados no SICONV para melhor acompanhamento.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201108570	Constatação 26	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve continuar a apuração dos fatos e responsabilizar quem deu causa ao ocorrido.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtido.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	241345	Constatação 002	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos que a entidade designe uma equipe técnica para analisar e aprovar os orçamentos e projetos de engenharia elaborados sempre se atendo à completa consonância com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
O IFB tem ajustado suas licitações de obras civis de forma a obedecer rigorosamente a descrição de todos os preços de forma detalhada e respeitado as limitações do SINAPI			
Síntese dos resultados obtidos			

Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	241347	Constatação 002	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Incluir os gastos complementares vinculados à execução de obra (como EPI e Ferramentas), mas que não foram apropriados nas planilhas de custos unitários, como subitens do item "Administração Local" na planilha orçamentária, fora do BDI, de forma a atender o que estabelece o Acórdão TCU Plenário nº 325/2007, item 9.1.2.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Esta determinação já foi repassada às equipes técnicas deste IFB para que seja obedecida de forma rigorosa nas novas licitações.			
Síntese dos resultados obtidos			
Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	241350	Constatação 003	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Designar equipe técnica responsável pela elaboração, análise e aprovação de projetos básicos e orçamentos, em atendimento às disposições contidas no art. 6º, inc. IX, alínea f, c/c art. 7º, ÷ 2º, inc. II, da Lei 8.666/93, no que se refere à apresentação de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código

	SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	105195
Síntese da providência adotada:	
Esta determinação já foi repassada às equipes técnicas deste IFB para que seja obedecida de forma rigorosa nas novas licitações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	241350	Constatação 003	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Quando da elaboração de orçamentos básicos, observar as composições e preços de seus custos guardam consonância com os registrados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, em atendimentos às Leis de Diretrizes Orçamentárias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Esta determinação já foi repassada às equipes técnicas deste IFB para que seja obedecida de forma rigorosa nas novas licitações.			
Síntese dos resultados obtidos			
Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	241350	Constatação 004	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430

Descrição da Recomendação:	
Abster-se de realizar licitação ou de aderir a registro de preços sem que conste o detalhamento completo do BDI na planilha de custos da contratada, em consonância ao disposto no artigo 7º da Lei n.º 8.666/93.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	105195
Síntese da providência adotada:	
Esta determinação já foi repassada às equipes técnicas deste IFB para que seja obedecida de forma rigorosa nas novas licitações	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	241462	Constatação 003	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Em licitações com diversos itens, a Entidade deve segregar os itens que possuem características assemelhadas e licitá-los em diferentes itens. A segregação deve ser feita em nível de elemento de despesa constante do SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Esta determinação já foi repassada às equipes técnicas deste IFB para que seja obedecida de forma rigorosa nas novas licitações			
Síntese dos resultados obtidos			
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

19	241464	Constatação 002	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Atentar-se para a desclassificação de licitantes, quando do não detalhamento da composição do BDI e dos respectivos percentuais praticados, em consonância com o subitem 9.1.3 do Acórdão TCU nº 325/2007 - Plenário			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Nas próximas licitações será recomendado à Comissão de Licitação que se observe rigorosamente esta determinação, desclassificando os licitantes que não apresentarem a composição do BDI			
Síntese dos resultados obtidos			
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	241545	Constatação 003	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos que ao contratar serviços/materiais de terceiros, seja assinado contrato para que as partes estabeleçam obrigações recíprocas e que seja designado formalmente um representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem. Por outro, buscando a solução do problema, o IFB contratou duas empresas, uma de eletricidade e outra de cabeamento estruturado, para adequar a estrutura física às necessidades da escola.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	241545	Constatação 004	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Providenciar o funcionamento do "no break", responsável pela estabilização da rede elétrica no Campus Planaltina			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem. Por outro, buscando a solução do problema, o IFB contratou duas empresas, uma de eletricidade e outra de cabeamento estruturado, para adequar a estrutura física às necessidades da escola.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	227710	Constatação 003	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Dar continuidade à apuração de responsabilidade iniciada, promovendo as ações de ressarcimento ao erário que se fizerem necessárias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	227710	Constatação 005	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
fazer o levantamento do que foi executado pela empresa, cotejar com os eventuais pagamentos e fazer o acerto quanto aos custos previsto no SINAPI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	227710	Constatação 005	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
fazer a apuração das responsabilidades, não se escusando de responsabilizar a quem deu causa às impropriedades apuradas			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem.			
Síntese dos resultados obtidos			

Ainda não há resultados obtidos.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Tal análise somente será possível num momento posterior.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	227710	Constatação 006	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
De acordo com as constatações relatadas, recomendamos aos Institutos: a) para aqueles contratos cujos objetos já encontram-se concluídos, com todo o montante repassado a empresa contratada, deverá ser providenciada a devolução, imediata, ao erário dos montantes referentes ao sobrepreço, em especial, ao IFB, nos contratos nºs 014/2008 e 019/2009			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há resultados obtidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível num momento posterior.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	227710	Constatação 007	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
De acordo com as constatações relatadas, recomendamos aos Institutos responsáveis: a) providenciar a imediata devolução ao erário dos montantes referentes ao superfaturamento, bem como que por ocasião da emissão, por esta entidade, de novos Boletins de Medição, os mesmos atentem, também, para a verificação dos quantitativos dos serviços efetivamente executados e para a conferência com aqueles contratados, no intuito de se evitar a ocorrência de			

superfaturamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelos fatos ocorridos, conforme demonstrado no quadro seguinte:

Quadro VIII – Resumo Superfaturamento Real				
Item	OBRA	Unidade Responsável	Valor Contratado	Superfaturamento Real
I	Reforma nos aspectos estruturais na cozinha e refeitório da UNED Planaltina (contrato nº 014/2008)	IFB	120.889,00	2.975,44
II	Reforma das instalações elétricas e hidráulicas nos alojamentos 1 e 2 (contrato nº 019/2009)	IFB	223.925,14	18.613,45
III	Execução dos serviços da 2ª etapa da reforma do Campus do IFB em Planaltina com Termo Aditivo (contrato nº 90/2008)	IFG	2.147.711,28	96.638,79
	TOTAL		2.492.525,42	118.227,68
Providências Adotadas				
Setor responsável pela implementação				Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração				105195
Síntese da providência adotada:				
A Comissão de PAD instaurada pelo Ministro de Estado da Educação ainda não concluiu seus trabalhos. Continuamos no aguardo da conclusão do PAD para tomarmos as providências que nos competem				
Síntese dos resultados obtidos				
Ainda não há resultados obtidos.				
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor				
Tal análise somente será possível num momento posterior.				

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	201108570	Constatação 24	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve promover a capacitação e treinamento dos servidores responsáveis pela implementação dos controles dos bens móveis do IFB.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Pró-Reitoria de Administração tem realizado capacitações constantes de seus servidores objetivando dotar os mesmos de condições de realizar o mais perfeito acompanhamento dos bens da Instituição. Durante o ano de 2011 as equipes de patrimônio tanto dos Campi como da Reitoria estão sendo treinadas e os sistemas de controle tem sido desenvolvidos para auxiliar os servidores com recursos de tecnologia da informação			
Síntese dos resultados obtidos			
O contrato com o SEPRO já está assinado e o treinamento dos servidores deve ocorrer durante o mês de abril de 2012, para que possamos concluir todo o planejamento.			

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O pequeno quadro de servidores e a deficiência de capacitação dos mesmos tem dificultado seriamente um melhor controle dos processos internos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	201108570	Constatação 25	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Quanto à gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, o Gestor deve registrar os bens de propriedade da União ou locado de terceiros, classificados como			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
A Pró-Reitoria de Administração tem realizado capacitações constantes de seus servidores objetivando dotar os mesmos de condições de realizar o mais perfeito acompanhamento dos bens da Instituição. Durante o ano de 2011 as equipes de patrimônio tanto dos Campi como da Reitoria estão sendo treinadas e os sistemas de controle tem sido desenvolvidos para auxiliar os servidores com recursos de tecnologia da informação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Ainda não há bens já escriturados para que possamos cadastrar os mesmos nos sistemas de controle.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível no futuro.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	201108570	Constatação 25	Ofício CGU nº nº 22442
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve treinar e capacitar servidores da área de controle de bens imóveis para a execução de rotinas de inclusão de informações pertinentes nos Sistemas SPIUNet e Siafi.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

PRAD – Pró-Reitoria de Administração	105195
Síntese da providência adotada:	
Apesar do número limitado de servidores durante o ano de 2011 a PRAD tem se esforçado para dar o treinamento necessário para o grupo de servidores responsáveis pelo patrimônio, tanto mobiliário quanto imobiliário, seja nos campi ou na reitoria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ainda não há bens já escriturados para que possamos cadastrar os mesmos nos sistemas de controle.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tal análise somente será possível no futuro.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	241347	Constatação 3	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Que sejam efetuados todos projetos (arquitetônico, fundação, estrutura , hidráulico e sanitário, elétrico), como também as sondagens, previamente à licitação e elaboração de planilhas orçamentárias.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Já estão sendo cumpridas todas as recomendações.			
Síntese dos resultados obtidos			
Aprimoramento da instrução dos processo de licitação de obras.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	201108570	Constatação 24	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			

O Gestor deve nomear os integrantes da comissão de inventário do IFB.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	105195
Síntese da providência adotada:	
Para que seja regularizada a situação foram adquiridas 20.000 (vinte mil) plaquetas e, a partir do primeiro trimestre de 2012, iniciar-se-á a atualização patrimonial do IFB. Também foi adquirido o sistema SIADS/SERPRO que está em fase de implantação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Tal análise somente será possível no futuro.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Tal análise somente será possível no futuro.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
32	201108570	Constatação 23	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve registrar todos os contratos assinados no Sistema SIASG.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração.			105195
Síntese da providência adotada:			
Já foi designado um servidor responsável pela área de contratos, que está revisando todos os contratos existentes e regularizando a situação dos mesmos no SIASG.			
Síntese dos resultados obtidos			
Melhoria na gestão de contratos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
33	201108570	Constatação 22	Ofício CGU nº 31854

Órgão/entidade objeto da recomendação		Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília		94430
Descrição da Recomendação:		
O Gestor deve treinar e capacitar servidores para a execução de rotinas de inclusão de informações no Sistema SICONV.		
Providências Adotadas		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração		105195
Síntese da providência adotada:		
O único convênio firmado que temos é com a Fundação Banco do Brasil, o qual a prestação de contas se dá semestralmente através de formulário em modelo específico fornecido pela Fundação.		
Síntese dos resultados obtidos		
Tal análise somente será possível no futuro.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		
Tal análise somente será possível no futuro.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	201108570	Constatação 21	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Incluir as informações pertinentes nos sistemas corporativos do Governo Federal, quais sejam: SICONV, SIASG, SPIUNet e SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Síntese da providência adotada:			
Os sistemas já estão sendo utilizados, com exceção do SPIUNET, pois não temos nenhum imóvel regularizado até o momento.			
Síntese dos resultados obtidos			
Tal análise somente será possível no futuro.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Tal análise somente será possível no futuro.			

15.4 - RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO (6 TABELAS, CADA TABELA CONTÉM UMA RECOMENDAÇÃO, CONFORME Nº DE ORDEM)

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	241462	Constatação 3	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos a celebração de termo aditivo fazendo-se o ajuste da planilha contratual, bem como, a devolução, se houve, de pagamentos indevidos.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Justificativa para o seu não cumprimento:			
O setor competente está concluindo levantamento para avaliar se houve ou não pagamento a maior para determinarmos a eventual devolução dos valores.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

A pequena quantidade de servidores, bem como as dificuldades na capacitação dos mesmos tem provocado vários erros, implicando no surgimento de situações as mais diversas. Comente com o aumento do quadro e o aperfeiçoamento do nível técnico dos trabalhadores será possível evitar tais situações.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	241540	Constatação 2	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Deve ser celebrado um termo aditivo para ajuste do valor contratual, bem como a devolução dos valores pagos a maior			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
RIFB - Reitoria			105190
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Encontra-se em andamento os trabalhos da Comissão de Sindicância instituída para apuração dos fatos, conforme Processo nº 23098.001732/2011-41.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores Negativos – Quadro de pessoal insuficiente, bem como falta de experiência na condução dos processos de sindicância.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	94430
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	243992	Constatação 10	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Instituir a própria comissão de processo administrativo disciplinar do Instituto.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
RIFB – Reitoria			105190
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Falta de pessoal com atributo legal da estabilidade e capacitação para compor a comissão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Fatores negativos – Ausência de capacitação específica na área para a condução dos processos administrativos .			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	243992	Constatação 10	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
Criar ouvidoria para atendimento de denúncias, elogios, sugestões e reclamações por parte dos funcionários do nível operacional ou de atores externos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
RIFB - Reitoria			105190
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Quantitativo de servidores do IFB insuficiente para implementação da medida.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Os fatores negativos - aqui considerados como quadro de pessoal insuficiente, falta de experiência profissional em gestão pública e os processos de trabalho incipientes e com pouca formalização - impossibilitaram a criação da ouvidoria do IFB.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	243992	Constatação 30	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430

Descrição da Recomendação:	
Ao Reitor: Providenciar, junto à Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, a avaliação ambiental das unidades do IFB para amparar o pagamento de adicionais de insalubridade aos servidores e terceirizados da instituição, com observância aos requisitos e critérios definidos em legislação pertinente.	
Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
PRDI – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	105196
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Em fase de tratativas com o SIASS – UnB para confecção do laudo de avaliação ambiental.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Falta de pessoal impactou diretamente nas ações da DRGP.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201108570	Constatação 25	Ofício CGU nº 31854
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília			94430
Descrição da Recomendação:			
O Gestor deve dar prosseguimento no andamento dos processos de registros dos bens imóveis junto à Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU/DF.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
PRAD – Pró-Reitoria de Administração			105195
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Tal processo está em andamento. Ocorre que estamos ainda esperando a transferência da dominialidade dos imóveis por parte da TERRACAP/SPU para que seja concluído. Todos os esforços tem sido feitos neste sentido. Todavia, os procedimentos burocráticos dos órgãos citados tem dificultado tal tarefa.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA UJ

Nos quadros abaixo seguem a síntese das informações sobre as providências adotadas pela Unidade Jurisdicionada – UJ referentes às recomendações exaradas pelo Núcleo de Auditoria Interna - NAIN.

A informação está estruturada em dois (2) demonstrativos (16,1 e 16,2) distinguindo-se em razão de o primeiro (16,1) estar relacionado com as recomendações do NAIN atendidas pelos setores do IFB no exercício, somando um total de 44, enquanto o segundo (16,2) se refere às recomendações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício, somando um total de 29.

16.1 INFORMAÇÕES SOBRE RECOMENDAÇÃO DO NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDA NO EXERCÍCIO (44 TABELAS, CADA TABELA CONTÉM UMA RECOMENDAÇÃO)

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	02/05/11
Item do Relatório de Auditoria	41
Comunicação Expedida/Data	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Resolução definitiva quanto ao acesso à internet, proporcionando assim o efetivo uso do sistema em todos os Campi.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Síntese das providências adotadas	
Solução já implementada quase em sua totalidade	
Síntese dos resultados obtidos	
Os processos administrativos que viabilizam o acesso à internet estão em fase final de implantação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve fornecedores interessados em realizar a implantação do serviço, ou seja a implantação do link da internet.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	02/05/11
Item do Relatório de Auditoria	42
Comunicação Expedida/Data	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino

Descrição da Recomendação	Treinamento e conscientização aos usuários, destacando os benefícios e facilidades proporcionadas pela ferramenta.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Síntese das providências adotadas	
Foram capacitados os servidores para uso da ferramenta	
Síntese dos resultados obtidos	
O sistema já está sendo utilizado pelos usuários, sendo aprimorado a cada versão implantada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor.	
O IFB é uma das instituições implantadoras do sistema, mas não o desenvolve. Todos os “erros” são remetidos a Núcleo de Desenvolvimento da RENAPI e corrigidos para a versão posterior.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	02/05/11
Item do Relatório de Auditoria	44
Comunicação Expedida/Data	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Segregação de funções, principalmente daqueles que inserem dados no sistema. A segurança do sistema é condição da sua própria existência
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Síntese das providências adotadas	
Já existe um fluxograma de utilização do sistema	
Síntese dos resultados obtidos	
As equipes estão recebendo capacitação para que até o próximo semestre cada coordenação tenha seu perfil no sistema.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os fatores positivos e negativos são evidenciados no uso do sistema está em desenvolvimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	02/05/11
Item do Relatório de Auditoria	46
Comunicação Expedida/Data	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Definição exata dos diversos perfis de usuários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Síntese das providências adotadas	

A definição completa dos perfis de acesso será concluída de acordo com os trabalhos da comissão constituída pela portaria 749 de 20 de outubro de 2011, formada pelo Coordenador local de implantação do SIGA EDU e os Coordenadores de Registro Acadêmico de todos os *Campi*.

O perfil “Docente” foi excluído do sistema, permanecendo somente o perfil “Professor”. Essa duplicidade aconteceu devido a uma limitação do sistema até a versão 6.3 em excluir perfis criados e tal limitação foi superada em versões posteriores.

O perfil para coordenador de curso é suprido pelo perfil “Coordenação de área” que já existe cadastrada no sistema. Já está cadastrado um grupo com o perfil para o Diretor de Ensino.

Síntese dos resultados obtidos

As equipes estão recebendo capacitação para que até o próximo semestre cada coordenação tenha seu perfil no sistema. Os perfis já estão criados.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Os fatores positivos e negativos são evidenciados no uso do sistema está em desenvolvimento.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Data do Relatório de Auditoria	02/05/11
Item do Relatório de Auditoria	47
Comunicação Expedida/Data	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Articular junto ao RENAPI quais demandas devem ser priorizadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Síntese das providências adotadas	
As soluções por parte do desenvolvimento têm sido bem mais ágeis e funcionalidades mais importantes são priorizadas, o que melhorou bastante a resposta às nossas demandas, principalmente para a versão 8.0 que será lançada em breve. O ambiente de suporte está com respostas bem mais rápidas, dando projeções mais exatas quanto às correções de erros e melhorias de funcionalidades.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os usuários já possuem perfil próprio e sendo disponibilizado em breve aos usuários.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Já há uma articulação com a RENAPI para promover a implementação das prioridades. As versões estão sendo disponibilizadas no prazo de uma a duas semanas.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	30/06//11
Item do Relatório de Auditoria	49
Comunicação Expedida/Data	MEMO 014/2012-PRPI
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Descrição da Recomendação	Providenciar a homologação do mapeamento dos processos referentes as diversas rotinas internas desenvolvidos pela PRPI com o objetivo de sedimentar as melhores práticas de gestão e aprimorar os controles internos da Pró-Reitoria e divulgá-los no link da Pró-Reitoria.

Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	
Síntese das providências adotadas	
Fluxograma já publicado	
Síntese dos resultados obtidos	
Ainda é muito recente a implantação dos fluxos e não houve ainda manifestação da comunidade em relação aos mesmos, considerando que eles estão em fase de avaliação. Será preciso mais tempo para uma análise crítica das consequências desta implantação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os fluxos estavam prontos com antecedência, entretanto reunir outras pró-reitorias para uniformizar os processos demandou mais tempo, devido as agendas desencontradas e o tema (fluxo de processos) ser extenso. Logo o esforço precisou ser de toda gestão do IFB, não apenas da PRPI.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 002/2011
Data do Relatório de Auditoria	30/06//11
Item do Relatório de Auditoria	51
Comunicação Expedida/Data	MEMO 014/2012-PRPI
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Descrição da Recomendação	Recomendar à PRPI a observar o rito legal quando da emissão de Editais, principalmente aqueles que geram despesas para o IFB. Alerta-se que a assunção de despesas públicas devem seguir o rito previsto na legislação, ou seja: 1) deverá constar no processo a motivação ou justificativa da execução da despesa pela autoridade solicitante; 2) o detalhamento do crédito que suportará a despesa (Art. 60, da Lei 4.320/64); 3) despacho de aprovação do Edital pela Autoridade competente, quando for o caso; 4) análise e emissão de Parecer sobre a legalidade do procedimento pela Procuradoria Jurídica do IFB (Art. 38, Parágrafo único, da Lei 8.666/93); 5) O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas (Art. 22 parágrafo 4º, da Lei 9.784/99).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	
Síntese das providências adotadas	
Recomendações estão sendo atendidas	
Síntese dos resultados obtidos	
Todos os editais passaram a ter análise da procuradoria jurídica a partir das recomendações do Núcleo de Auditoria Interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O pequeno número de procuradores no IFB dificulta a celeridade dos pareceres aos processos. O que fez a PRPI se organizar em relação aos prazos para que todas as exigências legais pudessem ser realizadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 002/2011

Data do Relatório de Auditoria	30/06//11
Item do Relatório de Auditoria	52
Comunicação Expedida/Data	MEMO 014/2012-PRPI
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Descrição da Recomendação	Recomendar à PRPI a observar o rito legal quando da emissão de Editais, principalmente aqueles que geram despesas para o IFB. Alerta-se que a assunção de despesas públicas devem seguir o rito previsto na legislação, os quais ,dentre outros: 1) deve ser acompanhado de justificativa da despesa pela autoridade solicitante; 2) comprovação da existência do crédito que suportará a despesa (Art. 60, da Lei 4.320/64); 3) encaminhamento do processo para análise do Edital pela Procuradoria Jurídica do IFB (Art. 38, Parágrafo único, da Lei 8.666/93);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRPI– Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	
Síntese das providências adotadas	
Recomendações estão sendo atendidas	
Síntese dos resultados obtidos	
Todos os editais passaram a ter análise da procuradoria jurídica a partir das recomendações do Núcleo de Auditoria Interna.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O pequeno número de procuradores no IFB dificulta a celeridade dos pareceres aos processos. O que fez a PRPI se organizar em relação aos prazos para que todas as exigências legais pudessem ser realizadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 003/2011 Patrimônio
Data do Relatório de Auditoria	11/07/11
Item do Relatório de Auditoria	60
Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Comunicação Expedida/Data	Memo nº 26/2012 DGPL/PLA/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Planaltina
Descrição da Recomendação	É de bom alvitre que a Coordenação de Patrimônio procure a Comissão Permanente de Controle de Bens Semoventes com o fito de elaborar um método de trabalho eficiente para estipular como será feito o controle de semoventes. Recomenda-se ainda que o Campus Planaltina promova uma atuação conjunta dos trabalhos anteriormente recomendados com Coordenação de Produção Animal para nova avaliação e atualização de todas as matrizes, promovendo, desta forma, o efetivo controle do rebanho. Nessa mesma linha, recomenda-se que haja uma lista desses animais, contemplando e fazendo corresponder a numeração do animal na UEP com seu número de registro e de tombamento, para que se possa facilmente localizar qual o número do animal na UEP e na listagem do patrimônio.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Planaltina	
Síntese das providências adotadas	
Recomendações estão sendo atendidas	
Síntese dos resultados obtidos	

A Coordenação de Produção Animal realizou o levantamento, implementou o controle de semoventes, porém hoje, não existe a possibilidade de incorporá-los, pois os semoventes não possuem qualquer tipo de origem, ou documentos que comprovem a entrada desses bens na antiga gestão do GDF. Alguns desses bens semoventes foram doados por terceiros, comprados com o antigo recurso do posto de vendas do antigo Colégio Agrícola, e não possuem notas e nem foram passados para o IFB. Iremos montar um comissão para decidir quais serão as ações a serem tomadas a respeito dos bens semoventes.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O ponto negativo encontrado foi a dificuldade para incorporá-los, visto que esses bens não possuem qualquer registro de entrada dentro dessa Instituição.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 003/2011 Patrimônio
Data do Relatório de Auditoria	11/07/11
Item do Relatório de Auditoria	61
Comunicação Expedida/Data	Memo nº 26/2012 DGPL/PLA/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Planaltina
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a Coordenadoria de Produção Animal, em conjunto com a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do Campus procure o apoio efetivo do setor de contabilidade da Reitoria e da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria, a fim de que se organize e classifique da melhor forma o rebanho. É interessante que a coordenadoria de bovinocultura crie lista/planilha informatizada paralela atual de todos os bovinos, classificando-os em matrizes, animais para corte/consumo/pesquisa, bezeros, vacinados ou não vacinados, abatidos ou não, localização/lote e demais classificações importantes para o trabalho na bovinocultura. Promover-se-á, assim, melhor controle administrativo. É salutar que tal lista seja periodicamente apresentada ao setor de Patrimônio e Almoxarifado deste Campus no sentido de haver um controle amplo e atualizado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Planaltina	
Síntese das providências adotadas	
Recomendações estão sendo atendidas	
Síntese dos resultados obtidos	
A Coordenação de Produção Animal está atualizando suas planilhas (em anexo), a fim de que essa possa atender as demandas de informações necessárias ao controle contábil e físico da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O ponto negativo encontrado, como mencionado anteriormente, foi a dificuldade para incorporá-los, visto que esses bens não possuem qualquer registro de entrada dentro dessa Instituição. Legalmente temos encontrado inúmeros impedimentos para tal. Ressalta-se também a dificuldade da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio no tocante força de trabalho, ou seja, servidores dentro dessa Coordenadoria, o que dificulta a implementação, e tempo para avaliar as ações que devem ser tomadas com mais calma e tranquilidade. Entramos em contato com a Contabilidade da Reitoria, e aguardamos a definição da melhor forma de incorporação desses bens semoventes.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 003/2011 Patrimônio
Data do Relatório de Auditoria	11/07/11
Item do Relatório de Auditoria	62

Comunicação Expedida/Data	Memo nº 26/2012 DGPL/PLA/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Planaltina
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a Coordenadoria de Produção Animal, em conjunto com a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio do Campus procure o apoio efetivo do setor de contabilidade da Reitoria e da Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria, a fim de que se organize e classifique da melhor forma o rebanho. É interessante que a coordenadoria de bovinocultura crie lista/planilha informatizada paralela atual de todos os bovinos, classificando-os em matrizes, animais para corte/consumo/pesquisa, bezerros, vacinados ou não vacinados, abatidos ou não, localização/lote e demais classificações importantes para o trabalho na bovinocultura. Promover-se-á, assim, melhor controle administrativo. É salutar que tal lista seja periodicamente apresentada ao setor de Patrimônio e Almoxarifado deste Campus no sentido de haver um controle amplo e atualizado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	Campus Planaltina
Síntese das providências adotadas	Recomendações estão sendo atendidas
Síntese dos resultados obtidos	Inventário está em fase final.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Ponto negativo destaca-se a escassez de servidores(quantitativo e capacitados) no Campus, então daí a dificuldade da comissão em terminar o inventário de 2011. Pois as demandas diárias são intermináveis, algumas emergenciais, não podendo deixar de serem atendidas, e essa coordenadoria como já mencionado não conta com força laboral, visto que temos contas a prestar mensalmente.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 004/2011 Patrimônio
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	64
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Regularizar a atualização do sistema SIMEC atendendo assim a PORTARIA/MEC Nº. 09, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Síntese das providências adotadas	Com a substituição de vários profissionais que atuavam na CGIP pela equipe atual houveram vários atrasos na atualização do SIMEC. Todavia, tal situação está corrigida e o sistema está atualizado.
Síntese dos resultados obtidos	Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 004/2011 Patrimônio
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	65
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Regularizar o pagamento referente ao item 2.3 - TAPUME DE MADEIRITE EM VOLTA DA CONSTRUÇÃO, da planilha da 2ª medição, uma vez que esse foi efetivado sobre o total de 1.554,00 m ² e o TAPUME efetivamente colocado no local corresponde a 1029 m ² .
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Na quarta medição foi efetuada a glosa correspondente aos serviços dos valores mencionados, conforme documento anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Planaltina - 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	66
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se proceda junto à contratada para que se faça cumprir a cláusula II, item “c”, do contrato 018/2010, que prevê ser obrigação da contratada: c) acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho, cumprindo a legislação e normas relativas à segurança e medicina do trabalho, especialmente as prescrições da NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, do Ministério do Trabalho, e diligenciar para que seus empregados e os de seus possíveis subcontratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido; (grifo nosso)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Esta obra já está concluída. Desta forma, tal constatação perdeu o objeto. Informo, todavia, que a fiscalização de obras do IFB tem exigido o cumprimento da legislação no que se refere às normas de segurança no trabalho.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Planaltina - 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	67
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se à PRAD que providencie junto à contratada para que tragam ao processo as ART's de seus engenheiros responsáveis pela obra, de acordo com o contrato. A resolução 1.025 de 2009 prevê que o profissional deve manter a ART no local na obra ou serviço, não dispõe sobre estar no processo. Mas para fins de fiscalização e controle, é interessante que se mantenha uma cópia dentro do processo, já que não foi encontrado no local da obra, e foi afirmado que existe somente em posse da contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Esta obra já está concluída. Desta forma, tal constatação perdeu o objeto. Informo, todavia, que a fiscalização de obras do IFB tem exigido das empresas contratadas a manutenção, no local da obra, das ARTs dos engenheiros responsáveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Planaltina - 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	68
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se junte ao processo o cronograma físico-financeiro do aditivo de prazo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A PRAD atualmente tem encaminhado todos os aditivos contratuais para análise da Procuradoria Jurídica do IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Planaltina - 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	69
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se providenciem as assinaturas que faltam.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A anotação de todas as ocorrências verificadas no canteiro no Diário de Obras é orientação permanente a todos os nossos fiscais. Dessa forma, se houve alguma falha neste sentido no passado, estas foram corrigidas e estamos buscando evitar novas situações.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Planaltina - 005/2011
Data do Relatório de Auditoria	06/07/11
Item do Relatório de Auditoria	70
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se regularizar e atualizar do sistema SIMEC, atendendo assim a PORTARIA/MEC Nº. 09, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Com a substituição de vários profissionais que atuavam na CGIP pela equipe atual houveram vários atrasos na atualização do SIMEC. Todavia, tal situação está corrigida e o sistema está atualizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna
--

Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Taguatinga - 006/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/07/11
Item do Relatório de Auditoria	71
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Visando à correta aferição do cálculo do reequilíbrio econômico financeiro previsto no item 20 do Edital de Concorrência 02/2009, recomenda-se que não haja incidência do reequilíbrio econômico nos itens novos do aditivo de acréscimo, pois estes não constam na proposta inicial da contratada e além do mais, o aditivo de acréscimo foi efetivado depois do período da concessão do reajustamento do contrato, conforme demonstração no item “do reajustamento de preços” deste Relatório e resumo abaixo: O valor corrigido do reequilíbrio é de R\$ 442.137,96 Como o valor apurado anteriormente do reequilíbrio foi de R\$ 505.543,60. Temos como diferença de cálculo do reequilíbrio R\$ 505.543,60 - 442.137,96= 63.405,64 Dessa forma, recomenda-se que seja feito o abatimento da diferença de R\$ 63.405,64 do valor a ser pago à CONTRATADA.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A Diretoria de Administração já efetuou a correção dos valores. O aditivo já foi concluído e a obra finalizada, conforme documento anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Taguatinga - 006/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/07/11
Item do Relatório de Auditoria	72
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Dessa forma, recomenda-se que seja realizada a devida correção dos itens 4.4, 4.5 e 4.6 da Planilha do Aditivo de acréscimo calculado de maneira equivocada, realizado o abatimento no valor de vinte e oito mil, seiscentos e vinte reais (R\$ 28.620,00) do valor a ser pago à CONTRATADA, referente aos valores dos itens 4.4, 4.5 e 4.6 da Planilha do Aditivo de acréscimo calculado de maneira equivocada, conforme demonstração no item “do aditivo contratual” deste Relatório. O total a ser abatido do valor a ser pago a CONTRATADA somando a diferença do valor do aditivo de acréscimo e a diferença do valor do reequilíbrio de preço é de $(63.405,64 + 28.620,00) = R\$ 92.025,64$.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A Diretoria de Administração já efetuou a correção dos valores. O aditivo já foi concluído e a obra finalizada, conforme documento anexo.	

Síntese dos resultados obtidos
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Taguatinga - 006/2011
Data do Relatório de Auditoria	14/07/11
Item do Relatório de Auditoria	73
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a Pró-Reitoria de Administração observar o procedimento administrativo, encaminhando as minutas dos termos aditivos para a Procuradoria Jurídica do IFB com vista ao atendimento do preceito exarado no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Esta obra já está concluída. Desta forma, tal constatação perdeu o objeto. Informo, todavia, que a fiscalização de obras do IFB tem exigido o cumprimento da legislação no que se refere às normas de segurança no trabalho.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	
Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Data do Relatório de Auditoria	30/06//11
Item do Relatório de Auditoria	75
Comunicação Expedida/Data	MEMO 029/2012-PRDI/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRDI– Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja instrumentalizada as portarias supracitadas de acordo com o Decreto 97.458 de 11 de janeiro de 1989 e Orientação Normativa nº 04 de 13 de julho de 2005 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de forma a sanar o vício de formalidade encontrado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	Providências adotadas pela unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRDI– Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
Síntese das providências adotadas	
Portaria expedidas.	
Data do Relatório de Auditoria	
Síntese dos resultados obtidos	
Situação regularizada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Falta de pessoal em quantidade suficiente para atender a toda demanda.
--

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Data do Relatório de Auditoria	30/06//11
Item do Relatório de Auditoria	76
Comunicação Expedida/Data	MEMO 029/2012-PRDI/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRDI– Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja observada os requisitos da Lei 8.112 de 11 de novembro de 1990 de forma a inserir todos os documentos necessários satisfazê-los à concessão do auxílio-moradia. Dessa forma, recomenda-se que não sejam concedidos referidos auxílios caso todas as exigências não sejam cumpridas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	Providências adotadas pela unidade interna responsável
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRDI– Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
Síntese das providências adotadas	
Os novos pedidos já estão sendo organizados conforme orientação. Os casos de auxílio-moradia concedidos estão sendo revistos, após consulta SPU/MP, em havendo imóvel funcional à disposição os beneficiários estão sendo alocados nos referidos imóveis, deixando de receber o auxílio.	
Síntese dos resultados obtidos	
Diminuição no pagamento de auxílio-moradia em razão de usufruto de imóvel funcional.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Aprendizagem acerca dos procedimentos a serem adotados na situação avaliada.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	77
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Que seja providenciada a Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que atuem como fiscal de obras. Assim, que seja anexa ao processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Esta obra já está concluída. Desta forma, tal constatação perdeu o objeto. Informo, todavia, que a fiscalização de obras do IFB tem emitido as ARTs de todos os profissionais que atuam na fiscalização de obras.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	78
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o IFB se abstenha de permitir a execução de obras de contrato já expirado, sem a devida formalidade do aditivo de prorrogação do prazo contratual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A PRAD atualmente tem encaminhado todos os aditivos contratuais para análise da Procuradoria Jurídica do IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitação de obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	79
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o IFB mantenha atualizado seus processos de forma a obedecer aos preceitos da Lei de Licitações, fazendo passar anteriormente pela Procuradoria Jurídica os processos que venham a sofrer aditivos contratuais. Dessa forma, recomenda-se o envio do processo 23098.000226/2009-11 para a análise jurídica, ainda que posterior, de forma a sanar essa desconformidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A PRAD atualmente tem encaminhado todos os aditivos contratuais para análise da Procuradoria Jurídica do IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	80
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja cobrada da empresa contratada a apresentação dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, a fim de que, somente após, seja paga a referida nota fiscal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Atualmente a PRAD tem exigido a comprovação do recolhimento das contribuições sociais de todas as empresas contratadas pelo IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	81
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se organizar o processo 23098.000226/2009-11, dispondo os documentos na ordem dos acontecimentos, e numerá-lo. Ressalta-se que constitui previsão legal da lei 9.784 de 29 de janeiro de 1.999 que o processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas. É de bom alvitre observar o disposto na PORTARIA NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002, a qual “dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG”, principalmente no item 5.8.1, que diz respeito à limitação de 200 folhas por volume.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A anotação de todas as ocorrências verificadas no canteiro no Diário de Obras é orientação permanente a todos os	

nossos fiscais. Dessa forma, se houve alguma falha neste sentido no passado, estas foram corrigidas e estamos buscando evitar novas situações.

Síntese dos resultados obtidos

Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Somente com muita capacitação atingiremos a excelência na instrução dos processos administrativos do IFB.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	82
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se anexem ao processo todos os documentos relativos aos acontecimentos da obra.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A PRAD tem exigido dos fiscais de obras a juntada no processo de todo e qualquer documento que se refira ao andamento da obra, como as notas técnicas, aditivos, ARTs etc.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	83
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam inserido no processo 23098.000226/2009-11 os documentos referentes à 1ª Medição do Galpão referente ao contrato 018/2010 e seu pagamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
O documento referido foi juntado ao processo, conforme documento anexo.	

Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	84
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se regularizar e atualizar do sistema SIMEC, atendendo assim a PORTARIA/MEC Nº. 09, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Com a substituição de vários profissionais que atuavam na CGIP pela equipe atual houveram vários atrasos na atualização do SIMEC. Todavia, tal situação está corrigida e o sistema está atualizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no nível de organização da execução das obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 009/2011 - 2ª Fase da Auditoria de Execução de Obras CVT e Galpão
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	85
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se à PRAD que providencie as ART's de seus engenheiros que figuram na obra. A resolução 1.025 de 2009 prevê que para fins de fiscalização e controle, é interessante que se mantenha uma cópia dentro do processo. Ainda, em caso de eventual substituição do fiscal, recomenda-se que seja devidamente regularizada a respectiva ART.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Informo, todavia, que a fiscalização de obras tem se esforçado para solucionar todos os problemas referentes à falta de documentação, incluindo a emissão de ARTs de fiscalização.	
Síntese dos resultados obtidos	

Melhoria no nível de organização da execução das obras.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	87
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja inserido no processo 23098.000528/2009-99 o atual cronograma físico-financeiro do Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato 023/2010, tendo em vista sua obrigatoriedade, já que a execução da obra deve seguir o planejamento outrora avençado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Com a aproximação do final da obra a equipe de engenharia está corrigindo todo o processo, o que implica na inserção do mesmo de todos os documentos que não lhe foram acostados, incluindo o referido cronograma, conforme documento anexo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no nível de organização da execução das obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	88
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja inserida no processo a Nota Técnica nº 05/2011/CGIP/IFP, de forma a retirar o vício de falta de motivação ao Primeiro Termo de Aditivo ao contrato 023/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Com a aproximação do final da obra a equipe de engenharia está corrigindo todo o processo, o que implica na inserção do mesmo de todos os documentos que não lhe foram acostados, incluindo a referida Nota Técnica.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no nível de organização da execução das obras.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	90
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o IFB mantenha atualizado seus processos de forma a obedecer aos preceitos da Lei de Licitações, fazendo passar anteriormente pela Procuradoria Jurídica os processos que venham a sofrer aditivos contratuais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
A PRAD atualmente tem encaminhado todos os aditivos contratuais para análise da Procuradoria Jurídica do IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	91
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se regularizar e atualizar do sistema SIMEC, atendendo assim a PORTARIA/MEC Nº. 09, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Com a substituição de vários profissionais que atuavam na CGIP pela equipe atual houveram vários atrasos na atualização do SIMEC. Todavia, tal situação está corrigida e o sistema está atualizado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no nível de organização da execução das obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Data do Relatório de Auditoria	21/10/11
Item do Relatório de Auditoria	93
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que os fiscais do IFB cuidem para que sempre sejam mantidos diários de obras, ainda que não haja execução de trabalhos, posto que outras decisões sobre o andamento da obra podem ser avençadas e devem constar naquele documento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
O diário já se encontra na obra mencionado. Reitero, todavia, que a PRAD tem exigido dos fiscais de obras o correto tratamento de todo e qualquer documento que se refira ao andamento da obra, como as notas técnicas, aditivos, ARTs, diários etc.	
Síntese dos resultados obtidos	
Melhoria no nível de organização da execução das obras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 011/2011 - Análise de Processos Licitatórios, inexigibilidades e dispensas.</u>
Data do Relatório de Auditoria	18/10/11
Item do Relatório de Auditoria	94
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se realize o planejamento das compras do IFB, visando que as aquisições de produtos de mesma natureza sejam feitas de uma só vez, adotando-se a modalidade de licitação pertinente. Vez que, conforme demonstrado nas tabelas I e II, ficou evidenciado o fracionamento das despesas, consoante o Art. 15, § 7, inciso II, da Lei 8666/93, extrapolando o valor previsto no Art. 24, II do mesmo diploma legal. (Acórdão 2090/2006 - TCU - Primeira Câmara e Acórdão 367/2010 – TCU = Segunda Câmara)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Mediante proposta conjunta da PRAD e da DCS o IFB editou em fevereiro de 2012 a Portaria Normativa nº 02/2012 que estabelece normas para a concessão de serviços de coffee breaks objetivando racionalizar estes gastos. Por outro lado, desde o último ano fizemos adesão a Ata de Registro de Preços objetivando evitar as dispensas de licitação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Mais rigor na gestão de gastos com festividades.	

Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A ausência de regulamentação de determinados procedimentos dificultaram a adoção das providências.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 011/2011</u> - <i>Análise de Processos Licitatórios, inexigibilidades e dispensas.</i>
Data do Relatório de Auditoria	18/10/11
Item do Relatório de Auditoria	95
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Estabelecer rotina interna quanto as pesquisas das certidões negativas obrigatórias nos processos de compras em obediência aos normativos vigentes, especialmente a referida no art. 2º da lei 9.012/1995.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
No momento atual todos os processos de dispensa de licitação tem sido montados com as respectivas certidões negativas federais.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 011/2011</u> - <i>Análise de Processos Licitatórios, inexigibilidades e dispensas.</i>
Data do Relatório de Auditoria	18/10/11
Item do Relatório de Auditoria	96
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Estabelecer rotinas com o objetivo de instruir os processos de inexigibilidade de licitação com a documentação que reflita numa correta instrução processual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
As falhas apontadas nos referidos processos refletem a dificuldade de treinamento dos nossos funcionários. Acreditamos que com o mapeamento dos processos internos da PRAD tais problemas cessarão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de licitações.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 011/2011 - Análise de Processos Licitatórios, inexigibilidades e dispensas.</u>
Data do Relatório de Auditoria	18/10/11
Item do Relatório de Auditoria	97
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Estabelecer rotina interna visando a conformidade dos processos de adesão a ata de registro de preços com a legislação correlata, demonstrando a vantajosidade da compra por meio de efetiva pesquisa de mercado, conforme previsto no art. 8º, <i>caput</i> , Decreto 3931/01. (ver acórdãos 2764/2010 e 1793/2011 ambos plenário – TCU).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Síntese das providências adotadas	
Tal orientação já vem sendo observada nos processos deste IFB.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprimoramento da instrução dos processos de aquisições.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011– Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão.
Data do Relatório de Auditoria	29/11/11
Item do Relatório de Auditoria	105
Comunicação Expedida/Data	Memo nº 13 PREX/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja numerado e rubricado o processo 23098.001125/2011-81, conforme preceito do art. 22 parágrafo 4º da Lei 9.784/99. Com o objetivo de facilitar o manuseio e organização do processo administrativo, é de bom alvitre observar o disposto na PORTARIA NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002, que “dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG”, principalmente no item 5.8.1, que diz respeito à limitação de 200 folhas por volume.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	

Síntese das providências adotadas	
A PREX fará o acompanhamento dos processos para garantir que os próximos não tenham excesso de lauda.	
Síntese dos resultados obtidos	
A PREX numerou e rubricou o processo 23098.001125/2011-81 e em seguida o separou em três partes por meio de um “Termo de Juntada”.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo estava arquivado na PREX portanto a pendência apresentada foi resolvida de forma efetiva e ágil.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011– Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão.
Data do Relatório de Auditoria	29/11/11
Item do Relatório de Auditoria	106
Comunicação Expedida/Data	Memo nº 13 PREX/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se à PREX que seja observado o rito legal quando da emissão de Editais, principalmente aqueles que geram despesas para o IFB. Dessa forma, é de bom alvitre que as minutas dos editais venham a ser objeto de análise e emissão de Parecer sobre a legalidade do procedimento pela Procuradoria Jurídica do IFB (art. 38, Parágrafo único, da Lei 8.666/93).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	
Síntese das providências adotadas	
Todas as futuras minutas dos editais serão encaminhadas à Procuradoria para Parecer Jurídico.	
Síntese dos resultados obtidos	
As minutas estão obedecendo ao rito legal passando pela Procuradoria para parecer jurídico antes de ser publicar o edital.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diminuiu-se as alterações posteriores referentes à erros cometidos pela falta de parecer jurídico e como consequência houve maior celeridade dos processos internos.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<i>Relatório de Auditoria Interna nº 014/2011, para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Almoxarifado - Gestão do Suprimento de Bens e Serviços - Almoxarifado</i>
Data do Relatório de Auditoria	26/12/11
Item do Relatório de Auditoria	114
Comunicação Expedida/Data	Memorando nº 088/2012/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar para que os propostos efetuem o ajuste necessário para a devolução do valor e correta prestação de contas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Síntese das providências adotadas
Já houve a prestação de contas informada.
Síntese dos resultados obtidos
Aprimoramento da instrução dos processos de concessão de suprimimento de fundos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A melhor capacitação de nossos servidores tem possibilitado a melhoria da instrução dos processos.

16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO (34 tabelas, cada tabela contém uma recomendação)

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	40
Comunicação Expedida	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a Pró-Reitoria de Ensino – PREN a elaboração de Orientação Normativa, de caráter obrigatório a todas as unidades setoriais do IFB que visa estabelecer os critérios padronizados para controle de carga horária dos docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, estabelecendo procedimentos de controle administrativos acerca dos cinco incisos do art. 2º da Resolução nº 24/2009 a saber: I. Aula (A): 18 aulas de 50 minutos correspondentes a 15 horas; II. Preparação Didática (PD): 8 horas; III. Reuniões de Colegiado do Curso ou Área (R): 2 horas; IV. Atendimento aos Estudantes (AE): 3 horas; e V. Projetos de Pesquisa ou de Extensão (PPE): 12 horas. Ressalta-se ainda que após a implementação dos procedimentos de controle administrativos, estes sejam efetivamente acompanhados com fundamento na fiscalização hierárquica que é exercida pelos órgãos superiores sobre os inferiores da mesma administração, visando ordenar, coordenar, orientar e corrigir suas atividades e agentes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Justificativas para o não atendimento	A Resolução 24 assim como os procedimentos de controle interno estão sendo rediscutidos no âmbito do IFB em comissões específicas.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011

Item do Relatório de Auditoria	43
Comunicação Expedida	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Os relatórios específicos devem ser priorizados. O efetivo uso dos relatórios proporcionará economia e eficiência para administração. As horas de trabalho despendidas pelos técnicos administrativos para a confecção de declarações é alta.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Justificativas para o não atendimento	
O sistema já atende a essa demanda.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2011
Item do Relatório de Auditoria	45
Comunicação Expedida	Memorando 091/2011 PREN/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREN – Pró-Reitoria de Ensino
Descrição da Recomendação	Fomentar o uso da ferramenta por parte dos docentes.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREN – Pró-Reitoria de Ensino	
Justificativas para o não atendimento	
A Pró-Reitoria já está realizando este fomento através das capacitações e das melhorias no programa.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 002/2011
Item do Relatório de Auditoria	48
Comunicação Expedida	MEMO 014/2012-PRPI
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Descrição da Recomendação	Providenciar a aprovação de normativos internos regulamentando o oferecimento, a condução e a concessão de cursos de Pós-graduação no âmbito do IFB.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	
Justificativas para o não atendimento	
O regulamento interno de pós-graduação do IFB está em fase de análise e revisão.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 0022011

Item do Relatório de Auditoria	50
Comunicação Expedida	MEMO 014/2012-PRPI
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Descrição da Recomendação	Recomendar a PRPI a atuar junto às Diretorias-Gerais dos campi para o estabelecimento de regras para o controle da utilização das 12 horas semanais pelos docentes que desenvolvem projetos de pesquisa e extensão. Recomenda-se, ainda, criar sistemática de controle que envolvam a PREN, Diretorias-Gerais dos campi, PREX e PRPI, quando da necessidade do docente usufruir de até 12 horas na apresentação de projetos na modalidade em nível de pós-graduação. Visando assegurar o cumprimento da Resolução nº 24/2009.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	
Justificativas para o não atendimento	
Encontra-se em momento de discussão por meio de comissão designada por portaria do Reitor nº 393, de 15 de junho de 2011, com a atribuição de discutir e reformular a resolução nº 24, juntamente com a Nota Técnica nº 01/2010 RIFB	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	53
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Samambaia</i>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Campus implemente as medidas administrativas necessárias à contribuição da realização do Inventário Físico anual do IFB, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, nos termos do item 8, e demais itens pertinentes, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP/PR. Dessa forma, recomenda-se que o Campus realize seu inventário de bens de 2011, de forma a promover um amplo controle patrimonial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
<i>Campus Samambaia</i>	
Justificativas para o não atendimento	
Não foi possível efetuar o inventário de bens no exercício de 2011	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	54
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	<i>Campus Brasília</i>
Descrição da Recomendação	Observando a nova organização física e administrativa, é prudente que o Campus implemente as medidas administrativas necessárias à contribuição da realização do Inventário Físico anual do IFB, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos

	bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, nos termos do item 8, e demais itens pertinentes, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP/PR . Dessa forma, recomenda-se que o Campus realize seu inventário de bens de 2011, de forma a promover um amplo controle patrimonial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Brasília	
Justificativas para o não atendimento	
Não foi possível efetuar o inventário de bens no exercício de 2011	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	55
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Gama
Descrição da Recomendação	Observando a prescrição do item 7.11 da IN/SEDAP 205/88, recomenda-se providenciar a assinatura dos termos de responsabilidade pelo gestor da área.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Gama	
Justificativas para o não atendimento	
Situação será regularizada	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	56
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Gama
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que constem nos termos o valor dos bens individualmente considerados de acordo com o valor de sua nota fiscal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Gama	
Justificativas para o não atendimento	
Situação será regularizada	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	57

Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Taguatinga
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a que o atual coordenador de patrimônio atualize e assine os termos de responsabilidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Campus Taguatinga
Justificativas para o não atendimento	
Situação será regularizada	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	58
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Taguatinga
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o Campus implemente as medidas administrativas necessárias à contribuição da realização do Inventário Físico anual do IFB, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, nos termos do item 8, e demais itens pertinentes, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP/PR. Dessa forma, recomenda-se que o Campus realize seu inventário de bens de 2011, de forma a promover um amplo controle patrimonial.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Campus Taguatinga
Justificativas para o não atendimento	
Situação será regularizada	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2011 Patrimônio
Item do Relatório de Auditoria	59
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Planaltina
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja realizado o tombamento e feitos os Termos de Responsabilidade dos bens móveis que compõem o acervo da Biblioteca Vinícios de Moraes. Nesse sentido, recomenda-se que o Campus evite colocar à disposição e uso bens sem a devida identificação do patrimônio do IFB e termo de responsabilidade.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	Campus Planaltina
Justificativas para o não atendimento	
Situação será regularizada	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 004/2011
Item do Relatório de Auditoria	63
Comunicação Expedida	Memorando nº 088/2012/PRAD/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Regularizar a assinatura da autoridade competente no referido documento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
A assinatura já foi efetivada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Acompanhamento de Execução de Obras - Campus Taguatinga - 006/2011
Item do Relatório de Auditoria	74
Comunicação Expedida	Memorando nº 088/2012/PRAD/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a Pró-Reitoria de Administração e Diretoria de Infraestrutura e Projetos que, sempre que ocorrerem aditivos aos contratos de execução de obras, esses deverão ser cadastrados no Sistema Integrado de Movimento e Execução e Controle – SIMEC, conforme /MEC nº. 09, de 31 de dezembro de 2009.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
Todas as obras atualmente estão sendo inseridas no SIMEC e atualizado o sistema ao longo da execução do projeto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Item do Relatório de Auditoria	86
Comunicação Expedida	Memorando nº 088/2012/PRAD/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o gestor entre em contato com a empresa contratada a fim de entrarem em acordo para que sejam glosados os valores referentes à Administração Local da Obra pagos sem que houvesse a efetiva execução dos trabalhos pela contratada, sanando, assim, o pagamento sem causa que o justificasse no montante de R\$ 85.188,95 (oitenta e cinco mil, cento e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos)
Justificativas da unidade interna responsável	

Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação
PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Justificativas para o não atendimento
Por se tratar de acordo feito à época com a empresa contratada, e também por se tratar de remuneração salarial, de natureza alimentar, entendemos que não há fundamento legal para obrigar a mesma a efetuar a devolução dos valores, conforme informado no relatório do NAIN. Todavia, a Pró-Reitoria de Administração efetuará novamente tratativas com a contratada objetivando atingir tal intento.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Item do Relatório de Auditoria	89
Comunicação Expedida	Memorando nº 088/2012/PRAD/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja anexada ao processo 23098.000528/2009-99 a garantia do termo de aditivo, no valor total de R\$ 412.843,19 (quatrocentos e doze mil, oitocentos e quarenta e três reais e dezenove centavos), conforme cláusula décima primeira avençada. Caso a empresa contratada ainda não a tenha cumprido, recomenda-se que seja requisitada a sua prestação, lembrando-a de que pode vir a sofrer sanções administrativas em caso de “omissão ou outras falhas”, de acordo com cláusula décima segunda do contrato 023/2010-IFB.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
Com a aproximação do final da obra a equipe de engenharia está corrigindo todo o processo, o que implica na inserção do mesmo de todos os documentos que não lhe foram acostados. No caso referido houve uma falha processual numa vez que está faltando a garantia contratual do termo aditivo. Tal situação será corrigida através da notificação da empresa para apresentação da garantia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna 010/2011 - Auditoria de Execução de Obras Samambaia
Item do Relatório de Auditoria	92
Comunicação Expedida	Memorando nº 088/2012/PRAD/IFB
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja organizado o processo 23098.000528/2009-99, de modo a retirar todos os documentos que não lhe pertencem, ao passo que sejam organizadas as laudas do volume 19 e 20 e numeradas. Com o objetivo de facilitar o manuseio e organização do processo administrativo, é de bom alvitre observar o disposto na PORTARIA NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002, que “dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG”, principalmente no item 5.8.1, que diz respeito à limitação de 200 folhas por volume.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
O processo está sendo reorganizado.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	98
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja feita atualização da página da PREX no site do IFB como forma de melhorar o contato com seu público-alvo e com o fim de demonstrar as atividades por ela desenvolvidas, disponibilizando canal de dúvidas e esclarecimentos e ainda apresentar a situação das metas dessa Pró-Reitoria.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	
Justificativas para o não atendimento	
O site encontra-se atualizado: com o sítio eletrônico, a equipe da PREX e as metas 2012, está em andamento a atualização dos editais.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	99
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja utilizado o SIGPROJ como forma de implementar o controle interno nos trabalhos da PREX.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	
Justificativas para o não atendimento	
Resolveu-se que o SIGPROJ não seria a melhor alternativa de ferramenta para controle interno dos trabalhos da PREX e do IFB. Há em curso, uma parceria entre SETEC e a PREN/PREX/PRPI/Gabinete na implantação de um sistemas de projetos e de estágio dentro do SIGA EDU. Houveram quatro reuniões (28/02/2012, 06/03/2012, 13/03/2012 e 20/03/2012) que seguem as terça-feiras encabeçadas pelo diretor da SETEC, Aléssio Trindade.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão

Item do Relatório de Auditoria	100
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o aprimoramento do mapeamento dos processos e atividades desempenhadas pela PREX, de acordo com as recomendações apontadas pela Comissão designada para realizar o mapeamento de processos no âmbito do IFB, de acordo com a portaria nº 699 de 24 de novembro de 2010, de forma a dar-lhes maior efetividade, transparência e visibilidades aos trabalhos ali realizados.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Justificativas para o não atendimento	
Houve o aprimoramento dos processos e atividades desempenhadas pela PREX. Estavam em andamento a criação de formulários para as atividades de extensão. Seguem em anexo os formulários.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	101
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a PREX implemente e mantenha controle sobre seus editais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Justificativas para o não atendimento	
As minutas estão sendo enviadas a Procuradoria para parecer jurídico e estamos arquivando-as em formato digital na pasta da PREX (R:\1.Estrutura_Antiga\PREX\TODOS DOCUMENTOS DE 2012)	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	102
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a PREX implemente controle sobre os projetos sob sua competência, de forma a parametrizar esses controles sobre os projetos espalhados pelos Campi.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Justificativas para o não atendimento	

Estamos arquivando os projetos em formato digital na pasta da PREX (R:\1.Estrutura_Antiga\PREX\TODOS DOCUMENTOS DE 2012\PROJETOS EXTENSÃO – COORDENADORES).

Resolveu-se que o SIGPROJ não seria a melhor alternativa de ferramenta para controle interno dos trabalhos da PREX e do IFB. Há em curso, uma parceria entre SETEC e a PREN/PREX/PRPI/Gabinete na implantação de um sistemas de projetos e de estágio dentro do SIGA EDU. Houveram quatro reuniões (28/02/2012, 06/03/2012, 13/03/2012 e 20/03/2012) que seguem as terça-feiras encabeçadas pelo diretor da SETEC, Aléssio Trindade.

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	103
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a PREX adote normativo e informe-se acerca do controle adotado pelos campi para que não haja sobreposição de carga horária dos servidores que executam projetos de extensão.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	
Justificativas para o não atendimento	
Ainda não foi atendido porque o último edital previa que não poderia haver sobreposição de carga. Contudo há um modelo em desenvolvimento pela PREX e também há uma dificuldade em parametrizar esse modelo para todos os campi.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2011- Averiguação de Existência de Controle Interno nos processos/atividades na Pró-Reitoria de Extensão
Item do Relatório de Auditoria	104
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PREX – Pró-Reitoria de Extensão
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que a PREX implemente controle sobre os projetos provenientes de recursos externos, de forma a parametrizá-los.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PREX – Pró-Reitoria de Extensão	
Justificativas para o não atendimento	
Resolveu-se que o SIGPROJ não seria a melhor alternativa de ferramenta para controle interno dos trabalhos da PREX e do IFB. Há em curso, uma parceria entre SETEC e a PREN/PREX/PRPI/Gabinete na implantação de um sistemas de projetos e de estágio dentro do SIGA EDU. Houveram quatro reuniões (28/02/2012, 06/03/2012, 13/03/2012 e 20/03/2012) que seguem as terças-feiras encabeçadas pelo diretor da SETEC, Aléssio Trindade.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 014/2011</u> , para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Almoxarifado - <i>Gestão do Suprimento de Bens e Serviços - Almoxarifado</i>
Item do Relatório de Auditoria	107
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	Campus Planaltina
Descrição da Recomendação	O atual sistema de controle de almoxarifado é o SIGA-ADM módulo ALMOXARIFADO em funcionamento na Reitoria e em alguns campi. A ferramenta está sendo utilizada por vários Institutos Federais e aprimorada constantemente por meio de apoio da RENAPI (Rede de Pesquisa e Inovação em Tecnologias Digitais). Recomenda-se ao setor de almoxarifado do campus Planaltina, quando da solução de parte dos problemas de conexão com a internet, a adoção do sistema SIGA-ADM módulo almoxarifado ou outro que venha a substituí-lo. Tal medida visa modernizar o controle de material nos almoxarifados fornecendo inclusive informação gerencial de estoque mínimo.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
Campus Planaltina	
Justificativas para o não atendimento	
Quando da solução dos problemas de conexão com a internet no Campus, implementaremos a utilização do sistema SIGA-ADM.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 014/2011</u> , para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Almoxarifado - <i>Gestão do Suprimento de Bens e Serviços - Almoxarifado</i>
Item do Relatório de Auditoria	108
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Recomenda-se ao Pró-Reitor de Administração - PRAD, em atendimento ao princípio do controle interno administrativo da segregação de função, designar coordenador de almoxarifado da Reitoria o mais breve possível. Na curta impossibilidade de designação de responsável pelo setor, indicar servidor diferente do atual para executar as atividades de almoxarifado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
Somente será possível a lotação de um servidor efetivo para trabalhar no almoxarifado quando da nomeação de novos servidores oriundos do concurso público, em andamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 014/2011</u> , para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Almoxarifado - <i>Gestão do Suprimento de Bens e</i>

	<i>Serviços - Almojarifado</i>
Item do Relatório de Auditoria	109
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Criar mecanismos para que a funcionalidade de ajuste de estoque esteja em perfis de usuários específicos. O melhor é que qualquer alteração de ajuste de estoque no sistema, além de produzir relatórios, só se conclua com alteração feita por um usuário e cancelada por outro.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
O sistema de controle de almoxarifado e patrimônio está sendo reorganizado, o que possibilitará tal mudança.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 015/2011, auditoria de verificação da existência de controles internos na PRAD.
Item do Relatório de Auditoria	110
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar a inclusão de informações da PRAD no site do Instituto primando pela definição clara das atividades executadas de seus setores subordinados e disponibilizando os mais diversos documentos/ferramentas que acelerem as demandas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
Quando da chegada de novos servidores será possível atender tal solicitação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 015/2011, auditoria de verificação da existência de controles internos na PRAD.
Item do Relatório de Auditoria	111
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Providenciar o mapeamento dos processos nos respectivos setores subordinados à PRAD com a finalidade de reter o conhecimento das atividades para o Instituto e dar maior eficiência às rotinas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
O mapeamento de processos está em andamento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 015/2011, auditoria de verificação da existência de controles internos na PRAD.
Item do Relatório de Auditoria	112
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Regulamentar o uso da ferramenta SIGA-ADM para as solicitações de uso de veículos oficiais.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
A PRAD está elaborando uma minuta de Portaria que regulamentará o uso de veículos oficiais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 015/2011, auditoria de verificação da existência de controles internos na PRAD.
Item do Relatório de Auditoria	113
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRAD – Pró-Reitoria de Administração
Descrição da Recomendação	Criar sistema de controle que evidencie o prazo de entrega dos bens licitados, diminuindo-se assim o risco na ação de fornecedores que no futuro venham a prejudicar o Instituto.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRAD – Pró-Reitoria de Administração	
Justificativas para o não atendimento	
Quando da chegada de novos servidores será possível atender tal solicitação.	

Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	<u>Relatório de Auditoria Interna nº 20/2011- Averiguação de existência de Controle Interno nos processos/atividades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional</u>
Item do Relatório de Auditoria	115
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que os procedimentos relativos às atividades desenvolvidas pela PRDI sejam mapeados, de acordo com as instruções ofertadas pela Comissão designada para realizar o mapeamento de processos no âmbito do IFB, de acordo com a portaria nº 699 de 24 de novembro de 2010, de forma a dar-lhes maior efetividade, transparência visibilidades aos trabalhos ali realizados, além de sedimentar as melhores práticas de gestão, aprimorar os controles internos da Pró-

	Reitoria e até mesmo facilitar agilizar.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
Justificativas para o não atendimento	
Falta de pessoal para atender a todas as demandas da pró-reitoria e falta de experiência dos envolvidos no trabalho a ser realizado.	

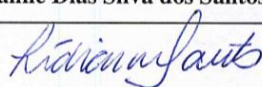
Caracterização da Recomendação expedida pelo Núcleo de Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria Interna nº 20/2011- Averiguação de existência de Controle Interno nos processos/atividades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Item do Relatório de Auditoria	116
Comunicação Expedida	
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que seja feita atualização da página da PRDI no site do IFB como forma de melhorar o contato com seu público-alvo e com o fim de demonstrar as atividades por ela desenvolvidas, disponibilizando canal de dúvidas, esclarecimentos e ainda apresentar a situação das metas dessa Pró-Reitoria. Da mesma forma, recomenda-se maior divulgação dos documentos padrões aos interessados, de forma a dar celeridade às atividades. Ainda, sugere-se por esses mesmos meios que seja publicizado o Plano Anual de Capacitação do IFB assim que estiver pronto para aplicação. A fim de maior publicidade aos atos administrativos emanados pelo IFB, recomenda-se, outrossim, o uso de meio de publicidade em que os servidores possam ser atualizados em tempo atual, como por exemplo o uso de mural.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
PRDI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
Justificativas para o não atendimento	
Falta de pessoal para atender a todas as demandas da pró-reitoria e falta de experiência dos envolvidos no trabalho a ser realizado, tendo em vista que foram priorizadas há outras demandas mais urgentes como elaborar e executar a metodologia de planejamento do IFB, já que a PRDI tem apenas dois setores, um que trata de gestão de pessoas e outro do planejamento. Podemos avaliar que com a realização de concursos a situação tenderá a se normalizar.	

PARTE B

17. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA UJ

QUADRO B.1.2 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
INSTITUTO FEDEARL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA			158143
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a) registro da depreciação dos bens patrimoniais; b) registro de eventuais baixas e reavaliações que possam ter ocorrido durante o exercício, tendo em vista a não realização do inventário; e c) Registro e evolução da conta de Estoques, em virtude de ausência de inventário e relatórios mensais de almoxarifado. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	BRASÍLIA	Data	09/02/12
Contador Responsável	Lídianna Dias Silva dos Santos	CRC nº	020196/O-3 DF



LÍDIANNE DIAS SILVA DOS SANTOS
CONTADORA
CRC-DF-020196/O-3



18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O momento de prestação de contas nos possibilita conhecer os resultados positivos alcançados e concluir que ainda há muito há se fazer para que se efetive a missão institucional do Instituto Federal de Brasília – IFB.

Durante o exercício de 2011, com o intuito de promover um maior desempenho institucional, o IFB investiu no fortalecimento das ações de planejamento, na aprovação do Regimento Geral e outros documentos normativos, na busca da criação de uma cultura gerencial participativa e corresponsável, rumo ao cumprimento das diretrizes institucionais.

Como consequência da expansão da Rede Federal de Educação profissional, Científica e Tecnológica – RFEPT, o IFB, embora com todas as dificuldades de consolidação do *Campus* Planaltina, implementação dos *campi* Brasília, Gama, Taguatinga e Samambaia, provocado pela necessidade de formação e qualificação profissional no Distrito Federal incrementou seu primeiro processo de expansão ao longo do ano de 2011, através dos novos *campi* São Sebastião, Riacho Fundo e Taguatinga Centro.

A garantia da oferta já planejada e o atendimento às demandas sociais conjunturais no ano de 2011 pode ser considerada de grande alcance e se consolidou por estar pautada na elevada qualificação e compromisso do corpo de gestores e servidores docentes e técnico-administrativos que resultaram na elevada capacidade de execução das ações propostas, quer sejam orçamentárias, institucionais ou educacionais.

O planejamento institucional centrado na consolidação de uma metodologia de planejamento participativo com suporte de ferramenta de gestão informatizada, capacitação e desenvolvimento de expertise por parte de todos os envolvidos, permitiu ao IFB o real conhecimento de todo o trabalho desenvolvido ao longo de 2011, apresentado neste Relatório de Gestão.

A execução orçamentária, atingiu a marca de quase 100%. No que diz respeito aos investimentos, o crédito aprovado na LOA não foi totalmente executado em razão da não liberação de limites orçamentários por parte do Ministério da Educação. Quanto ao custeio houve um contingenciamento de aproximadamente 10% em relação ao orçamento aprovado. Nesse sentido a execução do IFB no tocantes aos seus recursos originários aprovados na LOA atingiu o objetivo desejado.

A extensão teve grande evolução no ano de 2011, marcada pela definição de suas ações como fruto de amplo e longo debate com os agentes envolvidos em sua execução. Diversas parcerias com o mundo produtivo foram alinhavadas, permitindo a apropriação da missão do IFB por esta importante parte da comunidade externa. A aprovação de projetos de extensão veio corroborar com esta evolução, marcando definitivamente o início de um ciclo virtuoso neste campo.

O desenvolvimento tecnológico e a inovação tiveram grande fôlego a partir da criação do Núcleo de Inovação Tecnológica, que permitirá o desenvolvimento de novos produtos e processos por meio de parcerias com a iniciativa privada sustentada pela Lei de Inovação. Foram muitas as bolsas de pesquisa concedidas em 2011, contemplando estudantes de cursos técnicos e superiores, além dos servidores docentes e técnicos administrativos. Trata-se de um marco no fomento à pesquisa e inovação em toda a Rede Federal de EPCT, onde todas as pessoas – sem exceções – tiveram acesso a programas de fomento. O início da internacionalização da instituição também deve ser citado

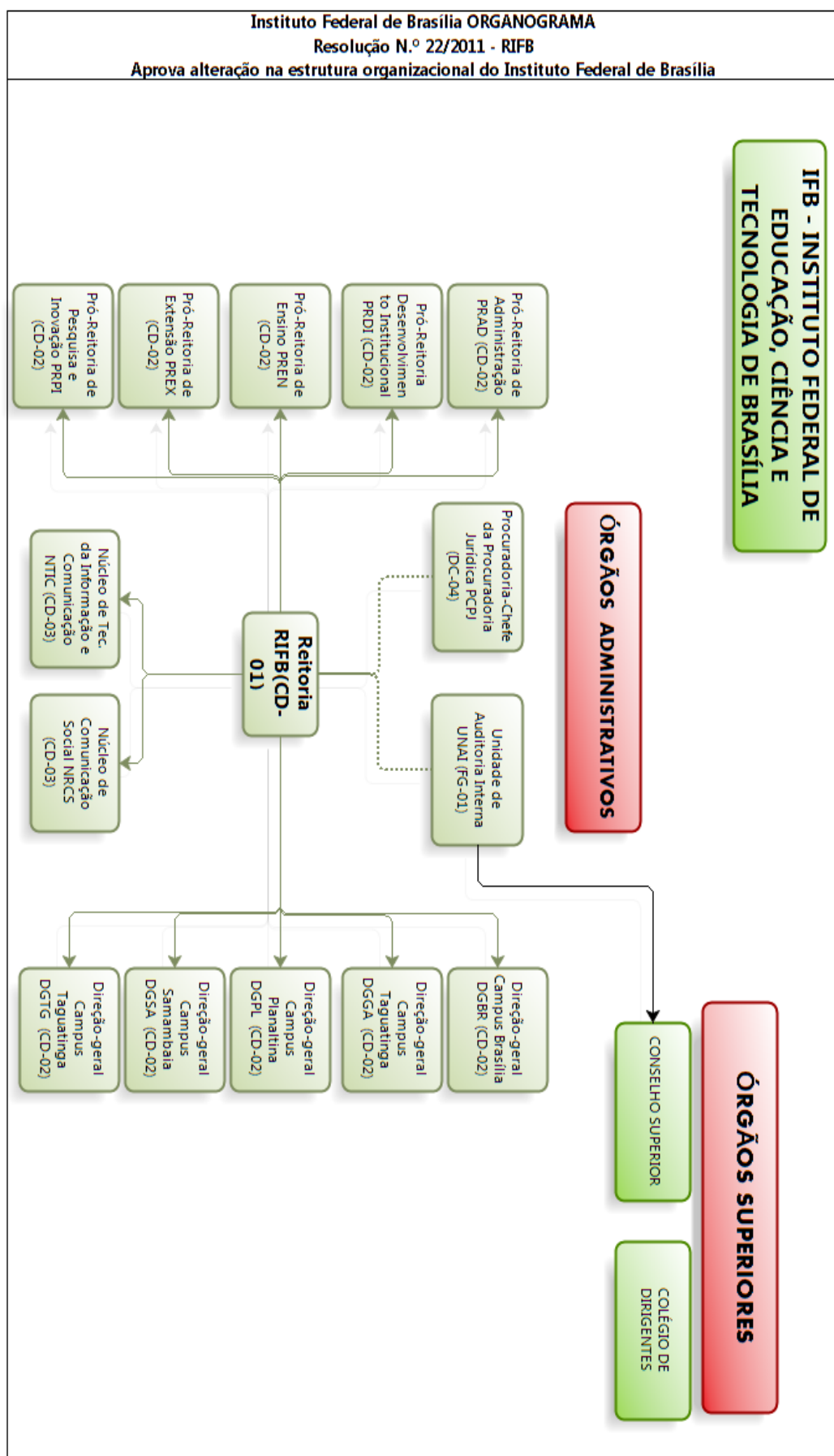
como uma importante iniciativa, que nos permitirão o intercâmbio de conhecimentos e de recursos em nível global num futuro recente.

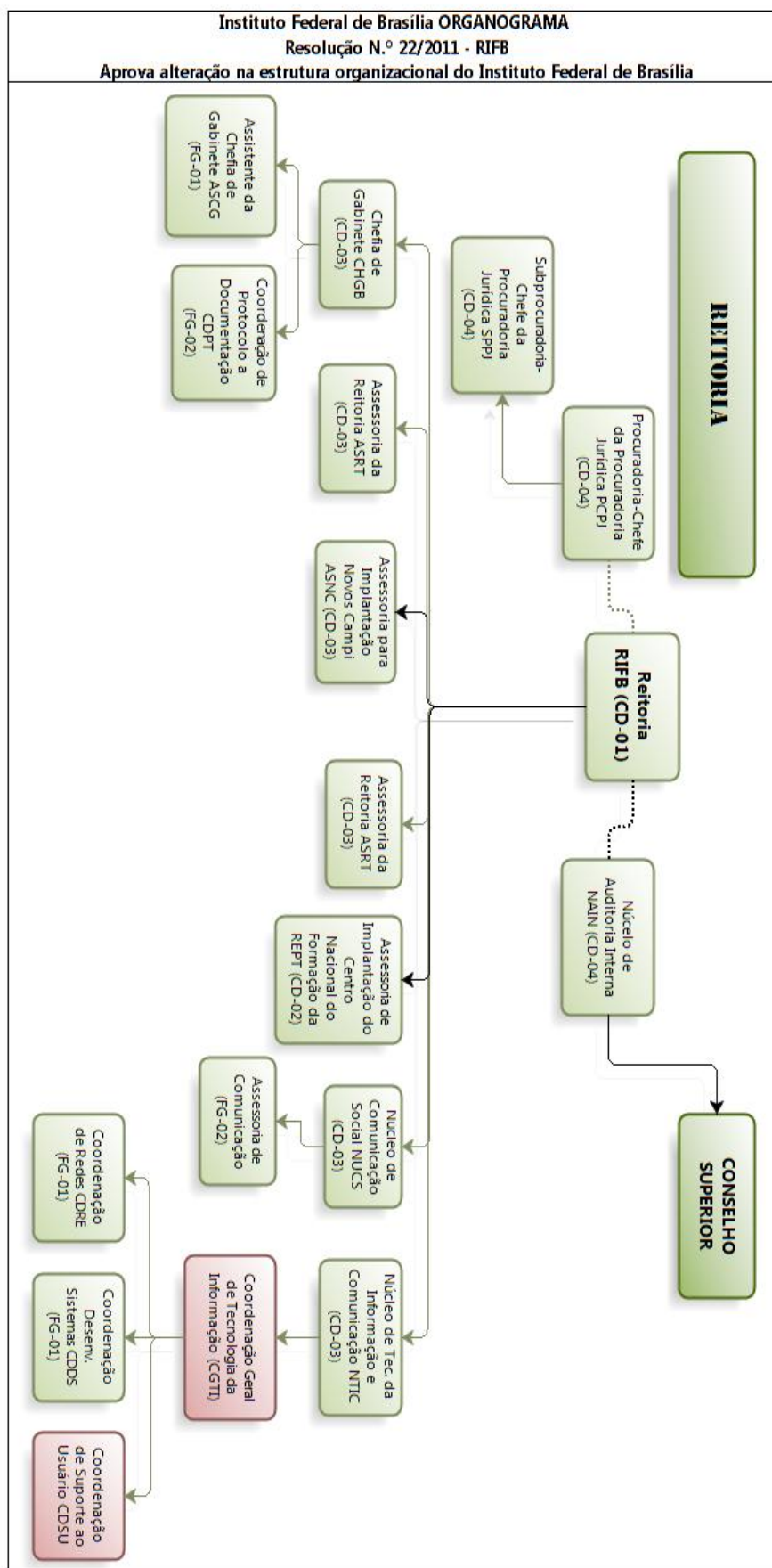
A pós-graduação alcançou grandes resultados ao finalizar com sucesso uma turma de especialização em PROEJA e duas em Educação Profissional e Tecnológica. Além disso foi consolidado o projeto de mais um curso de especialização, o de Gestão Pública. Debates em torno da criação de mestrados profissionais foram conduzidos e darão a tônica do desenvolvimento desta modalidade de ensino no IFB em 2012.

A produção de diversos livros técnicos e científicos foi permitida a partir do financiamento de bolsas e da diagramação das obras. Graças a esta oportunidade muitos servidores do IFB passarão a ser autores de livros, dinamizando sua produção técnico-científica e contribuindo sobremaneira para a difusão científica e tecnológica brasileira.

Por fim, cabe destacar que para o ano de 2012 já foram planejadas novas metas imprescindíveis ao bom desempenho institucional, sendo necessário dar continuidade àquelas que necessitaram ser remanejadas de 2011. Entende-se este processo de adequação e de renovação, como um trabalho que conta com esforço conjunto e construtivo das representações, tanto internas, quanto dos atores externos, na busca da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, bem como no cumprimento das diretrizes político-institucionais de entendimento do IFB como uma instituição formadora e promotora do desenvolvimento local e regional.

19. ANEXO I - ORGANOGRAMA DA REITORIA





21. ANEXO III - BALANÇO FINANCEIRO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
 SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS		EXERCÍCIO 2011		MES DEZEMBRO	
SUBTÍTULO		EMISSÃO		PÁGINA	
ORÇAMENTO SUPERIOR		06/02/2012		1	
26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
TÍTULOS	2011	2010	TÍTULOS	2011	2010
RECEITAS CORRENTES	272.092,49	388.589,48	DESPESAS CORRENTES	52.822.401,64	26.849.940,72
RECEITA PATRIMONIAL	21.032,66	0,00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.224.560,45	13.698.440,55
RECEITA AGROPECUÁRIA	209.937,43	31.300,28	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.908.814,12	9.997.718,59
RECEITA DE SERVIÇOS	41.122,40	351.582,30	OUTRAS DESPESAS	24.908.814,12	9.997.718,59
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	5.706,90	DESPESA ENTRE ORÇAMENTOS DO ORÇAMENTO	4.689.027,07	3.153.772,58
RECEITAS DE CAPITAL	73.760,00	0,00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.462.839,32	2.582.368,31
ALIENAÇÃO DE BENS	73.760,00	0,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	226.187,75	571.404,27
DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	-7.663,92	DESPESAS DE CAPITAL	61.992.958,46	23.926.456,25
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	72.504.359,73	59.646.638,00	INVESTIMENTOS	61.990.958,46	23.926.456,25
TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS RECEBIDAS	72.504.359,73	57.983.622,70	DESPESAS ENTRE ORÇAMENTOS DO ORÇAMENTO	2.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS RECEBIDAS	72.504.359,73	57.983.622,70	INVESTIMENTOS	2.000,00	0,00
REPASSO RECEBIDO	0,00	1.663.015,30	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	14.315.875,12	28.781.363,57
TRANSFERÊNCIAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS	0,00	1.663.015,30	TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS CONCEDIDAS	14.007.282,12	27.118.348,27
TRANSFERÊNCIAS DIVERSAS RECEBIDAS	153.581.298,76	63.070.983,56	REPASSO CONCEDIDO	14.004.282,12	27.118.348,27
INGRESSOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS	24.529.091,69	12.034.485,91	VALORES DIFERIDOS - INSCRIÇÃO	3.000,00	0,00
VALORES EM CIRCULAÇÃO	24.529.091,69	12.034.485,91	TRANSFERÊNCIAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS	308.593,00	1.663.015,30
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	810,00	0,00	ORDEN DE TRANSFERÊNCIA CONCEDIDA	308.593,00	0,00
VALORES A CLASSIFICAR	810,00	0,00	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	308.593,00	0,00
RECEITA A CLASSIFICAR	810,00	0,00	TRANSFERÊNCIAS DIVERSAS CONCEDIDAS	0,00	1.663.015,30
RECEITAS REALIZÁVEIS NO EXERCÍCIO SEQUIN	810,00	0,00	DISPÊNDIOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS	97.099.362,37	43.540.786,58
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	3.000,00	0,00	VALORES EM CIRCULAÇÃO	57.445.250,18	24.529.091,69
VALORES DIFERIDOS	3.000,00	0,00	RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	57.445.250,18	24.529.091,69
DEPOSITOS	110.020,03	97.701,71	VALORES A CLASSIFICAR	57.256,52	57.256,52
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	74,80	74,80	RECEITA A CLASSIFICAR	0,00	57.256,52
RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	109.945,23	97.626,91	RECEITAS REALIZÁVEIS NO EXERCÍCIO SEQUIN	0,00	57.256,52
OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	57.796.626,45	25.825.162,37	DEPOSITOS	97.701,71	25.104,28
FONNECEDORES	1.489.401,18	1.447.104,15	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	74,80	0,00
DO EXERCÍCIO	813.780,86	768.883,47	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	97.626,91	25.104,28
DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	675.620,32	678.220,68	OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	24.286.179,07	7.989.776,08
PESSOAL E ENCARGOS A PAGAR	0,00	94.562,74	FORNECEDORES	1.447.104,15	378.906,81
RESTOS A PAGAR	56.303.967,24	21.102.808,99	DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.447.104,15	378.906,81
NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	55.956.408,22	19.803.411,59	PESSOAL E ENCARGOS A PAGAR	94.562,74	0,00
CANCELADO	347.559,02	1.209.397,40	RPS NAO PROCESSADOS - INSCRICAO	19.803.411,59	7.608.268,60
VALORES EM TRANSITO	3.258,03	1.208,59	VALORES EM TRANSITO	1.208,59	1.678,34
RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERENCIA	0,00	2.881.651,73	RECURSOS A LIBERAR POR TRANSFERENCIA	2.881.651,73	922,33
OUTROS DEBITOS	0,00	58.241,17	OUTROS DEBITOS	58.241,17	922,33
AJUSTES DO PATRIMONIO/CAPITAL	0,00	239.585,00	AMISTES DE DIREITOS E OBRIGACOES	15.270.230,51	10.939.558,01
AJUSTES DE DIREITOS E OBRIGACOES	71.141.750,59	25.113.633,57	BAIXA DE DIREITOS	15.270.230,51	8.057.906,28
INCORPORACAO DE DIREITOS	60.803.342,45	23.165.303,49	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	15.270.230,51	8.057.906,28
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	60.803.342,45	23.165.303,49	INCORPORACAO DE OBRIGACOES	0,00	2.881.651,73
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES	10.338.408,14	1.948.330,08	RECURSOS DIVERSOS A LIBERAR	0,00	2.881.651,73
EXERCÍCIOS ANTERIORES	97.016,69	55.596,08	DISPONIBILIDADE P/O PERÍODO SE	200.913,39	0,00
RECURSOS DIVERSOS A LIBERAR	10.241.391,45	1.892.734,00			

22. ANEXO IV – BALANÇO PATRIMONIAL

BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS		EXERCÍCIO	MES
		2011	DEZEMBRO
SUBTÍTULO	15814.3/26428 - INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DE BRASILIA	EMISSÃO	PÁGINA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	06/02/2012	1

ATIVO		PASSIVO	
TÍTULOS	2011	TÍTULOS	2011
ATIVO FINANCEIRO	57.646.183,57	PASSIVO FINANCEIRO	57.562.897,46
DISPONÍVEL	200.913,39	DEPÓSITOS	110.020,03
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	200.913,39	RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	97.701,71
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	57.445.250,18	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	97.626,91
CREDITOS A RECEBER	15.241.546,71	OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	74,80
LIMITE DE SAQUE C/INIC. DE PAGAMENTO	328.449,52	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	24.286.179,97
RECURSOS A RECEBER DO TESOURO - FUNDOS	0,00	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.599.908,06
RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP	41.875.253,95	FORNECEDORES - DO EXERCÍCIO	768.883,47
REALIZAVEL A CURTO PRAZO	-4.274.582,01	FORNECEDORES - DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	678.220,68
CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	-41.124.884,24	PESSOAL A PAGAR - DO EXERCÍCIO	94.562,74
RECURSOS A RECEBER P/PAGTO DE RP-RETIFIC	-41.875.183,95	DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	58.241,17
OUTROS CREDITOS EM CIRCULAÇÃO	-41.875.253,95	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	19.803.411,59
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	70,00	A LIQUIDAR	19.803.411,59
ESTOQUES	750.299,71	VALORES EM TRANSITO EXIGÍVEIS	1.208,59
PERMANENTE	750.299,71	RECURSOS ESPECIAIS A LUI P/TRANSFERENCIA	2.881.651,73
IMOBILIZADO	36.850.302,23	VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO	0,00
BENS MOVEIS E IMOVEIS	36.832.802,23	VALORES DIFERIDOS	3.000,00
INTANGÍVEL	36.832.802,23	RECEITAS REALIZÁVEIS NO EXERCÍCIO SEGUINTE	810,00
ATIVO REAL	17.500,00	PASSIVO NAO FINANCEIRO	-55.956.408,22
	53.371.581,56	OBRIGACOES EM CIRCULAÇÃO	-55.956.408,22
		RETIFICACAO DE RP NAO PROCESSADOS A LIQUID	-19.803.411,59
		PASSIVO REAL	-19.803.411,59
		PATRIMONIO LIQUIDO	16.271.375,77
		PATRIMONIO	16.271.375,77
		PATRIMONIO ACUMULADOS	16.271.375,77
		RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00
		RESULTADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
		SITUACAO PATRIMONIAL ATIVA	20.851.845,86
		SITUACAO PATRIMONIAL PASSIVA	-20.851.845,86
		PASSIVO COMPENSADO	19.535.425,73
		COMPENSAÇOES PASSIVAS DIVERSAS	19.535.425,73
		DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATUAIS	19.535.425,73
		PASSIVO	40.387.271,59

23. ANEXO V - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	MES
SUBTÍTULO	15814.3/264.28 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASÍLIA	2011	DEZEMBRO
ORÇAO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	EMISSÃO	PÁGINA
		06/02/2012	1

VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
TÍTULOS	2011	TÍTULOS	2011
ORÇAMENTARIAS	147.895.209,78	ORÇAMENTARIAS	128.853.039,30
RECEITAS CORRENTES	272.092,49	DESPESAS CORRENTES	52.822.401,64
RECEITA PATRIMONIAL	21.032,66	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.234.560,45
RECEITA AGROPECUÁRIA	209.937,43	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.908.814,12
RECEITA DE SERVIÇOS	41.122,40	DESPESA ENTRE ORÇÁOS DO ORÇAMENTO	4.689.027,07
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.462.839,32
RECEITAS DE CAPITAL	73.760,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	226.187,75
ALIENAÇÃO DE BENS	73.760,00	DESPESAS DE CAPITAL	61.902.958,46
DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	INVESTIMENTOS	61.990.958,46
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	72.504.359,73	DESPESA ENTRE ORÇÁOS DO ORÇAMENTO	2.000,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	72.504.359,73	INVESTIMENTOS	2.000,00
REPASSO RECEBIDO	72.504.359,73	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	14.007.282,12
MUTACÕES ATIVAS	75.044.997,56	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	14.007.282,12
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	19.549.979,35	REPASSO CONCEDIDO	14.004.282,12
AQUISICÕES DE BENS	19.519.559,27	VALORES DEFEITOS - INSCRIÇÃO	3.000,00
INCORPORAÇÃO DE CRÉDITOS	30.420,08	MUTACÕES PASSIVAS	30.307,08
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	55.495.018,21	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	30.307,08
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	113.752.182,09	LIQUIDAÇÃO DE CRÉDITOS	30.307,08
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	97.300.636,02
MÓVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	308.593,00
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	113.752.182,09	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	308.593,00
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	103.066.214,03	MÓVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO	0,00
INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	918.705,19	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	96.992.043,02
INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS	8.208.611,84	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	77.650.021,44
INCORPORAÇÃO DE DIREITOS	93.938.897,00	BAIXA DE BENS IMÓVEIS	4.422.368,35
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	10.685.967,16	BAIXA DE BENS MÓVEIS	1.068.815,62
DÉFICIT		BAIXA DE DIREITOS	72.158.837,47
		INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	19.342.021,58
		RESULTADO PATRIMONIAL	35.403.716,55
		SUPERÁVIT	35.493.716,55
VARIAÇÕES ATIVAS	261.647.391,87	VARIAÇÕES PASSIVAS	261.647.391,87

	2010		2010
85.082.307,00			77.901.317,21
388.589,48			26.849.940,72
0,00			11.698.440,55
31.300,28			9.997.718,59
351.582,30			3.153.772,58
5.706,90			2.582.368,31
0,00			571.404,27
0,00			21.926.456,25
-7.663,92			21.926.456,25
57.983.622,70			0,00
57.983.622,70			0,00
57.983.622,70			27.118.348,27
26.717.758,74			27.118.348,27
7.764.641,01			27.118.348,27
7.758.058,03			0,00
6.582,08			6.571,97
18.953.117,73			6.571,97
41.988.505,46			6.571,97
1.906.367,03			41.139.173,80
1.906.367,03			1.906.367,03
40.082.138,43			0,00
36.834.410,95			1.906.367,03
2.876.737,78			39.132.806,77
2.019.565,24			29.593.180,30
31.938.107,93			916.862,32
3.247.727,48			589.344,92
			28.086.973,06
			9.639.626,47
			8.030.321,45
			8.030.321,45
127.070.812,46			127.070.812,46



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

ANEXO VII - DEMONSTRAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

TÍTULO		EXERCÍCIO		MES	
SUBTÍTULO		2011		DEZEMBRO	
ÓRGÃO SUPERIOR		EMISSÃO		PÁGINA	
		06/02/2012		1	
COMPOSIÇÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS					
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		2011	2010	TÍTULOS	
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL		200.913,39	0,00	CREDITOS EM CIRCULACAO	
CONTA ÚNICA DO TESOURO NACIONAL		200.913,39	0,00	CREDITOS A RECEBER	
				RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	
				RECURSOS A RECEBER POR TRANSFERENCIA	
				LIMITE DE SAQUE C/VINCULACAO DE PAGAMENT	
				RECURSOS A RECEBER DO TESOURO - FUNDOS	
				RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP	
				DEPOSITOS	
				RECURSOS DO TESOURO NACIONAL	
				DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS	
				OBRIGACOES EM CIRCULACAO	
				OBRIGACOES A PAGAR	
				FORNECEDORES	
				DO EXERCÍCIO	
				DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
				PESSOAL A PAGAR	
				DO EXERCÍCIO	
				RECURSOS A LIBERAR P/ TRANSFERENCIA	
				RESTOS A PAGAR	
				MAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	
				CREDITOS DIVERSOS	
				DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	
				VALORES EM TRANSITO EXIGÍVEIS	
				SAQUE POR CARTAO DE CREDITO CORPORATIVO	
				RECEITAS REALIZAVELIS NO EXERCÍCIO SEQUENTE	
				VALORES DO PASSIVO PENDENTES A CURTO PRAZO	
				RECURSO DIFERIDO RECEBIDO	
				SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
				DISPONIBILIDADES P/FONTE DE RECURSOS	
				DISPONIBILIDADE DE RESTOS A PAGAR	
				LIMITE DE RESTOS A PAGAR - RECEBIDO	
				DISPONIBILIDADE DE RECURSO DIFERIDO	
				DISPONIBILIDADE DE REPASSE DIFERIDO RECEBI	
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		200.913,39	0,00	COMPOSIÇÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	