

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE -
IFCatarinense

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2012

Blumenau - SC
Março, 2013

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE -
IFCatarinense

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo para prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

Unidade Jurisdicionada: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense

Blumenau - SC
Março, 2013

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – IFC

Gestão 2012

Presidente da República
Dilma Vana Rousseff

Ministro da Educação
Aloizio Mercadante

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
Marco Antonio de Oliveira

Reitor
Francisco José Montório Sobral

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Mauricio Lehmann

Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Fernando Dilmar Bitencourt

Pró-Reitor de Extensão
José Carlos Brancher

Pró-Reitor de Ensino
Josete Mara Stahelin Pereira

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação
João Célio de Araújo

Diretor do Câmpus de Concórdia
Jolcemar Ferro

Diretor do Câmpus de Sombrio
Carlos Antonio Krause

Diretor do Câmpus de Rio do Sul
Oscar Emilio Ludtke Harthmann

Diretor do Câmpus de Camboriú
Augusto Vitório Savelin (jan/ago)
Rogério Luis Kerber (ago/dez)

Diretor do Câmpus de Araquari
Robert Lench

Diretor do Câmpus de Videira
Willian Bolzan dos Santos

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Art. – Artigo
CNAE – Código Nacional de Atividades Econômicas
CEFETT - Centros Federais de Educação Tecnológica
DAP – Diretoria de Administração e Planejamento
DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas
DN – Decisão Normativa
EAF - Escola Agrotécnica Federal
ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
EPT – Educação Profissional e Tecnológica
ETF – Escola Técnica Federal
IFC – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
IN – Instrução Normativa
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
OP. Int. Orc. – Operações Intra Orçamentárias
PJ – Pessoa Jurídica
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
PPA – Plano Pluri Anual
RIP – Registro Imobiliário Patrimonial
RP – Restos a pagar
RPV – Requisição de Pequeno Valor
SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SIAFI – Sistema integrado de Administração Financeira
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UF-SC – Unidade Federativa de Santa Catarina
UG – Unidade Gestora
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 - Identificação da UJ.....	10
Quadro 02 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	32
Quadro 03 – Programa de Governo constante do PPA – Temático.....	35
Quadro 04 – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ.....	36
Quadro 05 – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ.....	36
Quadro 06 – Iniciativas de programa temático de responsabilidade da UJ.....	37
Quadro 07 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	38
Quadro 08 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	39
Quadro 09 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	39
Quadro 10 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	39
Quadro 11 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção.....	40
Quadro 12 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção.....	40
Quadro 13 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	40
Quadro 14 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	41
Quadro 15 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	42
Quadro 16 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	42
Quadro 17 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	43
Quadro 18 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ.....	43
Quadro 19 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	44
Quadro 20 – Programação de Despesas Correntes.....	44
Quadro 21 – Programação de Despesas de Capital.....	44
Quadro 22 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	45
Quadro 23 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	45
Quadro 24 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	49
Quadro 25 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários.....	49
Quadro 26 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação.....	51
Quadro 27 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação.....	52
Quadro 28 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	53
Quadro 29 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	53
Quadro 30 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	53
Quadro 31 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	55
Quadro 32 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	56
Quadro 33 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	59
Quadro 34 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	61
Quadro 35 – Caracterização dos instrumentos de transf. vigentes no exercício de referência.....	62
Quadro 36 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	64
Quadro 37 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	66
Quadro 38 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	67
Quadro 39 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	68
Quadro 40 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	68
Quadro 41 – Força de Trabalho da UJ.....	69

Quadro 42 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	70
Quadro 43 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas.....	71
Quadro 44 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária.....	71
Quadro 45 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade.....	72
Quadro 46 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	73
Quadro 47 - Composição do Quadro de Servidores Inativos.....	75
Quadro 48 - Instituidores de Pensão.....	75
Quadro 49 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	76
Quadro 50 – Detalhamento dos atos de SISAC.....	76
Quadro 51 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	76
Quadro 52 - Detalhamento dos Atos de SISAC.....	77
Quadro 53 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	77
Quadro 54 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	78
Quadro 55 - Doenças Ocupacionais e Acidentes do Trabalho.....	78
Quadro 56 - Servidores capacitados em 2012.....	79
Quadro 57 - carga horária e investimentos em capacitação.....	79
Quadro 58 – Quantitativo de ações.....	80
Quadro 59 - quantitativo de servidores.....	80
Quadro 60 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Rio do Sul.....	81
Quadro 61 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Concórdia.....	82
Quadro 62 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Araquari.....	82
Quadro 63 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva....	82
Quadro 64 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	82
Quadro 65 - Composição do Quadro de Estagiários.....	83
Quadro 66 - Custos associados à manutenção da frota – Câmpus Sombrio.....	85
Quadro 67 – Custos de manutenção da frota – Câmpus Araquari.....	90
Quadro 68 – Empresas contratadas para prestação de serviço de transporte.....	91
Quadro 69 – Gastos com prestação de serviço de transporte.....	92
Quadro 70 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União....	93
Quadro 71 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros.....	94
Quadro 72 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	94
Quadro 73 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada.....	97
Quadro 74 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	97
Quadro 75 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	98
Quadro 76 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	98
Quadro 77 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	98
Quadro 78 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	99
Quadro 79 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	99
Quadro 80 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	100
Quadro 81 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	104
Quadro 82 – Relação Candidato/Vaga – especificações de cálculo.....	114
Quadro 83 – Comparativo da Relação de Candidato/Vaga com anos anteriores.....	114
Quadro 84 – Relação Candidato/Vaga – especificações por Câmpus.....	114
Quadro 85 – Relação de ingressos/alunos – especificações de cálculo.....	115
Quadro 86 – Comparativo da Relação de ingressos/alunos com anos anteriores.....	115
Quadro 87 – Relação de ingressos/alunos – especificações por Câmpus.....	116
Quadro 88 – Relação de concluintes/alunos – especificações de cálculo.....	116

Quadro 89 – Comparativo da Relação de concluintes/alunos com anos anteriores.....	117
Quadro 90 – Relação de concluintes/alunos – especificações por Câmpus.....	117
Quadro 91 – Índice de eficiência acadêmica – concluintes – especificações de cálculo.....	118
Quadro 92 – Comparativo do Índice de eficiência acadêmica com anos anteriores.....	118
Quadro 93 – Índice de Eficiência Acadêmica.....	119
Quadro 94 – Índice de retenção do fluxo escolar – especificações de cálculo.....	119
Quadro 95 – Comparativo para o índice de retenção do fluxo escolar com anos anteriores.....	120
Quadro 96 – Índice de retenção do fluxo escolar – especificações por Câmpus.....	120
Quadro 97 – Relação de alunos/docente em tempo integral – especificações de cálculo.....	121
Quadro 98 – Distribuição dos docentes situação e regime de trabalho.....	121
Quadro 99 – Relação de Alunos por Docente em Tempo Integral.....	121
Quadro 100 – Índice de Titulação do Corpo Docente – especificações de cálculo.....	122
Quadro 101 – Índice de Titulação do Corpo Docente.....	122
Quadro 102 – Gastos correntes por aluno – especificações de cálculo.....	122
Quadro 103 – Comparativo dos gastos correntes por aluno para os anos de 2012, 2011 e 2010...	123
Quadro 104 – Percentual de gastos com pessoal – especificações de cálculo.....	123
Quadro 105 – Comparativo do percentual de gastos com pessoal em anos anteriores.....	124
Quadro 106 – Percentual de gastos com outros custeios – especificações de cálculo.....	124
Quadro 107 – Comparativo do percentual de gastos com outros custeios com anos anteriores.....	124
Quadro 108 – Percentual de gastos com investimentos – especificações de cálculo.....	125
Quadro 109 – Comparativo do percentual de gastos com investimentos e inversões financeiras com anos anteriores.....	125
Quadro 110 – Número de Alunos Matriculados por Renda - – especificações de cálculo.....	126
Quadro 111 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005.....	127

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	9
1 – IDENTIFICAÇÃO.....	10
1.2 - Responsabilidades Institucionais da Unidade.....	11
1.2.1 - Missão.....	11
1.2.2 - Visão Institucional.....	11
1.2.3 - Valores.....	11
1.2.4 - Finalidades.....	12
1.3 – Organograma funcional.....	12
2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	27
2.1 - Informações sobre o planejamento estratégico da unidade.....	27
2.2- Demonstração da execução do plano de metas.....	28
3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	32
3.1 – Avaliação dos controles internos.....	32
3.2 – Sistema de correição da unidade.....	34
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	35
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	53
6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	68
6.1 – Gestão de Pessoas e Custos Relacionados.....	68
6.2 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	78
6.3 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	81
6.3.1 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	81
6.4 - Terceirização de Mão de Obra.....	81
6.5 Composição do Quadro de Estagiários.....	83
7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	83
7.1 - Frota de veículos próprios e locados de terceiros.....	83
7.1.1 – Câmpus Sombrio.....	83
7.1.2 – Câmpus Videira.....	86
7.1.3 – Câmpus Camboriú.....	87
7.1.4 – Câmpus Concórdia.....	89
7.1.5 – Câmpus Araquari.....	90
7.1.6 – Reitoria.....	92
7.2 - Patrimônio Imobiliário.....	93
8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	95
8.1 - Tecnologia da Informação.....	95
9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	97
9.1- Avaliação sobre a política de sustentabilidade.....	97
9.2 - Histórico de consumo.....	97
9.2.1 – Câmpus Rio do Sul.....	97
9.2.2 – Câmpus Sombrio.....	98
9.2.3 – Câmpus Concórdia.....	98
9.2.4 – Câmpus Camboriú.....	98

Fonte: DAP.....	99
9.2.5 – Câmpus Araquari	99
9.2.5 – Câmpus Videira.....	99
9.2.6 – Reitoria	100
10 - CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	100
10.1 – Informações sobre deliberações exaradas em acórdãos do TCU e em relatórios de auditoria do órgão de controle interno – CGU	100
10.2 – Informações sobre as recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna - UNAI	101
10.3 – Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.....	104
10.4 – Responsabilidade junto ao SIASG e SICONV.....	105
10.4.1 - Câmpus Rio do Sul.....	105
10.4.2 – Câmpus Concórdia.....	106
10.4.3 – Câmpus Araquari	106
10.4.4 – Câmpus Sombrio	107
10.4.5 – Reitoria	107
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	108
11.2 – Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada	108
11.2.1 – Câmpus Camboriú	108
11.2.2 – Câmpus Rio do Sul	109
11.2.3 – Câmpus Concórdia.....	109
11.2.4 - Câmpus Araquari	110
11.2.5 - Câmpus Videira	111
11.2.6 – Câmpus Sombrio	112
11.2.7 - Reitoria.....	113
12 - INDICADORES DE GESTÃO	113
12.1 - Relação candidato/vaga	114
12.2 - Relação de Ingressos/Alunos	115
12.3 - Relação de concluintes/alunos.....	116
12.4 - Índice de Eficiência Acadêmica	118
12.5 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar.....	119
12.6 - Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral	121
12.7 - Índice de Titulação do Corpo Docente	122
12.8 - Gastos correntes por aluno	122
12.9 - Percentual de gastos com pessoal	123
12.10 - Percentual de gastos com investimentos	125
12.11 - Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar	126

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, instituído pela Lei 11.892 de 29 de Dezembro de 2008, apresenta aos órgãos fiscalizadores e a sociedade o relatório de suas atividades de gestão correspondentes ao ano de 2012, estruturado com base na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 119 e 121, ambas de 2012 e Portaria TCU nº 150/2012.

De forma abrangente, o presente relatório demonstra os resultados alcançados no que diz respeito as ações de natureza estruturante, desenvolvidas a partir do tripé ensino, pesquisa e extensão, por meio das ferramentas de gestão e demonstra a técnica administrativa aplicada para bem gerir os recursos e bens públicos.

Ao mesmo tempo, se constitui como instrumento com a finalidade de preservar a memória da Instituição e prestar contas em cumprimento aos dispositivos legais evidenciados e a luz do desenvolvimento das ações norteadas pelos princípios que regem a administração pública.

Os Institutos Federais de Educação, instituições especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, vem se consolidando desde sua criação em 2008.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IF Catarinense) teve origem na integração das escolas agrotécnicas de Concórdia, Rio do Sul e Sombrio, mais os colégios agrícolas de Araquari e Camboriú, que eram vinculados à Universidade Federal de Santa Catarina. Hoje, o IF Catarinense possui 11 Câmpus distribuídos no Estado (Araquari, Blumenau, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio e Videira), duas Unidades Urbanas (Rio do Sul e Sombrio), um Polo (Abelardo Luz) e dois Câmpus em Implantação (Brusque e São Bento do Sul), além da Reitoria instalada em Blumenau.

O ano de 2012 foi emblemático para o IFC, iniciou com grandes expectativas e inúmeros desafios ainda por serem cumpridos, a partir da posse do novo Reitor e com ele dos Pró-Reitores, visualizou-se um novo período de consolidação e maturação da instituição, dos procedimentos e ações desenvolvidas pelo conjunto de servidores, que com dedicação e esmero já tem obtido resultados significativos, em face dos esforços envidados, na perspectiva da conquista cada vez maior, da confiabilidade e da credibilidade do Instituto junto a comunidade onde está inserido.

Com esta perspectiva, as ações descritas neste relatório, entre tantas outras operações que foram desenvolvidas no conjunto dos Câmpus do Instituto, envolvendo os programas de Governo sob nossa responsabilidade e ainda, procurando responder os desafios existentes na área de ensino, pesquisa e extensão, buscou-se sempre o cumprimento da missão institucional, a fim de que pudessem agora ser detalhados os resultados avaliados em consonância com os objetivos e metas estabelecidas, que visam a melhoria continua nos indicadores de desempenho.

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro 02 - Identificação da UJ

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense		
Denominação abreviada: IFC		
Código SIORG: 100919	Código LOA: 26422	Código SIAFI: 158125
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		
Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico		Código CNAE: 85422-00
Telefones/Fax de contato: (047) 3331-7800	(047) 3331-7890	
E-mail: ifc@ifc.edu.br		
Página na Internet: http://www.ifc.edu.br		
Endereço Postal: Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau – SC – CEP: 89051-000		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei 11892 de 29/12/2008 – Criou os Institutos Federais de Educação.		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Resolução 19 de 27/08/2009, publicada no DOU 165 de 28/08/2009 – Aprova o Estatuto do IFC		
Resolução 12 de 22/06/2010, publicada no DOU 125 de 02/07/2010 – Aprova o Regimento Geral do IFC.		
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	
158125	Instituto Federal Catarinense – Reitoria	
158379	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Videira	
158458	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Rio do Sul	
158459	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Araquari	
158460	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Camboriú	
158461	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Concórdia	
158462	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Sombrio	
152663	Instituto Federal Catarinense – Câmpus Luzerna	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
26422	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense	

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158125	26422
158379	26422
158458	26422
158459	26422
158460	26422
158461	26422
158462	26422
158463	26422

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

1.2 - Responsabilidades Institucionais da Unidade

Aproveitando o potencial instalado das antigas Escolas Agrotécnicas Federais – EAFs e dos Colégios Agrícolas que estruturaram o IF Catarinense, o Governo Federal, aliado ao conjunto de servidores públicos da educação, assumiu o propósito de responder de forma mais ágil e eficaz às demandas crescentes por formação de recursos humanos, difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e suporte aos arranjos produtivos locais.

1.2.1 - Missão

A missão do Instituto Federal Catarinense é “Contribuir para o desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural, ofertando uma educação de excelência, pública e gratuita, com ações de ensino, pesquisa e extensão.”

1.2.2 - Visão Institucional

Ser referência em educação, ciência e tecnologia na formação de profissionais cidadãos comprometidos com o desenvolvimento da sociedade.

1.2.3 - Valores

O Instituto Federal Catarinense deve garantir a todos os seus Câmpus a autonomia da gestão Institucional democrática a partir dos princípios constitucionais da Administração Pública:

- a) Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Desenvolver a cidadania, a integração e o bem-estar social;
- c) Inovação – Buscar soluções às demandas apresentadas;
- d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria continua dos serviços prestados;
- e) Autonomia dos Câmpus – Administrar preservando e respeitando a singularidade de cada Câmpus;
- f) Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de conhecimento das ações da gestão;
- g) Respeito – Atenção com alunos, servidores e público em geral;

h) Compromisso Social – Participação efetiva nas ações sociais.

1.2.4 - Finalidades

De acordo com o Artigo 4º da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, as finalidades do Instituto Federal Catarinense são as que seguem:

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

1.3 – Organograma funcional

Os Câmpus do IF Catarinense tem seu organograma instituído a partir de uma proposta constituída coletivamente, sendo o referencial em cada Câmpus o Diretor Geral, abaixo deste na estrutura hierárquica, ficam os Departamentos de Administração e Planejamento e o Departamento de Ensino.

Vinculadas aos departamentos surgem as diversas coordenações, nominadas a partir da necessidade de cada Câmpus, mas sempre objetivando, dentro do Departamento de Administração, o apoio as atividades meio, de gestão e de infraestrutura do Câmpus e vinculadas ao Departamento de Ensino as coordenações que sustentam o objetivo da instituição, direcionadas para Ensino, Pesquisa e Extensão.

Pela característica de gestão da instituição, descentralizada e baseada no modelo sistêmico, os Câmpus possuem representação das Diretorias e Coordenações nominadas a partir do organograma da Reitoria. Estas representações nos Câmpus exercem as funções em conjunto com a Reitoria.

A seguir a estrutura funcional da Reitoria, expandida por similaridade de função com os Câmpus.

REITOR

- I - Admitir, demitir, aposentar, redistribuir, remover, autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;
- II - Articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- III - Conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas;
- IV - Coordenar, controlar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campi;
- V - Definir políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;
- VI - Representar o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense em juízo ou fora dele;
- VII - Delegar poderes, competências e atribuições;
- VIII - Expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense;
- IX - Fazer a gestão do Conselho Superior, do Colégio de Dirigentes, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito a voto de qualidade;
- X - Nomear e demitir os dirigentes para o exercício de cargos de direção, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, bem como designar e exonerar as funções gratificadas, integrantes da Reitoria.

Assessoria do Reitor

- I - Manter o Reitor informado sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-o nos assuntos de sua competência;
- II - Supervisionar os trabalhos da assessoria do Gabinete;
- III - Participar de comissões designadas pelo Reitor;
- IV - Receber documentação submetida à Reitoria, preparando-a para assinatura do Reitor, ou diligenciando os encaminhamentos necessários;
- V - Organizar a agenda do Reitor;
- VI - Efetuar a triagem quanto ao atendimento para o Reitor;
- VII - Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da unidade, definindo planos, em conjunto com as pessoas envolvidas, para promover a melhoria contínua dos serviços;
- VIII - Manter-se atualizado em relação à legislação, normas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções;
- IX - Orientar as pessoas da unidade para a qualidade do atendimento ao público interno e externo;
- X - Orientar e observar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior.

Assessoria Administrativa / Assessoria do Gabinete

- I - Assistir direta e imediatamente ao Reitor e ao Assessor do Reitor no exercício de suas funções;
- II - Assessorar e secretariar reuniões do gabinete que envolvam CONSUPER e CODIR;
- III - Elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela unidade relativos aos processos administrativos;

- IV - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- V - Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem do gabinete;
- VI - Manter em dia o arquivo de documentos da responsabilidade do Gabinete;
- VII - Manter-se atualizado sobre as normas, leis e decretos que envolvam a Instituição;
- VIII - Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-o nos assuntos de sua competência;
- IX - Realizar pesquisas técnicas, legislativas necessárias à informação do que lhe for encaminhado;
- X - Desempenhar as demais funções atribuídas ao Gabinete do Reitor que lhe for aplicável.

Setor de Protocolo

- I - Receber as correspondências entregues em mãos, correio ou malote, separando as de caráter oficial das de caráter particular, distribuindo as de caráter particular a seus destinatários sem registro no Sistema SIGA – ADM – Protocolo, verificando a falta de anexos e completando dados;
- II - Separar as correspondências de caráter ostensivo (confidencial e/ou reservado e documentos.) das de caráter sigiloso, encaminhando as de caráter sigiloso aos seus respectivos destinatários;
- III - Tomar conhecimento das correspondências de caráter ostensivos verificando a existência de documentos antecedentes, se existirem, dar continuidade ao registro no sistema pelo número de origem do documento;
- IV - Classificar o documento de acordo com o setor correspondente, dar entrada dos mesmos no sistema;
- V - Localizar e informar a localização de um documento sempre que solicitado;
- VI - Fazer o controle de entrega e arquivar uma via para segurança;
- VII - Enviar correspondências por correio e malote;
- VIII - Encaminhar todas as correspondências dentro da Normativa nº 5 (Instrução para documentação de instituições públicas federais) padrão de documentação e endereçamento em etiquetas;
- IX - Controle de recebimento das correspondências aos destinatários (planilha de controle de correio);
- X - Fiscalizar contrato dos correios.
- XI - Dar suporte aos Campi do Sistema SIGA _ Protocolo.

AUDITORIA

Auditor Chefe

- I - Planejar, gerir, orientar, supervisionar e relatar os trabalhos de auditoria;
- II - Elaborar projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Unidade de Auditoria Interna;
- III - Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Auditoria – RAINTE;
- IV - Representar a Unidade de Auditoria Interna perante os Conselhos Superiores, Câmpus e outras Entidades públicas e privadas;
- V - Identificar as necessidades de treinamento do pessoal da Auditoria Interna;
- VI - Subsidiar o Presidente do Conselho Superior, o Reitor e os Diretores Gerais dos Câmpus, fornecendo informações para tomada de decisões;
- VII - Emitir parecer sobre pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria independente;

- VIII - Emitir relatórios consolidados sobre as auditorias efetuadas, formulando apreciações e recomendações que servirão de base para ajuste das irregularidades e melhoria dos controles existentes;
- IX - Planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- X - Determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas;
- XI - Tratar de outros assuntos de interesse da Unidade de Auditoria Interna;

Assessoria da Auditoria

- I - Assessorar o Auditor Chefe, nos assuntos de sua alçada;
- II - Organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o Auditor Chefe, procedendo à sua respectiva distribuição;
- III - Elaborar estudos e relatórios que subsidiem a tomada de decisão.

Auditor da Reitoria

- I - Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- II - Avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- III - Examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;
- IV - Assessorar a gestão no tocante às ações de controle, fornecendo informações para tomada de decisões;
- V - Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VI - Prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IF Catarinense, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;
- VII - Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- VIII - Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos Câmpus, núcleos avançados e pólos;
- IX - Assessorar os gestores do IF Catarinense na execução de programas de governo;
- X - Verificar o desempenho da gestão da Instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;
- XI - Examinar e emitir parecer prévio no seu Câmpus de lotação sobre a prestação de contas anual do IF Catarinense e sobre as tomadas de contas especiais, visando subsidiar o Auditor Chefe na análise por Câmpus;
- XII - Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da UNAI, CGU e TCU;
- XIII - Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos Câmpus, núcleos avançados e pólos;
- XIV - Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- XV - Revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XVI - Realizar auditagem de acordo com o plano de auditoria previamente aprovado;
- XVII - Realizar outras atividades afins e correlatas.
- XVIII - Executar os trabalhos geridos pelo Auditor Chefe;
- XIX - Emitir relatórios sobre as auditorias efetuadas, formulando apreciações e recomendações que servirão de base para ajuste das irregularidades e melhoria dos controles existentes.

PROCURADORIA FEDERAL

- I - A Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense integra a estrutura da Procuradoria Geral Federal como órgão de execução, previsto no art. 10º da Lei nº 10.480/2002 e art. 1º da Portaria PGF nº 530/2007.

- II - Prestar o assessoramento e consultoria jurídica às respectivas entidades, fornecer os subsídios de fato e de direito necessários à defesa judicial da entidade, indicar prepostos e exercer a coordenação e a orientação técnica da representação judicial das entidades.
- III - Estão compreendidas na coordenação e orientação técnica da Procuradoria Federal junto à entidade a definição das teses jurídicas e estratégias processuais a serem observadas quando o contencioso judicial envolver matéria específica de atividade fim da entidade, a decisão acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim da entidade, a capacitação e o treinamento dos Procuradores Federais que atuam na representação judicial da respectiva entidade e demais tarefas previstas na Portaria PGF nº 530/2007 e na Portaria PGF nº 953/2009.

OUVIDORIA

- I - À ouvidoria compete acolher, registrar, encaminhar, controlar e dar retorno aos interessados, de todas as manifestações de pessoas que como indivíduos ou representantes de entidades, de uma forma ou de outra se relacionam com nossa instituição.
- II - À ouvidoria também compete, manter a comunicação cordial e aberta com todos os outros setores e instancias a fim de permitir o livre fluxo de informações pertinentes com o objetivo de contribuir para a solução dos problemas que originalmente geraram demandas para a ouvidoria.
- III - É atribuição da ouvidoria a criação e manutenção de mecanismos, processos, sistemas, rotinas e procedimentos para o registro e controle das informações que a ela chegam, bem como a classificação das demandas por tema e assunto como; sugestão, reclamação, consulta ou denúncia dentre outras.
- IV - É também atribuição da ouvidoria a emissão de relatórios periódicos com análises dos dados e informações por ela processados, com o intuito de fornecer aos outros níveis da administração, os elementos que direcionem a solução dos problemas nas suas origens.
- V - A ouvidoria assumiu também todas as atribuições de gestão do SIC- Serviço de Informação ao Cidadão com todos os seus desdobramentos.

CECOM – COORDENADORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

- I - Implantação e cumprimento do Manual de Identidade Visual do IF Catarinense;
- II - Implantação e cumprimento do Manual de Padronização da Comunicação no IF Catarinense;
- III - Implantação e cumprimento da Instrução Normativa que padroniza a Identidade Visual e ações das CECOMs da Reitoria e dos campi do IF Catarinense;
- IV - Criação anual do Plano de Divulgação e Ações das CECOMs;
- V - Criação do press kit do Câmpus/Reitoria;
- VI - Levantamento e sugestão de pautas, produção e distribuição de releases e notas, contato regular com as redações, encontros entre fontes e jornalistas e entrevistas coletivas;
- VII - Atender à demanda da imprensa e às necessidades dos jornalistas;
- VIII - Atender as demandas da CECOM da Reitoria;
- IX - Divulgação nos veículos de comunicação as ações do IF Catarinense Câmpus na sua respectiva região/área de atuação (A divulgação estadual e nacional do IF Catarinense será direcionada pela CECOM da Reitoria);
- X - Interlocutor entre a Reitoria e os Câmpus na busca de fontes e informações para o Informativo Interno;
- XI - Relação estreita entre o jornalista/agente de comunicação com o Reitor/Pró-Reitores e Diretores, Coordenadores para produção de material de divulgação constante;
- XII - Produção e armazenamento de registro fotográfico das ações desenvolvidas no Câmpus/Reitoria;
- XIII - Produção de *mailing* regional de todas as mídias (impressa, rádio, TV, online);

- XIV - Definição das fontes de informação na Reitoria/Câmpus por assunto/área de atuação;
- XV - Pesquisa de opinião quantitativa e qualitativa no Câmpus/Reitoria;
- XVI - Manutenção e produção de notícias para o site institucional Câmpus/Reitoria;
- XVII - Visita e estreitamento de relacionamento entre os jornalistas/comunicadores dos Câmpus/Reitoria com os meios de comunicação;
- XVIII - Clipping de material institucional divulgado na sua área de atuação em mídia impressa e Internet;
- XIX - Auxiliar na reestruturação e padronização dos sites IF Catarinense;
- XX - Distribuição estratégica dos informativos/jornais do IF Catarinense, como outros materiais de divulgação;
- XXI - Construção de calendário permanente de ações regionalizadas de comunicação (internos e externos: eventos, feiras, seminários, etc);
- XXII - Produção de Pautas e Reportagens especiais;
- XXIII - Avaliação anual de presença na mídia;
- XXIV - Desenvolvimento de projetos pontuais;
- XXV - Produção de dossiês, discursos, artigos e notas oficiais;
- XXVI - Participar das reuniões da CECOM para traçar e desenvolver ações conjuntas;
- XXVII - Atender demais solicitações do Reitor/Diretor-Geral.

PROEN – PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades do ensino de Graduação, e Educação Profissional.

Diretoria de Cursos Superiores

- I - Assessorar a Pró-Reitoria Ensino no planejamento, desenvolvimento e supervisão da implementação das políticas de ensino relacionadas aos cursos superiores de graduação, homologadas pelo Conselho Superior e em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação.

Diretoria de Cursos Técnicos de Nível médio e Proeja

- I - Acompanhar e apoiar todas as fases, do planejamento, supervisão e implementação das políticas de ensino relacionadas aos Cursos Técnicos de Nível Médio, PROEJA e CERTIFIC, em consonância com as diretrizes definidas pelo MEC/SETEC, no Instituto Federal Catarinense.

Pesquisa Institucional

- I - Atualizar e monitorar os dados do IF Catarinense nos sistemas de gestão e monitoramento do MEC.

Coordenação de Registros Acadêmicos

- I - Emitir diplomas de curso superiores do IF Catarinense e certificados de eventos da reitoria.

Ações Inclusivas – PROEJA, CERTIFIC E NAPNE

- I - Desenvolver ações de implantação, implementação e fortalecimento de políticas de inclusão.

Coordenação de Bibliotecas

- I - Coordenar o funcionamento das bibliotecas.

Coordenação de Educação a Distância

- I - Desenvolver ações de implantação, implementação e acompanhamento da modalidade EaD.

Coordenação de Gestão Ambiental

- I - Desenvolver e implementar políticas de sustentabilidade.

PROEX – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Coordenação de Extensão

- I - Fomentar e acompanhar a Política de Desenvolvimento Institucional (PDI) na implementação da Extensão do IF Catarinense;
- II - Propor normas, regulamentos e resoluções relativos à Extensão;
- III - Contribuir e apoiar os servidores na elaboração de projetos de cursos/programas de Extensão sintonizados, levando-se em consideração as potencialidades regionais e locais;
- IV - Coordenar e supervisionar as atividades de transferência de tecnologia, desenvolvimento de programas, projetos, cursos e divulgação da Extensão;
- V - Assessorar e orientar as coordenações de Extensão dos Câmpus;
- VI - Fazer gestão junto às diversas agências de fomento de Extensão e/ou empresas na viabilização da concessão de recursos financeiros dos programas de apoio à Extensão;
- VII - Manter os servidores dos Câmpus informados e, em constante atualização em relação às principais fontes de recursos de fomentos à Extensão, visando à inscrição e aprovação de projetos de extensão de interesse da Instituição;
- VIII - Planejar e desenvolver em conjunto com o núcleo pedagógico/coordenadores as orientações didático-pedagógicas de Extensão;
- IX - Colaborar na implementação de convênios, parcerias, com empresas, ONGs e órgãos públicos;
- X - Viabilizar projetos de ação social, iniciativas empreendedoras e capacitando profissionais para elaboração de projetos e serviços tecnológicos;
- XI - Colaborar no planejamento e organização de eventos sociais, culturais, desportivos, fóruns, seminários, feiras, congressos, mostras de extensão promovidos pelo IFC;
- XII - Estabelecer em consonância com os Câmpus programas de estágio e acompanhamento se egressos.
- XIII - Acompanhar os processos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos Cursos de Extensão;
- XIV - Elaborar e divulgar o relatório anual de atividades desenvolvidas pela Coordenação Extensão do IFC.

Assessor da Pró-Reitoria de Extensão

- I - Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão nas atividades competentes;
- II - Assessorar aos Coordenadores de Extensão dos Câmpus nas atividades que compete a mesma;
- III - Montar, enviar por correio, receber, registrar, digitalizar e arquivar os Convênios firmados entre o IF Catarinense e empresas;
- IV - Atualizar sempre que necessário a página da internet do IFC nos campos que dizem a respeito a PROEX;
- V - Fazer e encaminhar os pedidos de diárias digitalmente e preencher os formulários de proposta para concessão de diárias para todos da PROEX;
- VI - Registrar todos os documentos a serem enviados ou recebidos no Siga-adm;
- VII - Receber e analisar os Projetos de Formação Inicial e Continuada – FIC enviados pelos Câmpus;
- VIII - Agendar, organizar e participar das reuniões realizadas pelas PROEX;
- IX - Agendar, organizar e participar das videoconferências realizadas pelas PROEX;
- X - Colaborar na organização de eventos que dizem respeito à PROEX;
- XI - Montar os Memorandos e ofícios a serem encaminhados pela PROEX;

- XII - Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

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

- I - Propor e buscar a criação de estruturas institucionalizadas em todos os *campi*, como integrantes dos organogramas dos mesmos, que possibilite maior integração entre os Câmpus do IFC visando o desenvolvimento das atividades de pesquisa, inovação e Pós-Graduação;
- II - Gerenciar a coleta sistemática e permanente de dados, visando a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa;
- III - Seguir a normatização para a criação de grupos de pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- IV - Promover e gerenciar o processo de elaboração e atualização das regulamentações da pesquisa, pós-graduação e inovação;
- V - Incentivar a articulação com instituições e empresas, em cooperação técnico-científica, para o desenvolvimento da pesquisa e inovação;
- VI - Propor, divulgar e implantar a política de pesquisa empregando nesta ação estratégias que visem promover a reflexão, o debate, o reconhecimento, a reformulação e/ou o redimensionamento;
- VII - Estimular a criação e implantação de programas de bolsas de iniciação científica nos Câmpus, aos discentes;
- VIII - Promover gestões junto a órgãos públicos de fomento à pesquisa visando à oferta regular de bolsas de iniciação científica e de pesquisa;
- IX - Promover gestões junto a órgãos públicos e privados visando à captação de recursos para o desenvolvimento das atividades de pesquisa e de inovação;
- X - Incentivar e apoiar a criação e a oferta de cursos de qualificação aos servidores do IFC, em nível de pós-graduação;
- XI - Estender à comunidade interna, sob a forma de cursos, treinamentos ou palestras, capacitação para o desenvolvimento de projetos de pesquisa em inovação tecnológica;
- XII - Incentivar, regulamentar e promover seminários, mostras, congressos e outros eventos de forma a divulgar para a sociedade os resultados de pesquisas desenvolvidas;
- XIII - Implantar e apoiar o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, em conformidade com a Lei Federal pertinente e vigente;
- XIV - Participar de palestras, conferências, cursos de capacitação, entre outros, com o intuito de obter informações atualizadas na área da ciência, tecnologia e inovação;
- XV - Elaborar e divulgar o relatório anual de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.
- XVI - Responder como chefe imediato da Direção de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- XVII - Representar a Pró-Reitoria de Pesquisa, inovação e Pós-Graduação em reuniões e demais eventos.

Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

- I - Assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação nas atividades competentes;
- II - Orientar na elaboração dos projetos de pesquisa apresentados pelos servidores do IF Catarinense;
- III - Promover a coleta sistemática e permanente de dados, visando a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa;
- IV - Auxiliar na constante atualização da página eletrônica do IFC, referente à Seção Pesquisa e Inovação;

- V - Criar e atualizar e gerenciar os grupos de pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- VI - Sugerir, contribuir e promover a elaboração de editais, propostas de regulamentações e normativas da pesquisa, pós-graduação e inovação, bem como de suas atividades;
- VII - Viabilizar a implantação, execução e acompanhamento de programas de fomento externo de bolsas de iniciação científica aos discentes, desde a confecção de editais, do processo seletivo e avaliativo das bolsas;
- VIII - Acompanhar a criação e a oferta de cursos de qualificação aos servidores, em nível de pós-graduação;
- IX - Sugerir e acompanhar a execução, à comunidade interna, de cursos, treinamentos, palestras ou capacitação para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação tecnológica;
- X - Promover e acompanhar seminários, mostras, congressos e outros eventos de forma a divulgar para a sociedade os resultados de pesquisas desenvolvidas;
- XI - Manter os servidores dos Câmpus informados e em constante atualização em relação às principais fontes de recursos de fomentos à pesquisa disponíveis, visando à inscrição e aprovação de projetos de pesquisa de interesse da Instituição;
- XII - Contribuir e apoiar na elaboração de projetos de cursos/programas de pós-graduação sintonizados com as potencialidades regionais;
- XIII - Apoiar e acompanhar as ações do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, em conformidade com a Lei Federal pertinente e vigente;
- XIV - Acompanhar, gerenciar e prestar auxílio aos professores do Programa Professor Visitante Nacional Senior;
- XV - Representar o Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, sempre que necessário, em palestras, conferências, cursos de capacitação, entre outros, com o intuito de obter informações atualizadas na área da ciência, tecnologia e inovação;
- XVI - Responsável pela organização e arquivamento de documentos relativos à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
- XVII - Responder como chefe imediato das Coordenações que constituem a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- XVIII - Contribuir na elaboração do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)

- I - Implantar o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do Instituto Federal Catarinense;
 - a. Desenvolver e atualizar documentos e mecanismos internos que norteiam as atividades do NIT;
- II - Fomentar a cultura de inovação tecnológica entre os servidores dos Câmpus;
- III - Criar e gerir grupo de apoio à inovação tecnológica no IFC, constituído de representantes dos Câmpus;
- IV - Promover capacitação na área de propriedade intelectual aos servidores da instituição;
- V - Elaborar a política de propriedade intelectual do IFC, bem como as metas e programas de trabalho dos projetos de inovação tecnológica do Instituto;
- VI - Promover o registro de propriedade intelectual, abertura e acompanhamento de processos de transferência de tecnologia e demais questões referentes à propriedade intelectual, nos termos da legislação vigente;
- VII - Colaborar no planejamento e organização de eventos científicos e tecnológicos promovidos pelo IFC;
- VIII - Participar de palestras, conferências, cursos de capacitação, entre outros, com o intuito de obter informações atualizadas na área da ciência, tecnologia e inovação;
- IX - Auxiliar na constante atualização da página eletrônica do IFC, referente à Seção Pesquisa e Inovação, com informações relevantes pertinentes à Inovação Tecnológica;

- X - Colaborar na elaboração e propor sugestões de alterações ao Regulamento de Bolsas de Iniciação Científica e ao regulamento das atividades de pesquisa;
- XI - Colaborar na confecção do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- XII - Responsabilizar-se pela preservação do patrimônio destinado ao uso do NIT;

Coordenação de Pós-Graduação

- I - Fomentar e acompanhar a Política Institucional de implementação de cursos de Pós-Graduação;
- II - Assessorar o planejamento das diretrizes da Pós-Graduação;
- III - Propor normas, regulamentos e resoluções relativos à Pós-Graduação;
- IV - Contribuir e apoiar os servidores na elaboração de projetos de cursos/programas de Pós-Graduação sintonizados, levando-se em consideração as potencialidades regionais;
- V - Emitir parecer técnico sobre novos projetos de cursos de Pós-Graduação no Instituto;
- VI - Acompanhar a elaboração e implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação;
- VII - Assessorar e orientar as coordenações dos programas de Pós-Graduação;
- VIII - Incentivar o corpo docente dos Câmpus para a criação de novos cursos/programas de Pós-Graduação;
- IX - Fazer gestão junto às diversas agências de fomento de Pós-Graduação e/ou empresas na viabilização da concessão de recursos financeiros dos programas de apoio à Pós-Graduação;
- X - Manter os servidores dos Câmpus informados e em constante atualização em relação às principais fontes de recursos de fomentos à Pós-Graduação disponíveis, visando à inscrição e aprovação de projetos de pesquisa de interesse da Instituição;
- XI - Planejar e desenvolver em conjunto com o núcleo pedagógico/coordenadores as orientações didático-pedagógicas de Pós-Graduação.
- XII - Colaborar no planejamento e organização de eventos científicos e tecnológicos promovidos pelo IFC;
- XIII - Acompanhar os processos de reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos Cursos de Pós-Graduação junto ao MEC;
- XIV - Elaborar e divulgar o relatório anual de atividades desenvolvidas pela Coordenação de Pós-Graduação.

Coordenação Pedagógica

- I - Dar suporte pedagógico a Coordenação de Pós-Graduação no parecer relacionado a novas propostas de cursos Lato Sensu e Stricto Sensu;
- II - Dar suporte pedagógico no desenvolvimento de regimentos, editais e demais documentos propostos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III - Acompanhar a elaboração e implementação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação;
- IV - Assessorar e orientar pedagogicamente as coordenações dos programas de Pós-Graduação;
- V - Colaborar no planejamento e organização de eventos científicos e tecnológicos promovidos pelo IFC;
- VI - Elaborar e divulgar o relatório anual de atividades desenvolvidas pela Coordenação Pedagógica;
- VII - Dar suporte pedagógico na elaboração de editais lançados pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

PROAD - PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Administração e Planejamento

- I - Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à administração e planejamento, orçamento e finanças, burocracia de legislação e normas, serviços gerais, material e patrimônio da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – IFC;
- II - Planejar o desenvolvimento institucional, sistematizar as informações administrativas, elaborar o planejamento orçamentário e acompanhar e controlar sua execução;
- III - Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e controlar as atividades inerentes à administração de bens patrimoniais e de consumo e à aquisição ou contratação de fornecimento de bens e prestação de serviços da Reitoria do Instituto Federal Catarinense;
- IV - Supervisionar a classificação, registros, vistorias, termos de responsabilidade, devidamente assinado pelo responsável e a conferência da localização de bens móveis, imóveis e semoventes da Reitoria solicitando à Coordenação de Patrimônio que o cadastro esteja sempre atualizado;
- V - Administrar os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução das atividades relacionadas ao Departamento de Administração e Planejamento;
- VI - Realizar a avaliação técnica de propostas de convênios, contratos e documentos afins;
- VII - Registrar faltas e irregularidades cometidas por fornecedores, inclusive quanto ao prazo de entrega e à qualidade do material recebido, propondo, quando for o caso, aplicação de multas e comunicar, à PROAD, qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relativas às normas e aos serviços da área de sua atribuição;
- VIII - Manter sob controle e em segurança o material permanente e os equipamentos à disposição da unidade;
- IX - Colaborar na elaboração de planos de trabalhos para captação de recursos, visando ao atendimento de projetos específicos da Reitoria;
- X - Participar das atividades planejadas pela Reitoria do Instituto Federal Catarinense;
- XI - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção.

Setor de Execução Orçamentária e Financeira

- I - Executar atividades de natureza orçamentária e financeira, zelando pelo cumprimento das normas vigentes na Reitoria, Câmpus Avançado Blumenau e Ibirama;
- II - Participar da elaboração da proposta orçamentária;
- III - Controlar a aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários mantendo o controle financeiro, atualizar o departamento de Administração e Planejamento e opinar sobre eventuais alterações de programação;
- IV - Controlar o cumprimento da programação estabelecida pelo cronograma de pagamento, efetuar os pagamentos e proceder à liquidação de despesas da Reitoria, Blumenau e Ibirama;
- V - Realizar e fiscalizar o recebimento de valores oriundos da arrecadação própria;
- VI - Providenciar a remessa de processos de pagamento, bem como de outros documentos de receita e despesa para registros à contabilidade;
- VII - Solicitar a aquisição de materiais necessários ao serviço e providenciar as condições exigidas para sua realização;
- VIII - Controlar e manter organizado o cadastro de fornecedores e o arquivo de catálogos e informativos de materiais em geral;
- IX - Solicitar recursos Financeiros e controlar os repasses para os Câmpus;

- X - Assessorar os Câmpus referente a questionamentos acerca de liquidação, apropriações e pagamentos;
- XI - Assessorar o setor de diárias e passagens da Reitoria;

Contabilidade

- I - Orientações e apoio técnico contábil às UG's vinculadas;
- II - Realizar a conformidade contábil de UG e de Órgão;
- III - Realizar a análise contábil, tendo por base os “Auditores Contábeis” do SIAFI, em nível de UG/GESTÃO e ÓRGÃO, diligenciando as UG's vinculadas quanto às impropriedades ou inconsistências encontradas;
- IV - Regularizar, junto ao SIAFI, ajustes e ou lançamentos contábeis incorretos ou indevidos;
- V - Efetuar registros contábeis nas UG's vinculadas, quando necessário;
- VI - Analisar balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis das UG's vinculadas a UJ;
- VII - Realizar cálculos de retenções tributárias e de contribuições;
- VIII - Consolidar e enviar informações financeiras dos servidores e fornecedores para a Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda – DIRF;
- IX - Verificar mensalmente a compatibilidade entre as contas contábeis do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA e do Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB e as constantes do SIAFI;
- X - Elaborar e enviar a GFIP;
- XI - Movimentações de almoxarifado/patrimônio no SIAFI;
- XII - Acompanhamento e regularização das certidões negativas da Instituição;
- XIII - Procedimentos de encerramento do exercício;
- XIV - Criação de CNPJ de novas UG's com funcionamento autorizado pelo MEC;
- XV - Repactuação de contratos e análise da planilha inicial de custos e formação de preços dos vencedores dos pregões.
- XVI - Informações sobre índices econômicos acumulado ao ano para servir de base para ajustes de valor dos contratos de obras.
- XVII - Cálculo do valor das penalizações de contratos.
- XVIII - Responsável pela Inserção no Site do IFC, botão PROAD das informações sobre Licitações, Receitas, Despesas, Ações e Programas e Sobre a Proad para atendimento da Lei de Acesso á Informação.
- XIX - Entrada e saída no SIGA ADM de documentos da Contabilidade e da Proad quando necessário.
- XX - Contadora responsável pela Reitoria, Câmpus Luzerna e até o mês de agosto do ano de 2013 pelo Câmpus Videira.
- XXI - Demais atividades que sejam inerentes às atribuições de contador.

Serviços gerais e transporte

- I - Coordenar, controlar e avaliar a elaboração de atividades relacionadas à execução das atividades de natureza Orçamentária e financeira, zelando pelo cumprimento das normas em vigor;
- II - Participar na elaboração da proposta orçamentária do IFC, na elaboração do Relatório de Gestão e nos procedimentos de encerramento de exercício;

- III - Controlar a aplicação de recursos orçamentários e extraorçamentários;
- IV - Proceder ao recolhimento, depósito e contabilização dos recursos de Receita Própria recebidos pela Reitoria;
- V - Manter o controle financeiro, opinando sobre eventuais alterações na programação;
- VI - Orientar a gestão financeira e a contabilidade do IFC quando necessário;
- VII - Proceder à liquidação financeira e efetuar pagamentos em geral;
- VIII - Proceder aos devidos lançamentos contábeis nos sistemas financeiros e orçamentários do Governo Federal (SIAFI, SIASG, CPR, ATUFOLHA, ETC);
- IX - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo DAP;
- X - Participar das atividades planejadas pelo IFC;
- XI - Executar a FOLHA DE PAGAMENTO dos Servidores do IFC;
- XII - Efetuar as regularizações contábeis do setor financeiro da Reitoria e instruir os Câmpus sempre que houver alterações nos módulos, e quando solicitado pelos mesmos;
- XIII - Executar pagamento de Bolsas, Pronatec e Auxílios Estudantis;
- XIV - Auxiliar no cadastro de fornecedores e respectivas atualizações no SICAF (Sistema de Cadastramento de Fornecedores);
- XV - Cadastrar usuários nos sistemas SIAFI, SIASG e SIAFI-EDUCACIONAL;

Setor de compras

- I - Manter o cadastro unificado - SICAF atualizado; II - Efetuar compras de materiais e contratação de serviços;
- II - Instruir processos de compras;
- III - Gerir a gestão de contratos;
- IV - Emitir empenhos;
- V - Operacionalizar pregões eletrônicos;
- VI - Auxiliar os Câmpus do IF Catarinense;
- VII - Realizar pesquisa de preço;
- VIII - Inserir dados de compras no sistema do governo federal;
- IX - Redação de contratos, lançamento de contratos no SICON, repactuações de contratos, instruir processos de penalização, executá-los;
- X - Promover todos os atos inerentes a uma licitação;
- XI - Emissão de empenho na modalidade não se aplica.

PRODIN – PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- I - Planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias e os Câmpus.

Diretoria de Tecnologia da Informação

- I - Planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação;
- II - Desenvolvimento de um Sistema de Gestão Acadêmica, o SIGA-EPCT, para atender as Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão e suas ramificações.
- III - Planejamento de investimentos para melhorar a infraestrutura tecnológica da Reitoria com a finalidade de melhorar a comunicação com todas as Unidades, para agilizar os processos internos e suportar os Sistemas e Portais Web institucionais;
- IV - Desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte de soluções de tecnologia da informação.

- V - Criação e execução do Comitê de Segurança da Informação.
- VI - Desenvolvimento e implantação do sistema de gestão acadêmica SIGA-EPCT;
- VII - Realização da gestão e fiscalização dos serviços de infraestrutura de internet e sistemas;

Setor de Engenharia

- I - Cadastramento no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SiMEC);
- II - Fiscalização de Obras;
- III - Análise dos processos antes de serem licitados;
- IV - Análise dos projetos contratados observando as normas e legislações existentes e o atendimento das obrigações institucionais;
- V - Elaboração e revisão de normativas;
- VI - Implantação de plano diretor urbanístico nos Câmpus;
- VII - Criação de projetos padrões para aplicação imediata;
- VIII - Acompanhamento de roçadas de terrenos para execução de sondagem;
- IX - Laudos de vistoria técnica de sinistros nos ginásios;
- X - Auxílio na descrição para contratação de projetos para o auditórios;
- XI - Auxílio na descrição para contratação de projetos para a biblioteca;
- XII - Definição do conceito de projeto *As Built* e suas características;
- XIII - Participação na comissão de implantação do IFC Sustentável;
- XIV - Auxílio na descrição para contratação de projetos para o refeitório;
- XV - Auxílio aos sete Câmpus da Rede Federal que estão implantando o projeto do Centro de Treinamento de Cães Guia.
- XVI - Auxílio a administração em descrever a contratação do Estudo de Impacto de Vizinhança;
- XVII - Vistoria e laudo das condições estruturais de edifícios.

Diretoria de Gestão de Pessoas

- I - Coordenação, execução e supervisão da política de gestão de pessoas e dos recursos alocados no orçamento de pessoal;
- II - Operações de movimentação de pessoal;
- III - Criação de normativas e regulamentos visando uniformização dos procedimentos para que seja possível a padronização da cultura institucional.
- IV - Criação do manual do servidor, documento destinado à orientação e à informação de todos os servidores do IF Catarinense.
- V - Criação do regulamento para Movimentação – Remoção/Redistribuição/Exercício Provisório/Colaboração – de servidores docentes e técnico âmbito do Instituto Federal Catarinense;
- VI - Criação do regulamento da atividade médico-pericial do Instituto Federal Catarinense;
- VII - Criação do manual de procedimentos e análise de processos;
- VIII - Criação do manual de orientações para controle de frequência e preenchimento da folha-ponto;
- IX - Criação do manual da coordenação de cadastro, lotação e folha de pagamento;
- X - Participação na comissão para realização dos Concursos Públicos para provimento de vagas de docentes e técnico-administrativos em educação, para o quadro efetivo do IF Catarinense;
- XI - Criação das Unidades Organizacionais (UORGs) centrais no Sistema SIAPE, para lotação e localização dos servidores.
- XII - Realização do processo licitatório, em conjunto com o Instituto Federal de Santa Catarina, para realização dos exames periódicos previstos Decreto nº 6.856/2009, ficando a execução dos exames para o exercício de 2013.

Coordenação Geral de Cadastro, lotação e Pagamento

- I - Planejamento, coordenação, controle e avaliação da execução de atividades relacionadas à Cadastro, Lotação e Pagamento de Pessoal.

Coordenação Geral de Administração de Pessoal

- I - Planejamento, coordenação, controle e avaliação da execução de atividades relacionadas à Administração e Movimentação de Pessoal.

Coordenação de Benefícios e Aposentadoria

- I - Planejamento coordenação, acompanhamento e avaliação da execução de todas as ações e atividades relacionadas carreiras, benefícios e aposentadoria.

Coordenação de Ingresso, Seleção e Desenvolvimento

- I - Planejamento, coordenação, controle e avaliação da execução de atividades relacionadas à Seleção de Pessoal, Ingresso e Desenvolvimento dos Servidores do IFC, além de elaborar, acompanhar, avaliar e monitorar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL – DDHS (Possui status de pró-reitoria)

- I - Promover e gerenciar o desenvolvimento de competências, habilidades e interação das pessoas visando o bem estar dos Servidores do IFC;
- II - Fortalecer vínculos pessoais, visando à construção de uma instituição humanista, em que a solidariedade/altruísmo, a honestidade, a participação, a competência, a transparência e a responsabilidade pelo todo e por todos sejam premissas fundamentais, primando sempre pela unidade, oportunidade e participação;
- III - Propor, planejar, articular, implementar e gerenciar programas e projetos voltados para desenvolvimento e a capacitação das pessoas/servidores do IFC, articulados e integrados com a gestão de desempenho e a obtenção da eficácia dos processos de trabalho, visando a consecução dos objetivos institucionais e o bem estar;
- IV - Garantir e ampliar os direitos dos servidores;
- V - Promover a autoestima institucional, valorizando a carreira de docentes e dos Técnicos Administrativos;
- VI - Criar mecanismos para a promoção da integração entre os servidores do IFC;
- VII - Apoiar, desenvolver políticas e propiciar condições de qualificação e formação em todos os níveis, garantindo a progressão funcional, obedecendo a critérios democraticamente definidos;
- VIII - Apoiar e desenvolver políticas para a permanência de servidores no IFC;
- IX - Organizar e auxiliar nos eventos do Instituto Federal Catarinense;
- X - Ouvir permanentemente aos Servidores;
- XI - Incentivar os Centros Culturais existentes e incentivar a criação de novos;
- XII - Incentivar a organização política dos estudantes através de Grêmios Estudantis e Centros Acadêmicos;
- XIII - Desenvolver outras atividades no âmbito de sua área de atuação;
- XIV - Representar o Instituto Federal em eventos específicos de sua área de competência.

1.4 – Objetivos Institucionais

De acordo com o Artigo 5º da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal Catarinense segue os seguintes objetivos:

- I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda, e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- VI - ministrar em nível de educação superior:
 - a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
 - b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
 - c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
 - d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
 - e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vista ao processo de geração e inovação tecnológica.

2 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 - Informações sobre o planejamento estratégico da unidade

O planejamento é fundamental para que a instituição atinja os seus propósitos. A definição de objetivos e estratégias intimamente ligados à missão e visão é pré-requisito para o sucesso de qualquer instituição.

Cientes de que têm como função principal atuar no planejamento institucional e na articulação e integração entre as áreas estratégicas da Reitoria e dos Câmpus, a alta gestão refletiu, analisou e decidiu pela implementação de um Plano Estratégico.

No segundo semestre de 2012 iniciou a fase de organização do processo. A primeira ação neste sentido foi a formação de uma equipe responsável pela condução do processo.

A postura adotada pela Equipe Organizadora foi conduzir o processo de forma participativa e democrática, usando de metodologias que possibilitam a participação de todos os segmentos da comunidade interna, na definição de metas e ações, aumentando assim, o compromisso na execução do que se planeja.

Após a definição da metodologia, o Reitor comunicou oficialmente a abertura do processo. Ainda em 2012, iniciou-se a etapa de sensibilização dos servidores. A previsão de término desta etapa é março de 2013.

A etapa de elaboração do documento – Plano Estratégico – está prevista para abril de 2013, com a imediata implementação, após aprovação pelo Conselho Superior da Instituição.

Entretanto, o planejamento é um processo contínuo, por isso não se resume somente a definição de um alvo a ser atingido, mas de uma constante avaliação e controle daquilo que foi planejado. A identificação de áreas estratégicas, pela dimensão e envolvimento direto no alcance dos objetivos requer acompanhamento sistemático e constante realinhamento.

Neste sentido, previu-se ao logo do processo e na fase de implementação, capacitações e formações aos servidores destas áreas estratégicas como, administração, atividades estudantis, ensino, extensão, gestão de pessoas, pesquisa e inovação, tecnologia da informação e Desenvolvimento Institucional, entre outras.

Com a implementação do Planejamento Estratégico espera-se um melhor emprego dos recursos públicos e um perfeito alinhamento entre objetivos, ações e orçamento, condição indispensável para o desenvolvimento institucional.

2.2- Demonstração da execução do plano de metas

Levando em consideração o pactuado no Acordo de Metas e Compromissos entre o IFCatarinense e SETEC/MEC, tem-se a considerar, seguindo os tópicos pactuados:

1. Índice de eficiência da Instituição

Alcance da meta mínima de 90% de eficiência da Instituição no ano de 2016, com meta intermediária de no mínimo 75% no ano de 2013, medida semestralmente, definindo-se aqui que, o índice de eficiência da Instituição será calculado pela média aritmética da eficiência de cada turma, medida pela relação entre o número de alunos regularmente matriculados e o número total de vagas de cada turma, sendo que este total de vagas é resultado da multiplicação das vagas ofertadas no processo seletivo pelo número de períodos letivos para cada uma dessas turmas;

Execução:

A instituição apresentou em 2012 o índice de 57,96% de eficiência o que representou um aumento de 32,61% em relação ao ano de 2011 que era de 23,35%. Este índice sofreu impacto negativo devido à greve de docentes e técnicos-administrativos em vários Câmpus, pois alguns ciclos não encerraram em 2012. Estima-se efeito negativo entre 4 a 5% no índice.

2. Índice de eficácia da Instituição

Alcance da meta mínima de 80% de eficácia da Instituição no ano de 2016, com meta intermediária de no mínimo 70% no ano de 2013, medida semestralmente, definindo-se aqui que, o índice de eficácia da Instituição será calculado pela média aritmética da eficácia de cada turma, medida pela relação entre o número de alunos concluintes e o número de vagas ofertadas no processo seletivo para cada uma dessas turmas.

Execução:

Para o ano de 2012 a instituição alcançou o índice de 48%. Este índice foi obtido utilizando-se apenas os cursos que apresentam alunos concluintes. Infelizmente não é possível efetuar a comparação com anos anteriores. Este índice sofreu impacto negativo devido à greve de docentes e técnicos-administrativos em vários Câmpus, pois alguns ciclos não encerraram em 2012. Estima-se efeito negativo entre 4 a 5% no índice.

3. Alunos matriculados em relação à força de trabalho

Alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor considerando-se, para efeito deste Termo de Acordo de Metas e Compromissos, os alunos dos cursos técnicos de nível médio (integrado, concomitante e subsequente), PROEJA, cursos de graduação (CST, licenciatura, bacharelado), de pós-graduação (lato-sensu e stricto-sensu) e de Formação Inicial e Continuada, em relação a todo quadro de professores ativos na Instituição. Para o cálculo desta relação, cada professor DE ou de 40 horas será contado como 01(um) professor e cada

professor de 20 horas será contado como meio. O número de alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada será corrigido pela multiplicação da carga horária semestral do curso, dividido por 400 horas.

Execução:

A instituição apresenta em 2012 uma relação de 15,54 alunos por docente considerando-se que muitos cursos ainda não estão integralizados. Este índice apresentou uma evolução de 19,7 % em relação ao ano anterior que era de 12,98 alunos por docente.

4. Vagas para os cursos técnicos

Manutenção de pelo menos 50% de vagas para o ensino técnico de nível médio, conforme disposto o disposto na lei de nº 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008;

Execução:

Em 2012 ofertamos 2.065 vagas em cursos técnicos, o que corresponde a **50,6%** das vagas ofertadas. Desde a criação do IF Catarinense já ofertamos 7.433 vagas em cursos técnicos, o que corresponde a **58,5%** das vagas ofertadas neste período.

5. Vagas para a formação de professores e Licenciaturas

Manutenção de pelo menos 20% de vagas para os cursos de licenciaturas e de formação de professores conforme o disposto na lei de nº 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008;

Execução:

Em 2012 ofertamos 414 vagas em cursos de Licenciaturas, o que corresponde a **10,2%** das vagas ofertadas. Desde a criação do IF Catarinense já ofertamos 999 vagas em cursos de Licenciaturas, o que corresponde a **7,9%** das vagas ofertadas neste período.

6. Vagas PROEJA

Compromisso da oferta de curso de PROEJA (técnico e FIC) na perspectiva de promover a inclusão e atender a demanda regional, conforme o disposto no Decreto de nº 5.840, de 13 de julho de 2006;

Execução:

Em 2012 ofertamos 27 vagas em PROEJA, o que corresponde a **0,6%** das vagas ofertadas. Desde a criação do IF Catarinense já ofertamos 155 vagas em PROEJA, o que corresponde a **1,2%** das vagas ofertadas neste período.

7. Programa de Melhoria da Qualidade da Educação Básica

Apresentação de em média pelo menos um projeto, com a efetiva realização de um programa de melhoria da qualidade da educação básica, por Câmpus, especialmente em apoio ao ensino médio inovador, direcionado às escolas, professores e alunos das redes públicas, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com os sistemas públicos de ensino;

8. Programa de Formação Inicial e Continuada

Implementação no Instituto Federal de cursos de Formação Inicial e Continuada e de programas de reconhecimento de saberes e competências profissionais para fins de certificação e acreditação profissional, em pelo menos, uma área ou eixo tecnológico;

9. Oferta de Cursos a Distância

Implantação da modalidade Educação à Distância como atividade regular, no Instituto Federal;

Execução:

Em 2012 foi nomeado o coordenador de EaD, os trabalhos de implantação estão previstos para o primeiro semestre de 2013.

10. Forma de acesso ao ensino técnico

Adoção, até 2011, de formas de acesso assentadas em ações afirmativas que contemplem as realidades locais dos campi;

Execução:

O Edital n.116/2012 que dispõe sobre o Exame de Classificação para os Cursos Técnicos de Nível Médio para Ingresso Discente 2013 contempla as ações afirmativas conforme lei 12.711 de 29/08/2012.

11. Forma de acesso ao ensino superior

Adoção, até 2011, de formas de acesso assentadas em ações afirmativas que contemplem as realidades locais dos campi e adoção do ENEM para o acesso aos cursos de graduação;

Execução:

Realização do Processo de Ingresso Discente 2013, conforme lei 12.711 de 29/08/2012. Sendo que em 2012 a forma de acesso ao Ensino Superior do IF Catarinense se deu da seguinte maneira:

- Adoção de SISU (ENEM) para 50% das vagas;
- Vestibular para os demais 50% . No Vestibular garantimos ações afirmativas conforme disposto no item 2.2 do Edital 117/2012.

12. Forma de acesso às Licenciaturas

Adoção prioritária de vagas para professores das redes públicas, conforme preceitos legais e demandas da sociedade;

Execução:

Garantia de vagas para professores das redes públicas, conforme disposto abaixo:

- SISU : garantia de 10% das vagas ofertadas em cursos de Licenciaturas
- Vestibular : garantia desta ação afirmativa conforme publicado em edital:

13. Programas de apoio a estudantes com elevado desempenho

Implantação, até 2011, de programas de apoio a estudantes com elevado desempenho nos Exames Nacionais da Educação Básica (Prova Brasil, SAEB e ENEM) e olimpíadas promovidas pelo MEC;

Execução:

Participação dos alunos do IF Catarinense nas Olimpíadas de Matemática e Olimpíadas da Língua Portuguesa 2012.

14. Pesquisa e Inovação

Apresentação e desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por Câmpus, que reúna, preferencialmente professores e alunos de diferentes níveis de formação, em todos os campi, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social;

Execução:

Apresentação e desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por Câmpus, que reúna preferencialmente professores e alunos de diferentes níveis de formação, em todos os campi, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social.

O IF Catarinense no ano de 2011 apresentava 59 cotas de bolsas de fomento externo via CNPQ nas modalidades PIBIT, PIBIC, PIBIC-AF e PIBIC-EM. No ano de 2012 houve o acréscimo para 70 bolsas, um incremento superior a 18%. Cada bolsa está ligada a um projeto de pesquisa desenvolvido nos Câmpus do IFC, com alunos do ensino médio e graduação. Constantemente é estimulada a implantação de bolsas de pesquisa internas com recursos próprios do IFC. Até o final de 2012, o IF Catarinense havia certificado, junto ao Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, 57 grupos de pesquisa. O IFC promove eventos científicos de exposição multidisciplinar. O IFC no

ano de 2012 lançou editais que promoveram a estruturação de projetos de pesquisa e a participação de pesquisadores em eventos científicos. Cada Câmpus do instituto obteve a oportunidade de receber estes recursos e estruturar e estimular o desenvolvimento de seus projetos de pesquisa. Elaboração e aprovação de Projeto DINTER.

15. Projetos de Ação Social

Apresentação e desenvolvimento de projetos de ação social, em média, de um em cada Câmpus, até o início de 2011; e ampliação dessas atividades em pelo menos 10% ao ano, pela implementação de projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão;

Execução:

Projetos e ações realizadas durante o ano de 2012 no IF Catarinense:

- Oferta de Programas voltados à inclusão social: PROEJA, Cursos FIC, CERTIFIC e MULHERES MIL;
- Ações de Inclusão desenvolvidas pelos NAPNE`s (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas) nos Câmpus:
- Oficina de Libras (curso FIC);
- Dia da Inclusão: oficinas e atividades de sensibilização envolvendo alunos, servidores e comunidade;
- Palestras informativas;
- Informativos mensais (impresso e digital);
- Garantia de condições de acessibilidade no processo seletivo aos candidatos com necessidades educacionais específicas comprovadas;
- Garantia de condições de acessibilidade, permanência e sucesso no processo de aprendizagem aos alunos com necessidades educacionais específicas;
- Projetos de Extensão em parceria com as APAE`s;

16. Núcleo de Inovação Tecnológica

Implementação de Núcleos de Inovação Tecnológica – NIT, e programas de estímulo à organização cooperativa que incentivem a pesquisa, inovação e o empreendedorismo;

Execução:

A estruturação do Núcleo de Inovação Tecnológica do IF Catarinense iniciou em 2010, com a operacionalização do KIT NIT I para compra de equipamentos, mobiliários, materiais de consumo e livros, bem como para contratação de terceiros e serviços e diárias, num total orçado de R\$ 73.979,40, visando estruturar o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IF Catarinense. Em 2010, ficou deliberado que o NIT seria sediado em nossa Reitoria, foi alocado um servidor para a coordenação e o NIT passou a contar com sala específica. Em 2011, por meio da Resolução 009/2011 - Conselho Superior/28/07/2011, o NIT do IFC foi instituído assim como a política de Propriedade Intelectual do IF Catarinense. Em 2011, foram realizadas reuniões nos campi com as comunidades escolares visando divulgar o NIT e discutir acerca as possibilidades de implantação de incubadoras de empresas na instituição, assim como, participação na criação do Polo de Inovação do Vale do Rio do Peixe (INOVALE). Em 2012, foram regulamentados, no âmbito institucional, procedimentos para registro de propriedade intelectual, além disto, foi instituído um comitê de inovação com o objetivo de auxiliar nas decisões sobre a gestão da propriedade intelectual na instituição. Desde 2010, cursos de capacitação na área de inovação e propriedade intelectual são ofertados aos servidores da instituição com o objetivo de disseminar a cultura de inovação e preparar os servidores para trabalhar com pesquisa tecnológica.

17. Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão intercampi e interinstitucionais

Desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão interagindo os Campi do Instituto Federal; e programas interinstitucionais interagindo o Instituto Federal com outras Instituições Nacionais e Internacionais;

18. SIMEC, SISTec e Sistema de Registro de Preços do MEC

Adesão, a partir de 2010, ao SIMEC, SISTec e Sistema de Registro de Preços do MEC e a outros programas de interesse coletivo da REDE FEDERAL, com compromisso de alimentação das bases de dados do Ministério da Educação;

19. SIGA-EPT

Adesão ao sistema SIGA-EPT ou compromisso com a transferência para sua base de dados, via digital, das informações mínimas solicitadas pelo MEC/SETEC. Considerando, neste caso, a disponibilidade da descrição de formatos para intercâmbio de dados do SIGA-EPT com outros sistemas.

Execução:

Em 2012 a produção de sistemas esteve focada somente no sistema de gestão acadêmica SIGA-EPCT. Com a remoção de ofício do Câmpus Araquari para a Reitoria do servidor Vander Vígolo, analista de TI para assumir a função de coordenador de sistemas foi criado o Grupo de Trabalho (GT) para o desenvolvimento e implantação do sistema. Este GT conta com a participação de especialistas de vários Câmpus, inclusive terceirizados.

3 - ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – Avaliação dos controles internos

O quadro a seguir demonstra avaliação de alguns aspectos relacionados ao tema de autocontrole da gestão, foi construído a partir da análise dos diversos dirigentes da instituição, incluindo Pró-Reitores e dirigentes dos Câmpus, as análises individuais e as respectivas avaliações estão no anexo I.

O quadro a seguir, é o resultante da média das avaliações individuais, considerando o arredondamento padrão e em alguns casos o padrão da moda.

Quadro 02 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				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 e atividades 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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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 relacionadas 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 para as unidades internas e pessoas da 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	
<p>Análise Crítica originária do Câmpus Sombrio</p> <ul style="list-style-type: none"> - A falta de ferramentas padronizadas e adequadas prejudica a consecução de ações e a gestão de informações, para grande prejuízo da Administração Pública; - Os sistemas de informação atendem às demandas de Ministérios e os programas não têm interação, ocasionando retrabalhos na geração de informações; - Falta padronização de documentos, manuais e instruções operacionais; - Confecção praticamente artesanal de editais e contratos; - Deficiência na Assessoria Jurídica; - Ausência de checklists automatizados para a orientação e condução de processos. <p>Observação: O presente quadro trata questões que não refletem completamente a realidade, posto que não contemplam aspectos subjacentes das situações do cotidiano. Por exemplo, o item 3 – A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. Pergunta: Sob a ótica de quem? Do gerador da informação ou do destinatário? E o contexto político da questão, deve ser considerado? Oposições nunca entendem como suficientes ou eficientes a oferta de informação e a situação tende a acreditar que opera adequadamente.</p> <p>Análise Crítica originária do Câmpus Rio do Sul - A UG percebe a importância do Controle em seus Procedimentos Administrativos ligados a execução orçamentária e financeira para a tomada de Decisões. O que precisamos avançar muito é o desenvolvimento de ações de controle interno na área pedagógica, visto que não há uma proposta definida e consistente quanto ao controle da Proposta Pedagógica do Câmpus.</p> <p>Análise Crítica originária da Pró-Reitoria de Administração - A PROAD não atende totalmente as suas demandas em virtude do quadro deficitário e por falta de uma maior capacitação e pela inexperiência administrativa dos servidores.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3.2 – Sistema de correção da unidade

Em junho de 2012 foi nomeado um servidor efetivo, para ocupar o cargo comissionado de Coordenador da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares.

A partir deste momento estão sendo desenvolvidas de forma orgânica, ações no sentido de assessoramento, acompanhamento e execução de processos administrativos disciplinares oriundos dos Câmpus e Unidades Administrativas, além de realizar Sindicâncias no âmbito da Reitoria.

A COPPAD visa à profissionalização da atividade processual administrativa disciplinar, bem como a centralização das Comissões de Inquérito no âmbito do IF Catarinense.

Na esteira da correição, o IF Catarinense mantém uma Comissão de Ética, a fim de instaurar processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética ou de conduta do órgão.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O Instituto Federal Catarinense é responsável por alguns programas governamentais dispostos no Plano Pluri-Anual - PPA 2012/2015, que constituem diretrizes, a partir das quais foram estabelecidas regras e princípios para a gestão, para o financiamento e ao desempenho administrativo mais eficaz e eficiente.

O orçamento é unificado e a execução foi descentralizada pela Reitoria aos Câmpus.

Ressalta-se que a execução orçamentária ocorreu no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

Os quadros a seguir demonstram a execução orçamentária e financeira da instituição.

Quadro 03 – Programa de Governo constante do PPA – Temático

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2030			
Título	Educação Básica			
Órgão Responsável	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		a) Valor Remanescente (d – e)	
	e) Previsto no PPA	f) Fixado na LOA		
a) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	R\$ 113.100,00	R\$ 113.100,00	16.256.900,00	
b) Outras Fontes	0,00			
c) Subtotais (a + b)	113.100,00			
d) Valor Global Previsto no PPA	R\$ 16.370.000,00			
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código				
0596	Elevar o atendimento escolar, por meio da promoção do acesso e da permanência, e a conclusão na educação básica, nas suas etapas e modalidades de ensino, em colaboração com os entes federados, também por meio da ampliação e qualificação da rede física.			IFCatarinense

Fonte: SIAFI Gerencial, Anexo I da Lei 12.593/2012 e SIMEC

O exercício de 2012 foi marcado pela transição de Gestões. Neste ano foi estruturada a Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social (DHS), diretoria esta que possui entre suas atribuições oportunizar treinamento e capacitação para os servidores do Instituto. Como este processo consumiu uma demanda muito grande de tempo para sua organização, não houve tempo hábil para a elaboração de processos licitatórios para contratação de empresas para implantação dos referidos cursos de capacitação.

Quadro 04 – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação do Objetivo						
Código	0596					
Descrição	Elevar o atendimento escolar, por meio da promoção do acesso e da permanência, e a conclusão na educação básica, nas suas etapas e modalidades de ensino, em colaboração com os entes federados, também por meio da ampliação e qualificação da rede física.					
Programa	Educação Básica					
Órgão Responsável	Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
R\$ 113.100,00	R\$ 113.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Treinamento	Unidade	450	0	R\$ 113.100,00	0,00

Fonte: Siafi Gerencial, Anexo I da Lei 12.593/2012 e SIMEC

A Pró-Reitoria de Administração responsável pela gestão dos recursos em virtude do quadro insuficiente de servidores aliada a falta de experiência, na execução orçamentária e financeira, não concluiu em tempo hábil os processos licitatórios, fundamentais para a execução deste objetivo, ocasionando a devolução dos valores na sua totalidade.

Quadro 05 – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação do Objetivo						
Código	0582					
Descrição	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.					
Programa	Educação Profissional e Tecnológica					
Órgão Responsável	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
R\$ 3.600.000,00	R\$ 3.600.000,00	R\$ 3.600.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.600.000,00	R\$ -
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira		

			Pre vist a	Realizada	Prevista	Realiz ada
1	Vagas Disponibilizadas	Unidade	40 0	400	3.600.000,00	0,00

Fonte: Siafi Gerencial, Anexo I da Lei 12.593/2012 SIMEC

Este recurso tinha como objetivo a construção de 02 (dois) novos Câmpus, neste momento foram contemplados os Câmpus das cidades de Brusque e São Francisco do Sul, com também atendeu o projeto 'Cães Guia', que faz parte da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Sendo que os recursos foram aplicados na sua totalidade.

Quadro 06 – Iniciativas de programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Iniciativa						
Código						
Descrição						
Objetivo		Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Órgão ou Unidade Responsável		Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIMEC

Não houve iniciativas para preenchimento do quadro anterior.

Quadro 07– Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação	
Código	2030-20RJ
Descrição	Apoio a Capacitação e Formação inicial e continuada de Professores Profissionais, Funcionários para a Educação Básica
Iniciativa	02BQ - Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afro brasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.
Unidade Responsável	Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense

Unidade Orçamentária		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
113.100,00	113.100,00	-	-	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoas Beneficiadas	Unidade	450	0	113.100,00	0

Fonte: SIMEC

Os processos licitatórios para a contratação de empresa para a implantação de cursos de capacitação não lograram êxito em tempo hábil.

Este objetivo não foi plenamente atingido, com os recursos destinados para esta ação, tendo em vista as dificuldades mencionadas anteriormente, porém, cabe lembrar que capacitações foram realizadas, usando recursos de outras fontes.

Quadro 08– Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2031-20RG				
Descrição		Expansão e Estruturação da Rede Federal de educação Profissional e tecnológica				
Iniciativa		02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.				
Unidade Responsável		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Aluno Matriculado	Unidade	400	400	3.600.000,00	3.600.000

Fonte: SIMEC

Esta ação foi plenamente atingida, tendo em vista que as obras planejadas foram licitadas e empenhadas, porém, cabe resaltar que a meta física, isto é, vagas para 400 (quatrocentas) matriculas só serão concretizadas após o termino das obras.

Quadro 09– Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2031 - 20RL				
Descrição		Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissionais e tecnológica				
Iniciativa		02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.				
Unidade Responsável		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
39.647.065,00	41.625.552,00	39.939.120,00	24.033.093,67	-	-	22.332.012,98
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Aluno Matriculado	Unidade	8.001	7600	39.647.065,00	22.332.013

Fonte: SIMEC

Esta ação visa garantir o funcionamento das Instituições Federais de Ensino. Com uma execução orçamentária na ordem de 95%, garantimos o funcionamento de todos os cursos implantados, a manutenção dos serviços terceirizados, pagamento de pessoal ativo e manutenção de infraestrutura física, observado os limites da legislação vigente.

Quadro 10 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2031-2994.0042				
Descrição		Assistência ao Educando da Educação Profissional				
Iniciativa		02A5 - Promoção de condições de permanência e ampliação do acesso em instituições públicas e privadas, também por meio de vagas gratuitas e oferta de financiamento estudantil a alunos do ensino médio público, trabalhadores, populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, mulheres de baixa renda, pessoas com deficiência e beneficiários de programas sociais.				
Unidade Responsável		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal de Educação Profissional, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.932.854,00	3.932.854,00	3.828.887,00	3.406.699,75	-	-	3.166.230,75
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade	Meta Física		Meta Financeira	

		de Medida	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Aluno Assistido	Unidade	5.000	3240	3.932.854,00	3.166.230,75

Fonte: SIMEC

Esta ação garantiu a totalidade da demanda, visto que todos os alunos enquadrados no perfil sócio econômico, construído pelo serviço de assistência social do Instituto foram atendidos. Destacamos ainda, que a meta física prevista, foi superestimada, não condizendo com a realidade a qual o Instituto esta inserido.

Quadro 11 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa		2109				
Título		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação				
Órgão Responsável		Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
73.679.009,00	86.876.296,00	85.041.744,14	85.034.861,14	12.795,48	6.883,00	85.022.065,66

Fonte: Sifai Gerencial e SIMEC

Este programa contempla o pagamento de despesas com pessoal ativo, onde o IFCatarinense tem pouca ou nenhuma gerencia sobre os recursos destinado para este fim. Sendo que todas as demandas foram contempladas.

Quadro 12 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa		0089				
Título		Previdência de Inativos e Pensionistas da União				
Órgão Responsável		Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.704.998,00	4.934.998,00	4.866.515,26	4.866.515,26	0,00	0,00	4.866.515,26

Fonte: Sifai Gerencial e SIMEC

Este programa de governo independe da ação da unidade gestora, bastando apenas o servidor contemplar todas as condições legais, para que os benefícios a que tem direito sejam concedidos.

Quadro 13 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2109 2004.26422.0042					
Descrição	Assistência Médica e Odontológico aos servidores e seus dependentes					
Unidade Responsável	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense					
Unidade Orçamentária	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.320.000,00	1.480.000,00	1.462.270,04	1.462.270,04	-	-	1.462.270,04
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa Beneficiada	Unidade	1.158	690	1.320.000,00	1.462.270,04

Fonte: SIMEC

Esta ação atende as necessidades médicas e odontológicas a todos os servidores, mediante a solicitação do mesmo, sendo facultado o plano que melhor lhe convier. O IF Catarinense manteve convenio com o MEC e Aliança Administradora de Planos de Saúde e Assistência Odontológica. As expectativas foram atingidas diante do quadro de servidores e atendendo as normas técnicas expedidas pela SRH do Ministério do Planejamento.

Quadro 14 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2109 - 4572.26442.0042					
Descrição	Capacitação de Servidores Públicos federais em processo de qualificação e Requalificação					
Unidade Responsável	Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica					
Unidade Orçamentária	Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
408.000,00	408.000,00	271.144,21	264.261,21	-	-	264.172,71
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor Capacitado	Unidade	400	266	408.000,00	264.172,71

Fonte: SIMEC

O IF Catarinense deu continuidade ao Mestrado Institucional em Administração, além de ofertar treinamento/capacitação nas diversas áreas do conhecimento.

Quadro 15 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2109 - 2011.26422.0042				
Descrição		Auxílio Transporte aos Servidores empregados				
Unidade Responsável		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.008.000,00	717.987,00	410.689,10	410.689,10	-	-	410.689,10
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor Beneficiado	Unidade	545	228	1.08.000,00	410.689,10

Fonte: SIMEC

Quanto ao Auxílio transporte aos servidores e empregados e considerando a obrigatoriedade de cadastramento de servidores para fins da concessão do auxílio transporte, observados os rigores de orientações normativas e notas técnicas da SRH do Ministério do Planejamento, houve um decréscimo em relação ao previsto, porém, todos os servidores que atenderam os pré-requisitos foram beneficiados.

Quadro 16 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2109 - 2010.26422.0042				
Descrição		Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
144.000,00	162.729,00	158.144,00	158.144,00	-	-	158.144,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Criança Atendida	Unidade	148	158	144.000,00	158.144,00

Fonte: SIMEC

Com referencia a Assistência Pré-escolar, observa-se um pequeno acréscimo, no numero de beneficiados, ocasionado pela nomeação de novos servidores técnicos administrativos e docentes, sendo que todas as crianças foram atendidas.

Quadro 17 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2109 - 2012.26422.0042				
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.480.000,00	3.698.571,00	3.692.896,42	3.692.986,43	-	-	3.692.896,43
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor Beneficiado	Unidade	957	1.014	3.480.000,00	3.692.896,43

Fonte: SIMEC

Quanto ao Auxilio Alimentação observa-se que houve um aumento no numero de benefícios concedidos em virtude do amento do quadro de servidores.

Quadro 18 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2109.20CW.26422.0042				
Descrição		Assistência Médica aos servidores e empregados - Exames periódicos				
Unidade Responsável		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Unidade Orçamentária		Instituto Federal da Educação Profissional, Ciência e Tecnológica				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
35.067,00	36.067,00	-	-	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor Beneficiado	Unidade	195	-	35.067,00	-

Fonte: SIMEC

O processo licitatório para contratação das empresas responsáveis foi realizado em parceria com o Instituto Federal de Santa Catarina, porém, foi concluído apenas no final do exercício de 2012 impossibilitando desta forma a utilização dos valores.

Quadro 19 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense	26422	26422

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 20 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

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		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA	71.491.243,00	49.387.234,00			34.225.711,00	25.352.896,00	
CRÉDITOS	Suplementares		14.320.000,00	21.986.873,00			1.174.374,00	3.192.283,00
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
Créditos Cancelados		34.534,00	11.524,00			290.013,00	271.003,00	
Outras Operações								
Total		85.776.709,00	71.362.583,00			35.110.072,00	28.274.176,00	

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro 21 – Programação de Despesas de Capital

Valores 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	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA						
	LOA	19.517.820,00	16.175.513,00				
CRÉDITOS	Suplementares		1.201.413,00				
	Especiais	Abertos					

		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos	8.491.092,00					
		Reabertos						
	Créditos Cancelados			600.000,00				
Outras Operações								
Total			29.210.325,00	15.575.513,00				

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro 22 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA						
	LOA	105.716.954,00	74.740.130,00	19.517.820,00	16.175.513,00		
CRÉDITOS	Suplementares	15.494.374,00	25.179.156,00	1.201.413,00			
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos			8.491.092,00		
		Reabertos					
Créditos Cancelados	324.547,00	282.527,00		600.000,00			
Outras Operações							
Total		120.886.781,00	99.636.759,00	29.210.325,00	15.575.513,00		

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro 23 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito	UG	Concedente ou Receptora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	158125	12122210920RH0001			3.490,28
	Recebidos	158461	12122210920RH0001			3.490,28
	Concedidos	158125	12363203163800000			662.177,16

Recebidos	158379		12363203163800000			94.639,73
Recebidos	158458		12363203163800000			144.603,70
Recebidos	158459		12363203163800000			25.936,24
Recebidos	158460		12363203163800000			198.793,12
Recebidos	158461		12363203163800000			59.364,40
Recebidos	158462		12363203163800000			138.839,97
Concedidos	158125		23062030874400000			51.720,00
Recebidos	158460		12306203087440000			51.720,00
Concedidos	158125		12363203120RW0001			2.723.964,77
Recebidos	158379		12363203120RW0001			1.390.584,29
Recebidos	158458		12363203120RW0001			344.969,41
Recebidos	158459		12363203120RW0001			243.862,26
Recebidos	158460		12363203120RW0001			144.760,00
Recebidos	158461		12363203120RW0001			381.176,63
Recebidos	158462		12363203120RW0001			218.612,18
Concedidos	158125		12128210945720000			147.497,75
Recebidos	158458		12128210945720000			7.909,94
Recebidos	158460		12128210945720000			100.000,00
Recebidos	158461		12128210945720000			29.972,81
Recebidos	158462		12128210945720000			9.615,00
Concedidos	158125		12363203120RL0042			19.495.547,90
Recebidos	158379		12363203120RL0042			3.201.709,90
Recebidos	158458		12363203120RL0042			3.530.304,61
Recebidos	158459		12363203120RL0042			3.304.940,28
Recebidos	158460		12363203120RL0042			2.847.083,52
Recebidos	158461		12363203120RL0042			3.342.850,97
Recebidos	158462		12363203120RL0042			3.768.810,03
Recebidos	158516		12363203120RL0042			900,00
Recebidos	170155		12363203120RL0042			4.471,50

Movimentação Externa	Concedidos	20121		14242206320SV0001		426.374,97
	Recebidos	158460		14242206320SV0001		426.374,97
	Concedidos	26246		12364203220RK0042		1.630,35
	Recebidos	158125		12364203220RK0042		1.630,35
	Concedidos	26101		12122210920RH0001		4.856,01
	Recebidos	158125		12122210920RH0001		4.856,01
	Concedidos	26101		12363203163800000		731.236,33
	Recebidos	158125		12363203163800000		731.236,33
	Concedidos	26298		12306203087440000		51.720,00
	Recebidos	158125		12306203087440000		51.720,00
	Concedidos	26298		12363203120RW0001		2.854.331,53
	Recebidos	158125		12363203120RW0001		2.854.331,53
	Concedidos	26419		12128210945720000		15.577,94
	Recebidos	158125		12128210945720000		15.577,94
	Concedidos	90051		28846090100050000	467.941,98	
	Recebidos	158125		28846090100050000	467.941,98	
	Concedidos	90051		28846090100G50001	55.272,00	
	Recebidos	158125		28846090100G50001	55.272,00	
	Concedidos	158125		12363203129940000		2.993.348,76
	Recebidos	158379		12363203129940000		175.421,91
	Recebidos	158458		12363203129940000		668.916,56
	Recebidos	158459		12363203129940000		540.050,00
Recebidos	158460		12363203129940000		474.986,48	
Recebidos	158461		12363203129940000		436.973,81	

Natureza da Movimentação de Crédito	Recebidos	UG	Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente ou Receptora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
	158462		12363203129940000			697.000,00
Movimentação Interna	Concedidos	158125	12363203120RG0001	7.190.909,54		
	Recebidos	158458	12363203120RG0001	1.589.714,57		
	Recebidos	158460	12363203120RG0001	3.625.711,95		
	Recebidos	158461	12363203120RG0001	1.975.483,02		
	Concedidos	158125	12363203120RG0042	2.600.000,00		
	Recebidos	158460	12363203120RG0042	2.600.000,00		
	Concedidos	158125	12363203120RL0042	13.113.239,14		
	Recebidos	158379	12363203120RL0042	3.173.072,46		
	Recebidos	158458	12363203120RL0042	1.782.149,38		
	Recebidos	158459	12363203120RL0042	2.782.502,94		
	Recebidos	158460	12363203120RL0042	844.174,91		
	Recebidos	158461	12363203120RL0042	2.424.953,08		
	Recebidos	158462	12363203120RL0042	2.146.333,13		
	Movimentação Externa	Concedidos	26101	12363203120RG0001	8.620.007,34	
Recebidos		158125	12363203120RG0001	8.620.007,34		

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro 24 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	19.014.868,99	17.089.611,08	17.705.257,11	15.431.616,11
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	658.250,50	1.660.611,93	477.127,83	1.565.425,52
Concorrência	476.185,98	2.796.081,44	336.440,17	2.165.234,39
Pregão	12.035.796,27	8.147.167,48	11.461.662,46	7.716.860,08
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Registro de Preços	5.844.636,24	4.485.750,23	5.430.026,65	3.984.096,12
2. Contratações Diretas (g+h)	3.723.642,74	3.043.816,40	3.312.050,42	2.947.301,93
Dispensa	3.150.984,80	2.853.003,92	3.027.119,87	2.757.465,45
Inexigibilidade	572.657,94	190.812,48	284.930,55	189.836,48
3. Regime de Execução Especial	65.718,58	52.941,38	65.718,58	52.941,38
Suprimento de Fundos	65.718,58	52.941,38	65.718,58	52.941,38
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	91.077.875,25	78.121.080,20	91.064.604,80	78.119.984,06
Pagamento em Folha	90.088.431,24	77.327.264,13	90.075.742,26	77.327.264,13
Diárias	989.444,01	793.816,07	988.862,54	792.719,93
5. Outros	2.937.562,23	2.174.752,50	2.718.291,16	2.169.971,56
6. Total (1+2+3+4+5)	116.819.667,79	100.482.201,56	114.865.922,07	98.721.815,04

Fonte: Siafi Gerencial

Analisando o quadro observa-se uma redução nas modalidades licitatórias, tipo, Tomada de Preço e Concorrência, devido a fase de expansão ocorrida no exercício de 2011, onde o IF Catarina realizou diversas obras (ampliação, reformas e novas construções). Já, no exercício de 2012, observa-se um acréscimo nas demais modalidades licitatórias, em virtude do aparelhamento das unidades construídas no exercício anterior. Observa-se também, um acréscimo no pagamento de pessoal e demais benefícios em virtude do aumento do quadro de pessoal e expansão da rede.

Quadro 25 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
01 - aposent.rpps, reser. remuner. e refor.militar	4.184.599,70	3.320.363,02	4.184.599,70	3.320.363,02	0,00	0,00	4.184.599,70	3.320.363,02
11 - vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	62.456.498,10	53.713.250,09	62.456.498,10	53.713.250,09	0,00	0,00	62.456.498,10	53.713.250,09
13 - obrigações patronais	12.898.113,14	11.081.411,28	12.898.113,14	11.081.411,28	0,00	0,00	12.898.113,14	11.081.411,28
Demais elementos do grupo	4.786.402,26	3.007.027,45	4.786.402,26	3.007.027,45	0,00	0,00	4.773.695,28	3.007.027,45
3. Outras Despesas Correntes								
39 - outros serviços de terceiros- pessoa jurídica	9.244.779,25	6.446.032,09	6.629.180,17	5.081.718,15	2.615.599,08	1.364.313,94	6.051.019,11	4.339.555,19
37 - locação de mao-de-obra	7.259.263,89	5.245.902,82	6.117.177,73	4.427.392,53	1.142.086,16	818.510,29	5.920.242,69	4.265.180,22
30 - material de consumo	6.540.038,14	4.813.846,18	4.867.657,94	3.816.017,11	1.672.380,20	997.829,07	4.675.648,45	3.400.786,52
Demais elementos do grupo	11.115.130,25	9.686.558,90	11.016.679,98	9.614.954,10	98.450,27	71.604,80	10.785.384,74	9.601.796,46
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
39 - outros serviços de terceiros- pessoa jurídica	1.599,00	79.976,75	1.599,00	79.976,75	0,00	0,00	1.599,00	79.976,75
51 - obras e instalações - op.int.orc.	6.661.094,28	8.668.237,71	792.293,88	4.120.287,31	5.868.800,40	4.547.950,40	543.459,05	3.394.253,85
52 - equip.e material permanente - op.intra-orc.	12.596.691,09	5.521.487,95	4.058.909,90	2.221.803,77	8.537.781,19	3.299.684,18	3.564.507,35	1.916.518,94

Fonte: Siafi Gerencial

Observa-se um aumento em todos os grupos de despesas, ocasionado pela expansão ocorrida do exercício de 2011 para 2012.

Quadro 26 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	1.072.201,65	764.666,23	895.915,63	583.572,65
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	319.134,55	137.752,90	319.134,55	137.752,90
c) Concorrência	54.658,64	0,00	0,00	R\$ 0,00
d) Pregão	698.408,46	626.913,33	576.781,08	445.819,75
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)	90.976,85	4.241.680,02	88.306,85	4.186.457,84
g) Dispensa	87.716,85	4.241.680,02	85.046,85	4.186.457,84
h) Inexigibilidade	3.260,00	0,00	3.260,00	0,00
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
i) Suprimento de Fundos	R\$ 0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	2.503,00	231.015,75	2.503,00	231.015,75
j) Pagamento em Folha	212,60	227.620,00	212,60	227.620,00
k) Diárias	2.290,40	3.395,75	2.290,40	3.395,75
5. Outros	1.272.339,73	30.000,00	1.203.433,49	26.000,00
6. Total (1+2+3+4+5)	2.438.021,23	5.267.362,00	2.190.158,97	5.027.046,24

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro 27 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

1 – Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
11 - vencimentos e vantagens fixas de pessoal civil	0,00	221.000,00	0,00	221.000,00	0,00	0,00	0,00	221.000,00
08 - outros benefícios assistenciais	0,00	6.620,00	0,00	6.620,00	0,00	0,00	0,00	6.620,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 – Outras Despesas Correntes								
30 - material de consumo	394.240,38	324.348,23	296.661,56	163.298,40	97.578,82	161.049,83	252.782,75	119.921,14
18 - auxilio financeiro a estudantes	373.186,45	13.600,00	345.439,36	13.600,00	27.747,09	0,00	329.279,26	9.600,00
39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	291.595,76	1.059.973,26	96.558,88	635.714,12	195.036,88	424.259,14	83.948,50	609.094,67
Demais elementos do grupo	1.379.606,34	155.111,84	969.658,98	78.829,16	409.947,36	76.282,68	916.912,84	58.913,33
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4 – Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
51 - obras e instalações - op.int.orc.	6.814.324,91	7.273.579,79	358.215,25	0,00	6.456.109,66	7.273.579,79	303.556,61	0,00
52 - equip.e material permanente - op.intra-orc.	1.162.086,16	2.757.937,88	371.487,20	248.300,32	790.598,96	2.509.637,56	303.679,01	101.897,10
61 - aquisição de imóveis	0,00	3.900.000,00	0,00	3.900.000,00	0,00	3.900.000,00	0,00	0,00

Fonte: Siafi Gerencial

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro 28 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
Razões e Justificativas: Foram efetuadas pesquisas no SIAFI Gerencial e Operacional e não foi constatado nenhum saldo nas contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 ou 21219.22.00 referente a Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.					
Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional					

Quadro 29 - 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 31/12/2012
2011	R\$ 1.762.386,52	R\$ 0,00	R\$ 1.745.159,11	R\$ 17.227,41
2010	R\$ 155.121,34	R\$ 0,00	R\$ 155.121,34	R\$ 0,00
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 11.099.892,68	R\$ 299.936,15	R\$ 9.774.760,05	R\$ 1.025.196,48
2010	R\$ 0,00	R\$ 1.338,34	R\$ 230.793,51	R\$ 54.896,03
...				

Fonte: SIAFI Gerencial

Os valores inscritos em restos a pagar estão sendo gerenciados criteriosamente pelo IFCCatarinense, ou seja, os objetos contratados devem ser entregues nas mesmas condições estipuladas no contrato.

Observa-se neste quadro que o grande volume de restos a pagar, refere-se aos não processados, cujo objeto ainda não foi entregue ou entregue parcialmente. Observa-se também, que valores impossibilitados de serem executados estão sendo cancelados, seguindo critérios eficazes para o efetivo gerenciamento do pagamento de restos a pagar.

Quadro 30 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: Secretaria de Planejamento e Orçamento - SPO - MEC										
CNPJ: 00.394.445/0002-84					UG/GESTÃO: 150014/00001					
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Devoluções	Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida		No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	ATENDER DESPESAS COM CAPACITAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS NO SIAFI GERENCIAL - ÊNFASE RELATÓRIO DE GESTÃO 2011 - PROC. Nº 23000.018463/2011-94.	158125/26422	1.821,14	-	455,41	1.365,73	1.365,73	jan/12	fev/12	4

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

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 31 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC - MEC										
CNPJ: 00.394.445/0532-13						UG/GESTÃO: 150016/00001				
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Devoluções	Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contra partida		No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	PORT. 03 - PROCESSO 23000.015464/2011-87. PROJETO MULHERES MIL. CÂMPUS CAMBORIÚ E SOMBRIO	158125/26422	76.500,00	-	1.468,34	75.031,66	75.031,66	fev/12	dez/12	4
3	PORT. 03 - PROCESSO 23000.015464/2011-87. PROJETO MULHERES MIL. CÂMPUS CAMBORIÚ E SOMBRIO - COMPLEMENTO	158125/26422	4.000,00	-	3.646,00	354,00	354,00	fev/12	dez/12	4
3	PORT. 03 - PROCESSO 23348.000133/2012-01. REFORMA DO CÂMPUS CONCORDIA DEVIDO A ESTRAGOS PROVOCADOS POR TEMPORAL	158125/26422	60.148,00	-	60.148,00	-	-			5
3	PORT. 03 - PROCESSO 23348.000133/2012-01. REFORMA DO CÂMPUS CONCORDIA DEVIDO A ESTRAGOS PROVOCADOS POR TEMPORAL	158125/26422	60.148,00	-	18.191,59	41.956,41	41.956,41	fev/12	dez/12	4
3	PORT 13- PROCESSO 23000.003407/2012-36. IMPLANTAÇÃO RENAPI,SUPORTE AO SIGA-EPCT-EDU. REITORIA	158125/26422	32.000,00		560,00	31.440,00	31.440,00	abr/12	dez/12	4
3	PORT. 16 - PROCESSO 23000.005324/2012-81 - II FORUM MUNDIAL. REITORIA -	158125/26422	50.000,00		27.245,00	22.755,00	22.755,00	mai/12	dez/12	4
LEGENDA					Situação da Transferência:					
Modalidade:										
1 - Convênio					1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse					5 - Excluído					
3 - Termo de Cooperação					2 - Inadimplente					
4 - Termo de Compromisso					3 - Inadimplência Suspensa					
					4 - Concluído					
					6 - Rescindido					
					7 - Arquivado					

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 32 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Nome: Coordenadoria Geral de Sup. A Gestão Orçamentária - CSGO/SPO/MEC										
CNPJ: 0000000000000					UG/GESTÃO: 152734/00001					
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados			Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	Devoluções	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - PROJETO MULHERES MIL PROCESSO Nº 23000.000724/2012-70 CÂMPUS VIDEIRA	158125/26422	100.000,00	-	40.565,91	59.434,09	59.434,09	ago/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.011865/2012-49	158125/26422	971.200,00	-	151.502,18	819.697,82	819.697,82	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.011862/2012-13	158125/26422	33.200,00	-	-	33.200,00	33.200,00	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS IBIRAMA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.011831/2012-54	158125/26422	166.325,17	-	166.325,17	-	-	set/12	dez/12	5
3	CÂMPUS CONCÓRDIA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.012017/2012-57	158125/26422	181.600,00	-	86.803,25	94.796,75	94.796,75	set/12	dez/12	4

3	CÂMPUS IBIRAMA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.011833/2012-43	158125/26422	183.939,00	-	93.210,90	90.728,10	90.728,10	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PROC.: 23000.011876/2012-29	158125/26422	51.200,00	-	-	51.200,00	51.200,00	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA PROC.: 23000.011840/2012-45		290.100,82	-	6.900,82	283.200,00	283.200,00	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS BLUMENAU CONSTRUÇÃO DE CERCA TIPO ALAMBRADO PROC.: 23000.011834/2012-98	158125/26422	198.637,15	-	70.545,17	128.091,98	128.091,98	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA CONSTRUÇÃO DE LABORATÓRIOS DIDÁTICOS. PROC.: 23000.011901/2012-74	158125/26422	428.540,34	-	24.151,55	404.388,79	404.388,79	set/12	dez/12	4
3	CÂMPUS CONCÓRDIA CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA PROC.: 23000.011830/2012-18	158125/26422	298.448,72	-	9.449,06	288.999,66	288.999,66	set/12	dez/12	4
33	CONSTRUÇÃO GINÁSIO ESPORTIVO CÂMPUS BLUMENAU - PROC.: 23000.011836/2012-87	158125/26422	1.300.849,86	-	203.072,16	1.097.777,70	1.097.777,70	set/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE CÂMPUS IBIRAMA PROC.: 23000.011864/2012-02	158125/26422	51.490,00	-	-	51.490,00	51.490,00	set/12	dez/12	4
33	CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE CÂMPUS COMBORIÚ PROCESSO 23000.000427/2012-85	158125/26422	1.504.979,96	-	212.718,02	1.292.261,94	1.292.261,94	set/12	dez/12	4
3	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO PARA ATENDER AO PROGRAMA MULHERES MIL CÂMPUS BLUMENAU PROCESSO 23348.000728/2012-58	158125/26422	100.000,00	-	42.348,67	57.651,33	57.651,33	set/12	dez/12	4

3	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO CÂMPUS CAMBORIÚ PROCESSO 23000.000426/2012-31	158125/26422	2.120.731,99	-	451.851,74	1.668.880,25	1.668.880,25	set/12	dez/12	4
3	CONSTRUÇÃO DE BLOCO CÂMPUS RIO DO SUL - PROCESSO 23348.000737/2012-49	158125/26422	1.831.686,95	-	241.972,38	1.589.714,57	1.589.714,57	set/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - ATENDIMENTO AO EDITAL Nº 002/2012 OBJETO DO EDITAL 4.2.5 - PROCESSO 23000.013805/2012-61	158125/26422	186.000,00	-	133.929,61	52.070,39	52.070,39	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - ATENDIMENTO AO EDITAL Nº 002/2012 OBJETO DO EDITAL 4.2.2 - PROCESSO 23000.013806/2012-13	158125/26422	155.213,50	-		155.213,50	155.213,50	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - ATENDIMENTO AO EDITAL Nº 003/2012 OBJETO DO EDITAL 4.2.2 - PROCESSO 23000.013204/2012-58	158125/26422	71.782,40	-	52.582,40	19.200,00	19.200,00	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - ATENDIMENTO AO EDITAL Nº 002/2012 OBJETO DO EDITAL 4.2.1 - PROCESSO 23000.013211/2012-50	158125/26422	157.270,00	-	101.246,30	56.023,70	56.023,70	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - PROGRAMA MULHERES MIL CÂMPUS SOMBRIÓ - PROCESSO Nº 23000.015464/2011-87	158125/26422	100.000,00	-	53.346,65	46.653,35	46.653,35	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - PROGRAMA MULHERES MIL CÂMPUS ARAQUARI - PROCESSO Nº 23348.000622/2012-54	158125/26422	100.000,00	-	70.000,00	30.000,00	30.000,00	out/12	dez/12	4
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - PROGRAMA MULHERES MIL CÂMPUS CAMBORIÚ - PROCESSO Nº 23348.001032/2012-49	158125/26422	100.000,00	-	60.000,00	40.000,00	40.000,00	nov/12	dez/12	4
3	VIII ENCONTRO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012 - DIAS 11 E 12 DE DEZEMBRO DE 2012 - PROCESSO Nº 23000.016700/2012-63	158125/26422	3.590,00	-	28,05	3.561,95	3.561,95	nov/12	dez/12	4

LEGENDA	
Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 33 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / FNDE										
CNPJ: 00.378.257/0001-81						UG/GESTÃO: 153173/15253				
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados			Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	Devoluções	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	PROC: 23034.000047/2012-23 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-MERENDA. - PNAE-MC	158125/26422	308.100,00	-	308.100,00	-	-			5
3	PROC: 23400.000050/2012-21 TERMO DE COOPERAÇÃO-PTA. TC Nº 15310 - PRONATEC-MC	158125/26422	3.758.085,00		1.261.363,68	2.496.721,32	2.496.721,32	abr/12	dez/12	4

3	PROC: 23400.004832/2012-30 - TERMO DE COOPERACAO-PTA.TC N° 16539/PRONATEC - IFSC/MC	158125/26422	8.250,00		0,30	8.249,70	8.249,70	jul/12	dez/12	4
3	PROC. 23400004959/2012-59 - TERMO COOPERAÇÃO - PTA N 16691 - IFCATARINENSE- PRONATEC	158125/26422	200.000,00		200.000,00	-	-			5
3	TERMO DE COOPERAÇÃO - PTA TC N° 16750/2012 - E-TEC BRASIL - PROCESSO NR. 23400004958201212 -	158125/26422	265.000,00	-	127.186,86	137.813,14	137.813,14	out/12	dez/12	4
3	PROC:23400.005987/2012-93 TERMO COOPERACAO-PTA. TC N° 16914/2012 - PRONATEC-MC	158125/26422	134.866,00		74.866,00	60.000,00	60.000,00	nov/12	dez/12	4
3	PROC:23400.006000/2012-58 - TERMO DE COOPERACAO-PTA. TC N° 16703/2012 - IFC- REITORIA/SC - PRONATEC-MC	158125/26422	1.354.700,00		13.635,00	1.341.065,00	1.341.065,00	nov/12	dez/12	4

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

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 34 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: Instituto Federal do Rio Grande do Sul / IFRS - Câmpus Sertão										
CNPJ: 10.637.926/0004-99						UG/GESTÃO: 158263/26419				
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados			Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	Devoluções	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO REF TERMO DE COOPERAÇÃO IFRS/IFC, PROCESSO Nº 23000.063264/2010-50 - MÊS JANEIRO/2012.	158125/26422	2.225,42	-	-	2.225,42	2.225,42	jan/12	jul12	4
3	TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO REF TERMO DE COOPERAÇÃO IFRS/IFC, PROCESSO Nº 23000.063264/2010-50 - MÊS FEVEREIRO/2012	158125/26422	2.225,42	-	-	2.225,42	2.225,42	fev/12	jul12	4
3	TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO REF TERMO DE COOPERAÇÃO IFRS/IFC, PROCESSO Nº 23000.063264/2010-50 - MESES DE MARÇO A JULHO/2012.	158125/26422	11.127,10	-	-	11.127,10	11.127,10	mar/12	jul12	4

LEGENDA		
Modalidade:	Situação da Transferência:	
1 - Convênio	1 - Adimplente	6 - Rescindido
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente	7 - Arquivado
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa	
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído	
	5 - Excluído	

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 35 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC										
CNPJ: 89.899.526/0001-82					UG/GESTÃO: 153163/15237					
Informações sobre as Transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados			Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	Devoluções	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	DESCENTRALIZACAO PARA PAGAMENTO DE MEMBROS PARTICIPANTES DE BANCA DE CONCURSO CF.EDITAL 120/DDPP/2011, REF.MEM.10/DCA/12, AITON DURIGON	158125/26422	710,28	-	710,28	-	-	fev/12	jul12	4
	DESCENTRALIZACAO PARA PAGAMENTO DE MEMBROS PARTICIPANTES DE BANCA DE CONCURSO CF.EDITAL 120/DDPP/2011, REF.MEM.33/DCA/12, ANDRE LUIZ RODRIGUES GONCALVES	158125/26422	619,67	-	-	619,67	619,67	mar/12	jul12	4
3	DESCENTRALIZACAO PARA PAGAMENTO DE MEMBROS PARTICIPANTES DE BANCA DE CONCURSO CF.EDITAL 130/DDPP/2011, REF.MEM.39/DCA/12, AILTON DURIGON 132,89	158125/26422	132,89	-	132,89	-	-	nov/12	jul12	4
3	DESCENTRALIZACAO PARA PAGAMENTO DE MEMBROS PARTICIPANTES DE BANCA DE CONCURSO CF.EDITAL 120/DDPP/2011, REF.MEM.46/DCA/12, ALBERTO ELVINO FRANKE	158125/26422	1.010,68	-	-	1.010,68	1.010,68	dez/12	jul12	4

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

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Quadro 36 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Sub Secretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC					
CNPJ:	00.394.445/0002-84					
UG/GESTÃO :	150014/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0			
Contrato de Repasse	0	0	0			
Termo de Cooperação	1	2	0	1.365,73	7.199,64	-
Termo de Compromisso	0	0	0			
Totais	1	2	0	1.365,73	7.199,64	-

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC/MEC					
CNPJ:	00.394.445/0532-13					
UG/GESTÃO :	150016/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0	-	-	-
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	6	29	23	171.537,07	15.710.325,28	8.282.083,90
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
Totais	6	29	23	171.537,07	15.710.325,28	8.282.083,90

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coord. Geral de Sup. A Gestão Orçamentária - CSGO/SPO-MEC					
CNPJ:	00000000/0000-00					
UG/GESTÃO :	152734/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0	-	-	-

Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	24	0	0	8.414.225,87	-	-
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
Totais	24	0	0	8.414.225,87	-	-
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / FNDE					
CNPJ:	00.378.257/0001-81					
UG/GESTÃO :	153173/15253					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0	-	-	-
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	5	0	0	4.043.849,16	-	-
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
Totais	5	0	0	4.043.849,16	-	-

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Instituto Federal do Rio Grande do Sul / IFRS - Câmpus Sertão					
CNPJ:	10.637.926/0004-99					
UG/GESTÃO :	158263/26419					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0	-	-	-
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	1	1	0	15.577,94	53.410,08	-
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
Totais	1	1	0	15.577,94	53.410,08	-

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC					
CNPJ:	89.899.526/0001-82					
UG/GESTÃO :	153163/15237					

Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	0	0	0	-	-	-
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação	1	0	5	1.630,35	-	32.189,55
Termo de Compromisso	0	0	0	-	-	-
Totais	1	0	5	1.630,35	-	32.189,55

Fonte: SIAFI Gerencial e Operacional

Não há instrumentos de transferência que estarão vigentes em 2013 e exercícios seguintes

Não houve transferência relativo a convênios, termos de cooperação concedidos pela UJ

Não houve transferência relativo a convênios, termos de cooperação concedidos pela UJ

Quadro 37 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
158125	Inst. Fed. Catarinense/Reitoria			9.385,52	9.385,52
158379	Inst. Fed. Catarinense/Câmpus Videira			7.079,29	7.079,29
158458	Inst. Fed. Catarinense/Câmpus Rio Do Sul		3.336,00	23.590,21	26.926,21
158459	Inst. Fed. Catarinense/Câmpus Araquari			2.336,65	2.336,65
158460	Inst. Fed. Catarinense/Câmpus Camboriú			6.920,23	6.920,23
158461	Inst. Fed. Catarinense/Câmpus Concórdia		4.116,22	11.809,90	15.926,12
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	-	7.452,22	61.121,80	68.574,02

Fonte: Siafi Gerencial

Medidas de controle interno vêm sendo instituídas, objetivando assegurar a aplicabilidade desses recursos em conformidade com a legislação vigente. A apresentação de relatórios de prestação de contas, por parte dos supridos, são exigidos a cada encerramento do suprimento, não sendo liberado novo procedimento sem que a prestação de contas anterior, não esteja totalmente regularizada. Observa-se também que o percentual aplicado nesta modalidade de aquisição é inferior a 0,05% do orçamento anual do IFCatarinense.

Quadro 38 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	158125	Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Leandro Padilha Ribeiro	43433029-97		0,00	9.337,58	9.337,58
Lançamento na Sit SF15- Fatura			0,00	47,94	47,94
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2	158379	Limite de Utilização da UG			
Willian Bolzan dos Santos	25599956890		0,00	2.013,18	2.013,18
Horaldo Antonio Brandalise	63685795953		0,00	1.894,39	1.894,39
Lançamento na Sit SF15- Fatura			0,00	3.171,72	3.171,72
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 3	158458	Limite de Utilização da UG			
Eurico da Palma Pittaluga Neto	43102476015		890,00		890,00
Adelar Benetti	45429545953		786,00		786,00
Carlos Leovegildo Kjellim	57581193934		950,00		950,00
Ricardo Kozoroski Veiga	74165259004		710,00		710,00
Lançamento na Sit SF15- Fatura				23.590,21	23.590,21
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 4	158459	Limite de Utilização da UG			
Eleuterio Jubanski	81414773900		0,00	2.336,65	2.336,65
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 5	158460	Limite de Utilização da UG			
Marcel Amaral Daoud	98331450000		0,00	5.048,87	5.048,87
Lançamento na Sit SF15- Fatura			0,00	1.871,36	1.871,36
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 6	158461	Limite de Utilização da UG			
Dirceu Rigo	53693582904		379,20	5.878,62	6.257,82
Elisa Maria Ioris	62140345991		43,00	1.567,84	1.610,84
Delides Lorenssetti	80366031953		3.694,05	4.363,41	8.057,46
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte: Siafi Gerencial

No Câmpus Rio do Sul todos os lançamentos foram realizados utilizando a situação SF15 (Fatura).

Desta forma, na pesquisa via siafi gerencial o resultado não consta por suprido e sim por Banco do Brasil.

O quadro demonstra o pequeno numero de supridos, onde boa parte dos Campis, designam somente um servidor para utilizar o Cartão Corporativo. Observa-se também que o Câmpus Sombrio não utiliza esta modalidade de aquisição.

Quadro 39 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	0	0,00	0	0,00	7	9.337,58	9.337,58
2011	0	0,00	0	0,00	15	13.974,57	13.974,57
2010	0	0,00	0	0,00	13	11.976,75	11.976,75

Fonte: Siafi Operacional

Quadro 40 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC Aguardando Análise	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC em Análise	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC não Aprovadas	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
PC Aprovadas	0	-	0	-	0	-	03	R\$ 9.337,58	04	R\$ 13.974,57	05	R\$ 11.976,75

Fonte: Leandro Padilha/Suprido e Siafi Operacional

6 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

No IFC a gestão de pessoas esta estruturada na Diretoria de Gestão de Pessoas na Reitoria, onde foram centralizadas as operações de movimentação de pessoal. Esta Diretoria que conduz suas atividades de forma sistêmica com os Câmpus e busca a uniformização dos procedimentos para que seja possível a padronização da cultura institucional.

A gestão dos terceirizados é efetuada em cada Câmpus e na Reitoria.

6.1 – Gestão de Pessoas e Custos Relacionados

Nos quadros a seguir, serão apresentados as informações referentes a composição de recursos humanos desta instituição, com dados apurados em 31.12.2012.

Além dos quadros a seguir, consta no anexo II, quadros que demonstram:

I - MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

- a) Contratos Temporários;
- b) Servidores Efetivos;
- c) Aposentados;
- d) Pensão Civil;

II - REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

- a) Cedidos;
- b) Remoções;

III - QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

- a) Incentivos à Qualificação - Concedidos em 2012;
- a) Retribuição por Titulação – Concedidos em 2012;

IV - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NO EXERCÍCIO 2012

- a) Progressões Funcionais por Mérito;
- b) Progressões Funcionais por Capacitação;
- c) Progressões Funcionais por Desempenho Acadêmico;
- d) Progressões Funcionais por Titulação;
- e) Outros benefícios concedidos em 2012.

Quadro 41 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1181	961	86	59
1.1. Membros de poder e agentes políticos	não há	não há	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1181	961	86	59
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1177	957	82	57
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	2	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	1	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários	129	84	90	39
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1310	1045	176	98

Fonte: SIAPE/DGP

Observou-se que no quadro Força de Trabalho da UJ do Relatório de Gestão de 2011 foi informado que o quantitativo de servidores de carreira vinculados ao órgão (lotação efetiva) foi de 927 e agora, no Relatório de Gestão de 2012, passou para 957.

Como ocorreram 82 ingressos e 57 egressos no exercício 2012, constatou-se que houve equívoco no quantitativo informado no exercício 2011. Assim, a quantidade informada foi de 927 servidores, quando o correto seria de 932 servidores.

Quadro 42 – 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)	5
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	3
1.2. Exercício de Função de Confiança	2
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	39
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	38
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	48
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	4
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	38
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	3
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	3
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	4
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	4
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
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
5.6. Licença Incentivada sem remuneração	1
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	2
6.1. Afastamento para Exercício Provisório	2
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	99

Fonte: SIAPE/DGP

Quadro 43 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	83	83	83	67
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	83	83	83	67
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	81	81	81	66
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	2	1
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	258	235	196	160
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	258	235	196	160
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	341	318	279	227

Fonte: SIAPE/DGP

Quadro 44 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária

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	212	396	283	138	12
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	174	368	271	132	12
1.3. Servidores com Contratos Temporários	38	28	12	6	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	1	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	1	1	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	212	396	284	139	12

Fonte: SIAPE/DGP

Quadro 45 – 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
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	13	15	114	148	250	393	108
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	13	15	114	124	224	366	101
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	24	26	27	7
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	13	15	114	148	252	393	108
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.									

Fonte: SIAPE/DGP

	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAPE/SIAFI/DGP

Os valores informados referentes aos exercícios 2010 e 2011 foram extraídos, respectivamente, dos Relatórios de Gestão destes exercícios.

Para a informação dos custos de “servidores cedidos com ônus” foram consideradas as despesas dos 05 (cinco) servidores cedidos deste IF Catarinense para o exercício de cargos comissionados e funções de confiança em outras Instituições.

Também, para a informação dos custos de “servidores ocupantes de cargo do grupo DAS”, foram consideradas as despesas dos 02 (dois) servidores que recebem Cargo em Comissão, mas não são servidores de carreira desta Instituição.

Quadro 47 - Composição do Quadro de Servidores Inativos

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	56	9
1.1 Voluntária	51	9
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	5	0
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	15	1
2.1 Voluntária	11	0
2.2 Compulsória	1	0
2.3 Invalidez Permanente	3	1
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	71	10

Fonte: SIAPE/DGP

No Relatório de Gestão 2011, o quantitativo de aposentados em 31/12/2011 era de 63 inativos. Apesar de terem sido concedidas 10 aposentadorias no decorrer do exercício de 2012, o total de servidores aposentados até 31/12/2012 é de 71 inativos, pois ocorreram 02 (duas) exclusões de aposentadorias por falecimento.

Observou-se que no Relatório de Gestão de 2011 foi informado que o quantitativo de servidores aposentados com Regime de Proventos Integral – Compulsória foi de 01 (um) servidor, porém, foi constatado que a aposentadoria Compulsória é com Regime de Proventos Proporcionais.

Quadro 48 - 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	10	2
1.1 Integral	8	1
1.2 Proporcional	2	1

2. Em Atividade	5	3
3. Total (1+2)	15	5

Fonte: SIAPE/DGP

No exercício de 2012 foram concedidas 02 (duas) pensões civis - 03 (três) beneficiários - que tiveram como fato gerador (óbito) no exercício 2011, resultante do falecimento de 02 servidores em atividade. As outras 02 (duas) pensões concedidas foram resultantes do falecimento de servidores aposentados. No total, na data de 31/12/2012, havia 14 pensões civis concedidas (15 beneficiários).

Quadro 49 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	150	232	147	238
Concessão de aposentadoria	10	7	10	12
Concessão de pensão civil	5	1	6	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	5	0
Totais	165	240	168	250

Fonte: DGP

Quadro 50 – Detalhamento dos atos de SISAC

Quantidades de Atos cadastrados do Sisac 2011
Substitutos: 43
Temporários: 3
Efetivos: 192

Quantidades de Atos cadastrados do Sisac 2012
Substitutos: 44
Temporários: 48
Efetivos: 55

Quadro 51 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU	Quantidade de atos cadastrados no SISAC
	Exercícios	Exercícios

	2012	2011	2012	2011
Desligamento	91	97	57	125
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	91	97	57	125

Fonte: DGP

Quadro 52 - Detalhamento dos Atos de SISAC

Quantidades de Atos cadastrados do Sisac 2011
Substitutos: 75
Efetivos:50

Quantidades de Atos cadastrados do Sisac 2012
Substitutos: 31
Temporários: 5
Efetivos: 21

Fonte: DGP

Quadro 53 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	147	0	0	0
Concessão de aposentadoria	0	0	0	10
Concessão de pensão civil	0	0	0	6
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	5
Total	147	0	0	21
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	57	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	57	0	0	0

Quadro 54 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fonte: DGP

Esta Instituição não teve nenhum ato sujeito à remessa física ao TCU, nos termos do Art. 14 da IN TCU 55/2007.

6.2 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

O Instituto Federal Catarinense não possui indicadores relacionados a absenteísmo, rotatividade, satisfação e motivação, disciplina, desempenho funcional e níveis salariais. De acordo com a Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDHS) existe previsão de instituir tais indicadores para os próximos exercícios. Apesar de não possuir os indicadores mencionados, alguns dados merecem ser destacados:

Quanto aos índices de Doenças Ocupacionais e Acidentes do Trabalho, a Coordenação de Aposentadoria e Benefícios repassou as informações constantes no quadro a seguir:

Quadro 55 - Doenças Ocupacionais e Acidentes do Trabalho

Tipo de Perícia	Atestado recebido na Unidade de GP	Perícia Singular	Junta Médica	Total
Licença para Tratamento de Saúde	733	97	25	855
Licença por motivo de doença em pessoa da família ou dependente (até 60 dias)	73	24	0	97
Avaliação da capacidade laborativa para fins de readaptação	0	1	0	1
Avaliação da necessidade de horário especial para servidor portador de deficiência	0	0	0	0
Licença por acidente de serviço ou moléstia profissional	0	1	0	1
Avaliação de invalidez permanente por doença	0	0	0	0

especificada em lei para fins de aposentadoria				
Avaliação de invalidez permanente por doença não especificada em lei para fins de aposentadoria	1	0	0	1
Avaliação da capacidade laborativa de servidor por recomendação superior	0	0	1	1
TOTAL	807	123	26	956

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

O IF Catarinense possui um plano anual de capacitação por meio do qual é gerado um relatório. No ano de 2012, a Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDHS) realizou o levantamento de dados para a elaboração do Relatório de Execução do Plano Anual de capacitação (Portal SIPEC). Neste relatório foram apresentados dados quantitativos e percentuais das ações de capacitação, bem como o número de servidores participantes e beneficiados pelas ações de capacitação.

Quadro 56 - Servidores capacitados em 2012

Servidores	Quantitativo de Servidores	%
Dirigentes, Gerentes ou Assessores	175	36,92
Servidores que não são Dirigentes, Gerentes ou Assessores	299	63,08

Fonte: Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social

Entende-se por dirigentes, gerentes e assessores os servidores que ocupam cargo ou função comissionada, sejam eles efetivos, do quadro permanente do órgão requisitado, ou servidores sem vínculo. Como servidores que não são dirigentes, gerentes ou assessores, entende-se os servidores efetivos, do quadro permanente e requisitados, que não ocupam cargo ou função comissionada de atribuição gerencial.

Quadro 57 - carga horária e investimentos em capacitação

Carga horária total de capacitação (horas)	Total de servidores capacitados	Média da carga horária por servidor	Total investido (R\$)	Média do investimento em capacitação por servidor (R\$)
23.312	502	52	271.144,21	540,15

Fonte: Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social

As três áreas temáticas com maior número de participações em capacitação foram: Agricultura, Extrativismo e Pesca; Ciência e Tecnologia; Educação.

Durante o ano de 2012 foram realizadas 825 ações de aperfeiçoamento e 277 ações de educação formal (concluídas). A seguir, apresentam-se os dados referentes às ações de aperfeiçoamento e educação formal. Consideram-se ações de aperfeiçoamento aquelas realizadas nas formas de: auto formação, grupo formal de estudo, intercâmbio, oficina de trabalho/workshop, palestra, seminário, congresso, conferência, fórum, encontros, treinamento em serviço, visita

técnica ou curso. Consideram-se ações de educação formal: ensino fundamental, ensino médio, tecnológico, graduação, formalização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

Quadro 58 – Quantitativo de ações

Tipo de Instituição	Quantitativo de ações	%
Instituição Pública – próprio órgão	352	42,67
Instituição Pública – outros	190	23,03
Escola de Governo	38	4,61
Instituição Privada	233	28,29
Instituição Estrangeira Pública	4	0,48
Instituição Estrangeira Privada	1	0,12
Instituição não governamental, sem fins lucrativos	7	0,85
TOTAL TEMPORÁRIO	825	100,00
TOTAL		100,00

Fonte: Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social

Quadro 59 - quantitativo de servidores

Ação de Educação Formal	Quantitativo de servidores	%
Ensino Fundamental	0	0,00
Ensino Médio	0	0,00
Tecnológico	5	4,72
Graduação	20	18,87
Especialização	29	27,36
Mestrado	37	34,91
Doutorado	12	11,32
Pós-doutorado	3	2,83
TOTAL	106	100,00

Fonte: Diretoria de Desenvolvimento Humano e Social

Em relação à educação/formação continuada, em 2012 foram feitas negociações junto à UFPR e à CAPES para viabilizar a parceria IF Catarinense/UFPR, no doutorado interinstitucional (DINTER) em Produção Vegetal e, também a elaboração do detalhamento do orçamento para obtenção do financiamento junto à CAPES. Além disso, foram realizadas negociações junto à UFRRJ para viabilização do Mestrado Interinstitucional (MINTER). Em 2013 pretende-se fazer o acompanhamento e assistência aos mestrandos, doutorandos e docentes, e buscar negociações junto a outras instituições, a fim de ampliar a oferta, a oportunidade e as condições para os nossos servidores de cursos de qualificação.

Elaborou-se uma proposta de Programa de Bem-estar e Qualidade de Vida do IF Catarinense. Para a elaboração desta proposta, buscou-se informações junto à Diretoria de Gestão de Pessoas, sobre o quantitativo de licenças médicas em 2012 e índices de rotatividade de servidores dentro do IF Catarinense, ou seja, removidos, redistribuídos, exonerados e vacâncias. Em 2013 há previsão de desenvolver a proposta a partir da realização de algumas etapas anteriores a implantação do programa propriamente dito.

6.3 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

A Diretoria de Gestão de Pessoas realizou o recadastramento de todos os servidores do quadro de pessoal do IF Catarinense, a fim de verificar a existência de outros vínculos, públicos ou privados, compilando os dados em planilhas eletrônicas.

Os servidores são obrigados a declarar se possuem outro vínculo e, em caso positivo, fornecer declaração sobre o cargo ocupado e o horário de trabalho. O recadastramento é anual.

Esse controle é útil, porém, não é totalmente eficiente, pois a DGP conta apenas com o acesso à declaração e documentação fornecidas pelos servidores.

No recadastramento efetuado no exercício de 2012 não foi constatada nenhuma acumulação ilícita. Entretanto, há tramitando na Instituição 04 (quatro) processos de acumulação indevida, mas os mesmo referem-se a acumulações ocorridas em exercícios anteriores.

6.3.1 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Para apuração dos casos de acumulação indevida citados no item anterior, este IF Catarinense instaurou Processo Administrativo Disciplinar, para os 04 (quatro) servidores.

Os 04 (quatro) servidores foram notificados a respeito da acumulação indevida e da necessidade de proceder à reposição ao erário dos valores recebidos a maior no período da acumulação, de acordo com a recomendação da CGU, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Em resposta as notificações, os servidores apresentaram Defesa Administrativa, as quais foram juntadas ao Processo Administrativo para análise. Três servidores já estão procedendo à reposição ao erário nos termos do §1º do Art.46 da Lei 8.112/90, sendo que um servidor aguarda a tramitação e decisão do PAD para proceder à reposição.

6.4 - Terceirização de Mão de Obra

Conforme informações reunidas junto aos Diretores dos Câmpus e Reitoria do IFC, existe contratação de terceirizado em cargo existente no PCCTAE nos Câmpus e funções a seguir descritos:

Quadro 60 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Rio do Sul

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
	2012	2011	2010		
Operador de Máquina	04	04	04		
Eletricista	01	00	00		
Cozinheiro	10	08	08		
Auxiliar Administrativo	02	02	02		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
A manutenção desses cargos com serviços terceirizados é decorrente da expansão das vagas de cursos técnicos e superiores aumentando a demanda por esse apoio administrativo. Como o Poder Central não autoriza as vagas de efetivos proporcionalmente ao crescimento das matrículas, a UG é obrigado a manter em seus contratos esses funcionários					

Fonte: Processos Licitatórios (UG 158458)

Quadro 61 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Concórdia

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
	2012	2011	2010		
Assistente em Administração	1	1	1	0	0
Cozinheiras	12	12	11	0	0
Padeiro	1	1	1	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Os trabalhadores Terceirizados contratados atendem demandas nas quais não existem servidores efetivos em quantitativo suficiente para garantir a eficiência de atendimento às necessidades do Câmpus.					

Fonte: Processo N°23.000.063.309/ 2007-91 – PE 38/2007.

Quadro 62 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada – Câmpus Araquari

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
	2012	2011	2010		
Coordenação Geral de Infraestrutura e Serviços					
- Serviço de Auxiliar Rural	1	1	1		
- Prestação de serviços hidráulicos	1	1	1		
- Prestação de serviços elétricos	1	1	1		
- Serviço de Auxiliar Rural	2	2	2		
- Serviço de vigilância	14	8	8	7	
- Serviço de açougueiro	0	1	1		1
- Serviço de limpeza e conservação	18	15	9	3	
Coordenação Geral de Assistência Estudantil					
- Serviço de cozinha	7	7	6		
Administração					
- Serviço de telefonista	2	2	0		
Coordenação Geral de Produção					
- Serviço de trabalhadores rurais polivalentes	6	5	0	1	
- Serviço de trabalhadores rurais polivalentes	2	0	0	2	
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
O aumento do serviço de vigilância e limpeza e conservação ocorrem devido a aumento da área construída e a implantação do Câmpus de São Francisco do Sul.					
O serviço de trabalhadores rurais polivalentes foi contratado para atender as necessidades da escola fazenda em períodos de recesso escolar e feriados e também para atuarem em áreas consideradas insalubres pelo novo laudo pericial.					

Fonte: DAP / Gestor de Contratos

Não ocorreu no âmbito do IFC, em 2012, a substituição de terceirizados por servidores efetivos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional de cargos autorizados para este fim.

Quanto aos quadros, Quadro 63 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva e Quadro 64 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, assim definidos na Portaria 150/2012/TCU, que demonstram o apoio à gestão associada aos contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra e a distribuição deste junto aos Câmpus do Instituto Federal Catarinense, estão apresentados no anexo III e IV, respectivamente e separados por Câmpus e Reitoria.

6.5 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 65 - 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	16	16	29	43	180.735,16
1.1 Área Fim	0	0	0	0	-
1.2 Área Meio	16	16	29	43	180.735,16
2. Nível Médio	1	3	9	15	27.117,83
2.1 Área Fim	0	0	0	0	-
2.2 Área Meio	1	3	9	15	27.117,83
3. Total (1+2)	17	19	38	58	207.852,99

Fonte: SIAPE/SIAFI/DGP

7 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 - Frota de veículos próprios e locados de terceiros

A gestão da frota de veículos próprios ou locados no IF Catarinense, a exemplo da sua proposta de gestão é descentralizada, com plena autonomia dos dirigentes de cada Câmpus e Reitoria para decisões autônomas.

Considerando esta proposta de gestão, apresenta-se o retrato da frota do IF Catarinense, segundo a propositura de cada um de seus Câmpus.

7.1.1 – Câmpus Sombrio

O Câmpus Sombrio tem como referência legal a Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 3, de 15 de maio de 2008, os Decretos nº 6.403, de 17 de março de 2008, e nº 67.326, de 05 de outubro de 1970, a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, bem como a Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007.

No âmbito de gestão, a administração desenvolveu um sistema de cadastramento de veículos e formulário eletrônico, visando aos preceitos da Instrução Normativa nº 231, acima, e a facilidade de identificação de informações sobre os veículos e atendimentos de demandas relativas aos mesmos.

Do sistema de registro, o Mapa de Controle de Desempenho, as Fichas de Cadastramento e o Termo de Vistoria, anexos II, III e VIII da IN nº231, respectivamente, são gerados a partir de um único cadastro, reduzindo o retrabalho de digitações e possibilidades de divergência decorrentes.

Todos os documentos gerados compõem o arquivo cadastral e de controle da Coordenação de Transportes, integrante da estrutura organizacional do Câmpus como coordenação vinculada à Coordenação Geral de Infraestrutura, dentro do Departamento de Administração e Planejamento.

Para o sistema de controles foram estabelecidas três ferramentas auxiliares:

- Requisição de Bens e Serviços - regulariza o fluxo de demandas, passando pelos escalões competentes de deferimento, evitando-se interferências verbais no processo, além do acompanhamento estatístico das mesmas;

- Agenda de Veículos – permite ao requisitante, e a todos os interessados, saber em um determinado dia, quais veículos já estão alocados, para quais viagens e sob quais responsáveis;
- Guia de Autorização de Circulação de Veículo - é a comanda que acompanha o condutor e o veículo desde a saída até o regresso do veículo.

Das avaliações de demandas do ano 2012 e considerando a idade dos veículos, bem como custos associados à manutenção decorrentes de fatores de depreciação (elencados a seguir), providenciou-se a confecção do Plano Anual para Aquisição.

Fatores de depreciação:

- Distâncias aproximadas de 210 km da Capital do Estado e 376 km da Reitoria em Blumenau;
- Divisão em Sede no município de Santa Rosa do Sul e Unidade Urbana no município de Sombrio, distantes cerca de 25 km;
- 8 km de estrada de terra (tendo sido maior o trecho de chão em períodos anteriores a 2011);
- Alta circulação dos veículos;
- Idade média dos veículos – 8,17 anos.

A avaliação do grau de dificuldade para a correta condução da gestão da frota motivou a participação dos servidores da Coordenação de Transportes em treinamento/capacitação externo na FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, em Porto Alegre/RS, no ano de 2012, bem como gerou a realocação do Setor em ambiente físico e com mobiliário e equipamentos adequados para a consecução das tarefas.

O estágio atual da Coordenação de Transportes é de aperfeiçoamento dos instrumentos já desenvolvidos e criação de ferramentas novas de auxílio à execução/gestão, principalmente com relação a vistorias, controle de consumos, manutenções preventivas, orientações a condutores e controle de documentos: licenças, multas, habilitação de condutores, entre outros.

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Instituição

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 3, de 15 de maio de 2008, os Decretos nº 6.403, de 17 de março de 2008, e nº 67.326, de 05 de outubro de 1970, a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, bem como a Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007;
- b) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Instituição** – Considerando-se o percentual de 73% de todas as requisições registradas no ano de 2012 como direcionadas para necessidades de transportes, aliado ao fato de 66% das requisições serem destinadas a atendimento de necessidades de atividades pedagógicas (que é o foco da instituição), bem como as distâncias já salientadas no item fatores de depreciação, pode-se afirmar que a importância e impacto da frota são significativos;
- c) **Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ** – Todos os veículos do Câmpus estão classificados como pertencentes ao **grupo IV – veículos de serviços comuns**, totalizando 15 veículos em 2012. O presente quantitativo sofrerá acréscimo de 12 veículos, parte para substituição da frota, parte para ampliação (considerados inclusive atividades específicas com veículos de tração: trator, valetadeira, carreta distribuidora de fertilizantes) e, principalmente, o fato de o efetivo de servidores do Câmpus ter praticamente dobrado nos últimos quatro anos;
- d) **Média anual de quilômetros rodados** – 16.085,41 km; Consumo médio – 10,27 km/l;
- e) **Idade média da frota** – 8,17 anos;
- f) **Custos associados à manutenção da frota**: vide quadro a seguir

Quadro 66 - Custos associados à manutenção da frota – Câmpus Sombrio

Tipo de Custo	Valor
Combustíveis e Lubrificantes	R\$ 62.967,01
Manutenção e Conservação de Veículos	R\$ 39.899,88
Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos	R\$ 27.291,96
Seguros em Geral	R\$ 12.611,95
Licenciamento, Taxas e Documentação	R\$ 2.376,41
Pessoal	R\$ 118.500,45
Total	R\$ 263.647,66

Fonte: DAP

- g) **Plano de substituição da frota** – PPVA apresentado em 2012. Veículos em aquisição, para posterior reclassificação da frota e indicação de bens passíveis de alienação;
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação** – O alto índice de uso dos veículos, aliados a falta de ofertas com concorrência na região para prestação de serviços de locação praticamente condicionam a existência de frota própria.
- i) **Estrutura de controles de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** – Requisição de Bens e Serviços, Agenda de Veículos, Guias de Circulação, Cadastramento Eletrônico com preenchimento dos anexos II, III e VIII da IN nº 03/2008 do MPOG. Elaboração do PPVA (anexo IV) da IN nº 03/2008. Estatísticas de Demandas.

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

- a) **Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte** – Não elaborado estudo para terceirização da frota, mas a demanda por uso de ônibus para viagens técnicas da área pedagógica não são possíveis de atendimento pleno apenas com o ônibus/microônibus, bem como com a quantidade de motoristas disponíveis na instituição, motivo pelo qual se mantém contrato com empresa de autoviação na região para atendimento de algumas demandas, objeto de estudo para efetivação, ampliação, redução ou corte da modalidade de prestação de serviços.
- b) **Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte** - Empresa União de Transportes – CNPJ 82.563.891/0001-59.
- c) **Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão** - Adesão Ata nº 59/2010 do IFSC.
- d) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 3, de 15 de maio de 2008, os Decretos nº 6.403, de 17 de março de 2008, e nº 67.326, de 05 de outubro de 1970, a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, bem como a Resolução CONTRAN nº 231, de 15 de março de 2007, bem como Legislação afeta aos procedimentos licitatórios de contratação de serviços.
- e) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ** - Considerando-se o percentual de 73% de todas as requisições registradas no ano de 2012 como direcionadas para necessidades de transportes, aliado ao fato de 66% das requisições serem destinadas a atendimento de necessidades de atividades pedagógicas (que é o foco da instituição), bem como as distâncias já salientadas no item fatores de depreciação, pode-se afirmar que a importância e impacto da frota são significativos.

- f) **Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral** – Não há frota de veículos contratados.
- g) **Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente** - Juntada de cópia do disco tacógrafo, registro de ocorrências por parte dos encarregados, a cada viagem, além do acompanhamento de pelo menos um servidor em cada viagem contratada.

7.1.2 – Câmpus Videira

O servidor, que por finalidade única e exclusiva das atribuições de suas funções na instituição, necessitar fazer uso da frota para possível deslocamento deverá encaminhar uma solicitação a seu superior para aprovação contendo todas as informações referentes a viagem e solicitando o deferimento da mesma. Após a aprovação da viagem, o servidor deverá entrar em contato com o setor responsável para realizar o agendamento de um veículo.

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Instituição

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - A legislação que regulamenta a utilização da frota de veículos na Instituição são: o Ad-Referendum 003/2011/Conselho Superior, a Instrução Normativa Nº 03, de 15/05/2008/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e um Manual de Normas Internas que serve como reforço as demais legislações para o bom uso dos bens.
- b) **Importância do impacto da frota sobre as atividades da Instituição** - A mobilidade é parte importantíssima no alcance dos objetivos da Instituição, dando suporte aos setores administrativos e pedagógicos. A utilização da frota para transporte de servidores e cargas tem papel fundamental no apoio às atividades de setores como a Docência (professores que necessitam se deslocar para outros Câmpus Avançados para lecionar), Extensão, Pesquisa, Administração (Licitações, Orçamentos, Compras e demais setores), Gestão (no deslocamento para compromissos Institucionais), dentre tantos outros exemplos em que o deslocamento ágil e simplificado garantem a continuidade das atividades regularmente.
- c) **Quantidade de veículos em uso ou em responsabilidade da UJ, por grupos** - O Câmpus dispõe atualmente de 09 (nove) veículos em uso, sendo 07 (sete) para Videira, 01 (um) para Luzerna e 1 (um) para Fraiburgo. A classificação é dada como Geral por não haver distinção no uso individual de cada veículo.
- d) **Média anual de quilômetros rodados, por grupos de veículos, segundo a classificação contida na letra “c”** - A soma total de quilômetros rodados pelo grupo é de 143.743 Km e a média de quilômetros/veículo é 15.971 Km/Veículo.
- e) **Idade média da frota, por grupo de veículos** - O grupo dos veículos possuem média de idade de 8,6 anos, sendo que destes o veículo com maior idade é o Ônibus Mercedes Benz ano 1987 (idade 25 anos) e os mais novos são os três veículos VW Saveiros ano 2012 (0 km). Ao final do período de 2012, foram doados alguns veículos ao Câmpus Luzerna. Com a mudança na frota a média etária da frota do Câmpus Videira passa a ser de 4,8 anos.
- f) **Custos associados a manutenção** - Os principais gastos com a frota no período de 2012 foram.:
- **Documentação:** R\$ 1.736,24 com pagamento de taxas IPVA e Seguro Obrigatório DPVAT;
 - **Seguros veículos:** R\$ 7.316,30 referente aos seguros totais de todos os veículos da frota;
 - **Manutenção e peças:** R\$ 28.644,55 referentes a serviços de revisões periódicas, manutenções corretivas e preventivas, bem como a substituição das peças necessárias;
 - **Combustível:** R\$ 30.805,17 gastos com combustíveis.

Total Geral de Gastos com a Frota em 2012 foi no valor de R\$ 68.503,26. O custo médio geral por quilômetro rodado na frota é de 0,4765 centavos.

- g) **Plano de Substituição da Frota** - Com o aumento das demandas do Câmpus, se faz necessário a ampliação e renovação gradativa da frota, a fim de garantir o transporte seguro e confortável aos usuários, bem como uma maior economicidade em relação aos gastos com manutenção e consumo de combustível. O processo de substituição da frota teve início no ano de 2012 com a chegada de 3 veículos pick-up cabine simples 0 Km. A administração ainda aguarda, para os primeiros meses de 2013, a entrega de mais 5 veículos novos, sendo estes 2 pick-up cabine dupla, 3 veículos tipo sedan de passeio para viagens institucionais e 1 veículo furgão pequeno. Por outro lado, 4 veículos com certo tempo de uso foram doados ao Câmpus Luzerna, uma vez que este, enfrenta dificuldades em relação a falta de veículos para atendimento de suas demandas.
- h) **Razões de Escolha da aquisição em detrimento da locação** - Os principais fatores que norteiam a decisão da opção de adquirir ao invés de contratar serviços de locação dos veículos são:
- **Economicidade:** a relação custo/benefício por quilômetro rodado é maior para a Instituição quando se trata de veículos próprios em relação a veículos fretados de empresas terceirizadas;
 - **Disponibilidade:** estando disponíveis no Câmpus, os veículos poderão ser utilizados de maneira menos burocrática e mais rápida, facilitando assim o apoio as diversas atividades e tarefas regulares ou aquelas em situações emergenciais.
- i) **Estrutura de controles de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** - A organização e utilização da frota é feita através de documentos como planilhas eletrônicas e relatórios. Esses arquivos têm a finalidade de apontar o real custo que cada veículo significa por quilômetro rodado, facilitando assim a gestão econômica da frota. Abaixo, uma rápida descrição de alguns meios de controle da frota:
- **Autorizações de Condução:** é o documento que autoriza o servidor utilizar um veículo da frota. Para fazer uso, o servidor deverá solicitar e justificar a utilização do patrimônio junto ao seu Superior, que por sua vez, após apreciação e autorização, encaminha ao setor responsável pela organização que irá preencher e autorizar o deslocamento do servidor através do veículo oficial.
 - **Relatórios:** ao final do mês um relatório individual por veículo é preenchido com todas as informações e movimentações referentes ao mesmo durante o período, contendo informações como gastos com abastecimentos, manutenções, deslocamentos/viagens, incidentes, custo em R\$/Km, média de consumo, etc. Um Exemplo de relatório pode ser observado conforme Anexo V deste documento;
 - **Planilha de Controle de Despesas:** é uma planilha eletrônica que contém todas as despesas envolvendo os Veículos Oficiais. O lançamentos dos dados na planilha é realizado mensalmente, porém as informações são processadas durante o período anual, proporcionando uma maior precisão nos valores e controles econômicos da frota. Esta planilha também serve como base para inserção dos dados nos demais relatórios. Através do Anexo VI é possível observar os valores obtidos através da planilha.

7.1.3 – Câmpus Camboriú

Frota de veículos Automotores de Propriedade da Instituição:

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - Na utilização dos veículos é observada a legislação vigente, destacando:
- Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997;
 - Lei 6.403, DE 17 DE MARÇO DE 2008;

- Instrução Normativa 03, de 15 de maio de 2008, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
 - Regulamento de utilização de veículos - Resolução CONSUPER/IFC Nº 003-2011;
 - CONTRAN Resolução 281 - Trânsito de Tratores.
- b) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Instituição** - A frota de veículos do IFC-Câmpus Camboriú é primordial para as atividades administrativas, deslocamento de servidores até a Reitoria e aos Câmpus, participação de servidores e alunos em eventos, atividades de extensão, atividades de ensino e pesquisa e viagens de estudo com alunos.
- c) **Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ** – são 02 (dois) veículos de passeio, 05 (cinco) veículos utilitários, 02 (dois) para transporte coletivo, 01 (um) veículo de carga e 8 (oito) tratores agrícolas.
- d) **Média anual de quilômetros rodados** – 26.486,5 km, para os veículos de passeio, 3928,6 km, para os veículos utilitários, 7.371,5 km, para os veículos de transporte coletivo e 1.526 km, para o transporte de carga, os equipamentos agrícolas são computados em horas, obtendo-se uma média de 512,5 horas.
- e) **A Idade média da frota** - 11,6 anos.
- f) **Custos de manutenção da frota (média anual)** - Combustíveis: R\$ 42.500,00, Manutenção: R\$ 31.000,00.
- g) **Plano de substituição da frota** - Não há um plano formalizado de substituição da frota.
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação** -
- Com relação aos veículos de passeio, a locação não é viável em razão de sua utilização constante.
 - Com relação aos veículos utilitários, a locação não é viável em razão de serem mais utilizados nas dependências do Câmpus.
 - Com relação aos veículos de transporte coletivo, a locação é realizada esporadicamente quando o número de passageiros excede a capacidade do veículo.
 - Com relação ao veículo de transporte de carga, a locação não é necessária em razão de sua pouca utilização.
- i) **Estrutura de controle de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** - A solicitação de uso dos veículos é feita mediante requisição à Coordenação de Mecanização e Transportes, através de formulário próprio, assinado por um Coordenador ou Diretor do Câmpus. A Coordenação de Mecanização e Transportes define o veículo mais adequado para atender cada solicitação. Em cada veículo há uma planilha de registro das utilizações (Controle de Circulação de Veículo), substituída a cada mês, com a anotação dos seguintes itens: data, requisitante, destino, hora e quilômetro de saída, hora e quilômetro de retorno, abastecimento de combustível, nome do motorista e assinatura do usuário.

Frota de veículos automotores a serviço da Instituição, mas contratada de terceiros.

- a) **Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte** - A decisão pela contratação de serviços de transporte foi baseada na necessidade de realização de diversas viagens técnicas dos alunos e servidores responsáveis no ano de 2012. A frota do Câmpus para estes eventos mostrou-se insuficiente para proporcionar esta opção aos usuários.
- b) **Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte** - DMR Projetos Ltda. Me - 07.324.689/0001-59
- c) **Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão** - A

contratação foi realizada através da Adesão por Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico 008/2012 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense Câmpus Araquari – UASG 158459.

Por se tratar de Ata de Registro de Preços para a contratação de um serviço de caráter não contínuo, não foi necessária a formalização de um contrato. A vigência da Ata é de 12 meses, a contar de 12/10/2012.

Valores pagos até o momento: R\$1.764,74, sendo o Km rodado, contratado ao valor de R\$ 4,66 (quatro reais e sessenta e seis centavos)

- d) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ** - Justifica-se a contratação dos serviços para que seja disponibilizado aos alunos do Câmpus a possibilidade de participação em eventos, feiras e visitas técnicas a serem realizadas em outros municípios, uma vez que o IFC Camboriú possui apenas um ônibus para estas atividades.
- e) **Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.**
A contratação e monitoramento dos serviços prestados pela empresa são executados pela Coordenação Geral de Administração do Câmpus com base nos termos e condições constantes no edital de contratação e pelos solicitantes dos serviços que ficam responsáveis pelos atostos das Notas Fiscais após a realização dos mesmos.

7.1.4 – Câmpus Concórdia

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Instituição

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 3, de 15 de maio de 2008.
- b) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Instituição** – Transporte ágil, eficiente e custos variáveis.
- c) **Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ** – Todos os veículos do Câmpus estão classificados como pertencentes ao **grupo IV – veículos de serviços comuns**, totalizando 16 veículos, sendo:
- Transporte pessoal: 06 Veículos
 - Transporte coletivo: 03 Veículos
 - Transporte de carga leve: 02 Veículos
 - Transporte de carga pesada: 01 Veículo
 - Atividades específicas: 04 tratores x 4 = 1.032 km
- d) **Média anual de quilômetros rodados** – 16.085,41 km; Consumo médio – 10,27 km/l.
- Transporte pessoal: Km rodados: 20.250 km x 6 = 121.500 km
 - Transporte coletivo: Km rodados: 8.600km x 3= 25.800 km
 - Transporte de carga leves: Km rodados: 9.750 km x 2 = 19.500 km
 - Transporte de carga pesada: Km rodados: 4.302
 - Atividades específicas: =Km rodados: 258 km 1.032 km
- e) **Idade média da frota** – 11,6 anos;
- f) **Custos associados à manutenção da frota:**
- Custo da frota R\$ 91.350,96
 - Transporte pessoal: Custo: R\$ 0,37 /Km -Total R\$: 44.955,00
 - Transporte coletivo: Custo: R\$ 0,21 /Km - Total R\$: 5.418,00
 - Transporte de carga leve: Custo: R\$ 0,26 /Km - Total R\$: 5.700,00
 - Transporte de carga pesada: Custo: R\$ 0,38 /Km - Total R\$: 1.634,76
 - Atividades específicas: Custo: R\$ 32,60 /Km - Total R\$: 33.653,20

- g) **Plano de substituição da frota** – A substituição dos veículos é feita conforme disponibilidade de recursos e inviabilidade do mesmo devido custo de manutenção.
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação** – Menor custo e disponibilidade.
- i) **Estrutura de controles de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** – Utilização com Ordem de serviço, Requisição junto a coordenação de Serviços Gerais e controle de entrada e saída na guarita do Câmpus;

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

O Câmpus Concórdia não possui veículos Automotores, a serviço da Instituição, contratados de terceiros.

7.1.5 – Câmpus Araquari

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Instituição

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - A Direção Geral do Câmpus instituiu através da Portaria nº 207/IFC-Câmpus Araquari/2010 publicada em 03/12/10 o Regulamento dos Procedimentos Gerais para Utilização de veículos oficiais do IFCatarinense – Câmpus Araquari.
- b) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Instituição** - A frota de veículos utilizados para o transporte de servidores no exercício de suas atribuições são utilizados nos serviços administrativos, em aulas entre os campi de Araquari e São Francisco do Sul, no desenvolvimento dos programas CERTIFIC, PRONATEC, PROEJA e FICs (cursos de formação inicial e continuada) que são executados fora do Câmpus. A exemplo dos cursos já completados: Técnico em Pesca - PROEJA, realizado no Morro do Amaral, Joinville-SC; Técnico em Agropecuária – PROEJA, realizado em Jaraguá do Sul-SC; Jardinagem e Paisagismo – FIC, realizado em Corupá-SC; Processamento de Pescados – FIC, realizado em Balneário Barra do Sul-SC; Processamento de Pescados – CERTIFIC, em andamento no município Balneário Barra do Sul – SC e assistência aos alunos em casos de doenças e necessidade de atendimento no serviço de saúde.
- Os veículos de trabalho (3 tratores, 1 caminhão e 1 camionete utilitária) são utilizadas nas tarefas de aulas praticas, plantio, manutenção das atividades da escola fazenda e serviços de manutenção do Câmpus.
- c) **Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos** – são 09 (nove) veículos de transporte institucional, 01 (um) veículo de carga e 05 (cinco) veículos de uso agrícola.
- d) **Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra** – veículos de transporte institucional, média de 14.220,55 km, veículo de carga 4.576 km.
- e) **Idade média da frota, por grupo de veículos** – 10,53 anos.
- f) **Custos associados à manutenção da frota** –

Quadro 67 – Custos de manutenção da frota – Câmpus Araquari

Grupo	Combustíveis	Manutenção
Veículo de Transporte Institucional	26.365,57	19.255,90
Veículo de carga	2.482,95	1.822,00
Equip. Agrícola	6.485,86	43.994,29

Total por tipo de despesa	35.334,38	65.072,19
Total Geral		100.406,57

- g) **Plano de substituição da frota** - Está previsto no Planejamento Plurianual do Câmpus a substituição gradativa dos veículos cuja manutenção se torna onerosa demais. O Câmpus fez aquisição de 04 veículos de transporte de servidores no último quadriênio o que torna a frota com idade nova. Fez o doação de 01 veículo de passeio, 1 ônibus de passageiros e 1 caminhão considerados obsoletos para o Câmpus Luzerna que os utiliza em aulas práticas no curso de mecânica. Para o ano de 2013 está previsto a aquisição de 1 veículo de transporte de servidores.
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação** - Ainda não temos estudo pelo setor competente da viabilidade desta opção.
- i) **Estrutura de controles de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** - O Câmpus não tem em seu quadro servidor Motorista, assim os servidores são autorizados a dirigirem os veículos após a leitura da “Regulamentação dos procedimentos gerais para utilização de veículos oficiais do IFC-Câmpus Araquari“ e a emissão de “Autorização para dirigir os veículos oficiais”. A requisição dos veículos se faz através do Sistema SIGA-ADM, setor requisição de veículos, que será autorizada no sistema pela sua chefia imediata com antecedência mínima de 48 h. O setor de transporte faz o controle de quilometragem e horários através de ficha mensal que é preenchida pelos usuários. Mensalmente a Coordenação de Transporte e Controle de Veículos emite relatório de cada veículo da frota.

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

- a) **Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte** - Considerando que o IF Catarinense – Câmpus Araquari não possui em seu quadro de servidores efetivos motorista oficial, decidiu-se pela contratação de fretamento de ônibus por Km rodado para as viagens de estudo para os cursos Técnicos, Licenciaturas e Cursos Superiores. Já para atender as demandas do PRONATEC optou pelo circular municipal do tipo escolar.
- b) **Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte** – vide quadro a seguir:

Quadro 68 – Empresas contratadas para prestação de serviço de transporte

ITEM	NOME DA EMPRESA	CNPJ
01	Reunidas Turismo S.A.	04.176.082/0001-80
02	DMR Projetos Ltda. ME	07.324.689/0001-59
03	Gidion S/A Transporte e Turismo	84.704.295/0001-77
04	G-tur Transporte Rodoviário de Passageiros Ltda.	04.236.093/0001-09

- c) **Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão** - vide quadro a seguir;

Quadro 69 – Gastos com prestação de serviço de transporte

ITEM	TIPO DE LICITAÇÃO	Nº DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR CONTRATADO	VALOR PAGO
01	Adesão a Ata de Registro de Preço	Contrato nº 02/2011	11/04/2011 a 10/04/2012	129.745,00	103.178,62
02	Pregão Eletrônico SRP nº 08/2012	Ata de Registro de Preço nº 026/2012	10/10/2012 a 09/10/2013	684.000,00	6.849,08
03	Pregão Eletrônico SRP nº 08/2012	Ata de Registro de Preço nº 027/2012	10/10/2012 a 09/10/2013	7.378.200,00	47.921,12
04	Dispensa de Licitação nº 087/2012	Processo nº 23349.000536/2012-31	Mês 12/2012	7.900,00	7.900,00

- d) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** -Item 01 – O termo de referência e o edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 59/2010 – IF-SC, bem como sua Ata e o Contrato nº 02/2011.
- e) Itens 02 e 03 – O termo de referência e o edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 08/2012, bem como suas respectivas Atas.
- f) **e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ** - A importância dessa contratação é para atender as demandas das grades curriculares dos cursos oferecidos pela Instituição e também como complemento das atividades programadas pelos docentes. Também foi fundamental para atendimento dos estudantes do Programa PRONATEC, realizado no IF Catarinense – Câmpus Araquari e no Câmpus Avançado de São Francisco do Sul.
- g) **Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ** - Para as viagens de estudo dos cursos técnicos, licenciaturas e o curso superior foi contratado por quilometragem rodada. Para o IF Catarinense – Câmpus Araquari estão registrados 90.000 km e para o Câmpus Avançado de São Francisco do Sul 60.000 km. Para atender as demandas do PRONATEC foi fretado ônibus tipo turismo executivo ou coletivo, com motorista, contemplando a capacidade mínima de 40 lugares, para o deslocamento de alunos no formato de linha especial “ESCOLAR” com roteiro a ser definido entre a contratante e a contratada.
- h) **Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra** - Fretamento de ônibus para as viagens de Estudo: no ano de 2011 = 19.824 Km, no ano de 2012= 8.223 Km.
- i) Fretamento de ônibus para atendimento do PRONATEC:
- j) IF Catarinense – Câmpus Araquari – 2 (duas) linhas
- k) IF Catarinense – Câmpus Avançado de São Francisco do Sul – 2 (duas) linhas

7.1.6 – Reitoria

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Instituição

- a) **Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos** - Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Mopog, nº 3, de 15 de maio de 2008 e a Resolução 03/2011 do Conselho Superior;
- b) **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Instituição** – A frota de veículos é extremamente necessária para a execução dos trabalhos relacionados ao IFC;

- c) **Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ** – Veículos de Transporte Institucional: 01 veículo; Veículos de serviço: 09 veículos; Total: 10 veículos;
- d) **Média anual de quilômetros rodados** – Veículos de Transporte Institucional: Média de 20 mil km; Veículos de serviço: Média de 20 mil km
- e) **Idade média da frota** – Veículos de Transporte Institucional: Média de 03 anos; Veículos de serviço: Média de 03 anos;
- f) **Custos associados à manutenção da frota:** Custos Médios: - Seguro: R\$3.200,00; - Combustíveis: R\$42.000,00 ; - Revisões: R\$13.000,00;
- g) **Plano de substituição da frota** – Não há Plano de substituição da frota;
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação** – Custos menores de aquisição em detrimento da locação devido a alta quilometragem rodada;
- i) **Estrutura de controles de que a Instituição dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte** – Caderneta de controle de veículos, que fica no veículo e o servidor que o utiliza anota aonde foi, a quilometragem de saída e de chegada, juntamente com os horários, coloca seu nome, descreve os afazeres e coloca alguma observação, se necessário.

7.2 - Patrimônio Imobiliário

Os quadros, informações de dados a seguir, demonstram a gestão do patrimônio da unidade.

Quadro 70 - 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 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF Santa Catarina	20	18
	Blumenau	2	2
	Brusque	1	1
	Ibirama	1	1
	Videira	1	1
	Luzerna	1	1
	Rio do Sul	4	4
	Araquari	1	1
	São Francisco do Sul	1	1
	Camboriú	3	3
	Concórdia	1	1
	Santa Rosa do Sul	1	1
	Sombrio	1	1
São Bento do Sul	1	0	
Fraiburgo	1	0	
Subtotal Brasil		20	18
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	PAÍS "n"	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		20	18

Fonte: SPIUnet

Quanto ao Câmpus localizado na cidade de Videira, convém mencionar que o terreno é de propriedade da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA), entretanto, esta entidade concedeu o uso para o Instituto Federal por um período de 20 anos, por meio de um Termo de Comodato. A Instituição não possui imóveis no exterior.

Quadro 71 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Santa Catarina	1	2
	São Francisco do Sul	1	1
	Sombrio	0	1
Subtotal Brasil		1	2
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	PAÍS "n"	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	2

Fonte: SIAFI Operacional

Quadro 72 - 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
158125	8047.0003 1.500-1	21	Bom	3.418.950,32	13/05/2011	-	-	3.952,00
158125	8047.0003 3.500-2	21	Regular	7.900.000,00	21/10/2010	-	-	3.255,00
158125	8055.0000 6.500-6	21	Terreno	211.016,60	25/11/2011	-	-	-
158125	8135.0001 1.500-5	21	Regular	2.320.000,00	16/12/2011	-	-	20.320,91
158125	8311.0000 4.500-2	21	Terreno	385.871,73	16/12/2011	-	-	1.418,00
158379	0926.0000 1.500-9	21	Bom	1.818.417,35	25/10/2010	-	-	-
158379	8379.0001 7.500-2	7	Bom	9.585.999,33	-	-	-	-
158379	8107.0000 3.500-6	21	Bom	1.253.761,74	-	-	-	-
158458	8291.0001 2.500-8	21	Bom	598.963,00	07/04/2012	-	-	-
158458	8291.0001 3.500-3	21	Terreno	250.000,00	07/04/2011	-	170.939,11	40.129,41
158458	8291.0001 4.500-9	21	Bom	1.901.523,41	07/04/2011	15.345.726,28	406.440,31	214.423,10
158458	8291.0001 5.500-4	3	Novo	130.438,85	13/07/2011	2.091816,51	53.605,77	-
158459	8025.0000 1.500-7		Bom	12.949.977,90	30/10/2012	-	-	-
158459	8319.0006 3.500-0	21	Terreno	758.840,64	30/10/2012	-	-	-

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
158460	8061.0000 7.500-6	21	Terreno	142.122,33	-	-	-	-
158460	8061.0000 8.500-1	21	Bom	17.958.518,08	-	-	-	-
158460	8061.0000 9.500-7	21	Terreno	129.743,25	-	-	-	-
158461	8083.0001 2.500-4	21	Bom	29.531.542,28	-	-	-	-
158462	9967.0000 2.500-0	21	Bom	20.575.871,84	01/10/2012	-	-	-
158462	8349.0000 3.500-4	21	Bom	3.270.435,22	01/10/2012	-	-	-
Total							630.984,97	282.221,42

Fonte: SPIUnet

8 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 - Tecnologia da Informação

a) Planejamento da área

Em 2012, elaborou-se o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão para um determinado período. Com a criação do Comitê Gestor de TI (CGTI) e também do Fórum de Coordenadores de TI (FTI), deu-se início ao fortalecimento da importância estratégica da TI para os planos da instituição. Necessidades como sistemas de informação e padronização da infraestrutura foram pauta das Reuniões dos Gestores neste ano. Planejou-se e executou-se a criação de uma Coordenação de sistemas. É prioridade no planejamento que esta Coordenação desenvolva um Sistema de Gestão Acadêmica, o SIGA-EPCT, para atender as Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão e suas ramificações. É uma das prioridades deste planejamento a aquisição de um Sistema de Gestão Administrativa, principalmente para atender à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento a partir das Diretorias de Administração, e também a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a partir da Diretoria de Gestão de Pessoas. Priorizou-se neste planejamento investimentos para melhorar a infraestrutura tecnológica da Reitoria com a finalidade de melhorar a comunicação com todas as Unidades, agilizar os processos internos e suportar os Sistemas e Portais Web institucionais.

b) Perfil dos recursos humanos envolvidos

A TI é formada por profissionais com o perfil de nível superior designado Analista de TI e profissionais com o perfil de nível intermediário designado Técnico de TI. De maneira generalizada ambos os perfis executam as mesmas atividades (desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte de soluções de tecnologia da informação). Um Plano Anual de Capacitação do MEC em parceria com a Rede Nacional de Pesquisa possibilita que o pessoal de TI receba capacitação nas áreas temáticas: Mídias de suporte à colaboração digital, Administração de sistemas, Administração e projeto de redes, Segurança e Governança de TI. Devido a participação da equipe de TI no projeto nacional de desenvolvimento do SIGA-EPCT, alguns servidores do quadro receberam em 2012, curso de capacitação e aperfeiçoamento nas tecnologias do sistema, o que possibilitou um avanço no perfil da equipe técnica.

c) Segurança da Informação

Em 2012, criou-se o Comitê de Segurança da Informação que foi instituído por meio da Portaria nº 393/2012, de 12 de março de 2012. Este Comitê efetuou algumas reuniões que serviram para estudar o papel do Comitê e levantar questões críticas, tais como, quais eram as metodologias utilizadas na Administração Pública Federal para levantar e avaliar as potenciais vulnerabilidades e riscos para que pudesse propor, articular e acompanhar as medidas necessárias à Segurança das Infraestruturas Críticas da Informação. Após essas reuniões, a Equipe concluiu que não possuía condições de conduzir os trabalhos em função da falta de conhecimento específico necessário e devido ao acúmulo de funções e responsabilidades dentro da instituição. Diante disso, a Coordenação de TI, propôs ao Reitor através de um Memorando Interno (032/2012, processo n. 201250395341) a contratação de capacitação em Gestão da Segurança da Informação e Gestão de Riscos de TI aos membros deste Comitê, aos coordenadores de TI e outros membros dos Câmpus. Também no intuito de suprir a falta de Política de Segurança da Informação e Comunicação a Coordenação de TI elaborou este documento com base no modelo adotado pelo MP e solicitou a avaliação do Reitor (processo n. 201250788445). Para ambas as solicitações não houve retorno até o presente momento.

d) Desenvolvimento e produção de sistemas

Em 2012 a produção de sistemas esteve focada somente no sistema de gestão acadêmica SIGA-EPCT. Com a remoção de ofício do Câmpus Araquari para a Reitoria do servidor Vander Vígolo, analista de TI para assumir a função de coordenador de sistemas foi criado o Grupo de Trabalho (GT) para o desenvolvimento e implantação do sistema. Este GT conta com a participação de especialistas de vários Câmpus, inclusive terceirizados.

A ausência de uma estrutura organizacional que contemple uma equipe própria para desenvolvimento de sistemas institucionais faz com que as demandas sejam proteladas ou supridas com soluções tempestivas e ineficientes, inclusive por pessoas que não compõem o quadro de servidores da TI, resultando em problemas como a falta de padronização nos processos, baixo nível de qualidade e segurança da informação e comunicação. Porém o PDTI prevê a readequação do quadro de servidores para suprir as demandas do setor. A ação teve por encaminhamento da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a solicitação de novas vagas para concurso em 2013 no intuito de amenizar ou até sanar o problema.

e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI

A TI da Reitoria realizou a gestão e fiscalização dos serviços de infraestrutura de internet e sistemas sob demanda expedida pela Diretoria de Administração e Planejamento. A TI adota um modelo genérico de planejamento da contratação definido pela Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAD). Mas tem sido orientada pelos órgãos de controle a adotar boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação e melhorar o seu planejamento. Neste ensejo, o Fórum Nacional dos Gestores de TI dos IF (FORTI) solicitou e conseguiu através do apoio do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional (CONIF) que a Escola Superior de Redes da RNP promovesse um curso de capacitação específico de planejamento das contratações de soluções de TI. O IFCatarinense ocupou uma vaga e enviou um servidor da PROAD que ficou responsável de replicar o conhecimento adquirido.

Ocorreu em 2012 um forte apoio da Administração para a capacitação da Equipe de TI em Governança e Gestão de TI. Alguns servidores da área tiveram a oportunidade de participar de eventos que tratavam do assunto, como por exemplo, o I Workshop de Tecnologia de Redes desenvolvido pelo Ponto de Presença da RNP em Santa Catarina e a Rede Metropolitana de Educação e Pesquisa da Região de Florianópolis destinado aos Gestores e Administradores da área de Tecnologia de Redes das Instituições clientes do POP-SC/RNP e conectadas à REMEP-FLN; e o 1º Encontro dos Representantes de TI promovido pelo IFPR no Câmpus Foz do Iguaçu - Paraná. A

participação nestes dois eventos contribuiu para criar um vínculo mais forte entre os Gestores de TI dos Institutos da Região Sul do Brasil (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul) para tratar assuntos que são comuns. As pautas dos encontros foram relacionadas ao planejamento e soluções de tecnologias de redes e Sistema de Informação, respectivamente.

O quadro 73 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada, está demonstrado no anexo V, que conta com a avaliação do gestor sobre o item.

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1- Avaliação sobre a política de sustentabilidade

Percebe-se avanço dos procedimentos para a fomentação de uma política de sustentabilidade mais parametrizada pela instituição. Observa-se, verificando as avaliações individuais nos diversos Câmpus e na Reitoria, um indicador positivo quanto às posturas e projetos que vem sendo desenvolvidos e que qualificam a gestão ambiental, produzindo reflexos na comunidade onde o IFC está inserido, demonstrando ainda, a importância da concentração de novas ações e esforços pelo aprimoramento da gestão no quesito de sustentabilidade e na valorização do ambiente.

Os quadros de avaliação da gestão ambiental e licitações sustentáveis, individualizados por cada Câmpus e Reitoria estão dispostos no anexo VI.

9.2 - Histórico de consumo

São apresentados em forma de quadros individuais por Câmpus e Reitoria as informações sobre consumo próprio de papel, energia elétrica e água, assim descritos:

9.2.1 – Câmpus Rio do Sul

Quadro 74 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (resmas)	1711	1326	1018	14.032,08	10.874,65	8.348,71
Água (m3)	509	242	195	3.156,43	1.214,65	729,61
Energia Elétrica (kwh)	710986	711567	701169	304.145,35	279.884,52	263.193,63
			Total	321.333,86	291.973,82	272.271,95

Fonte: Licitações e Contratos da UG: 158458

9.2.2 – *Câmpus Sombrio*

Quadro 75 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Não existe adesão						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	1.404 resma	1.674 resma	1.176 resma	11.077,56	13.341,78	10.889,76
Água	604 m3	---	---	1892,48	265,50	255,10
Energia Elétrica (kwh)	632.919kwh	---	---	381.374,92	320.803,48	245.317,9
			Total			

Fonte: SIAFI, Faturas de Consumo, Controle Almoxarifado

9.2.3 – *Câmpus Concórdia*

Quadro 76 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Não existe adesão						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	1528	2760 resmas	1262 resmas	15.004,00	21.693,00	10.096,00
Água						
Energia Elétrica	739906kw	839520kw	826560kw	344.384,00	391.357,00	347.796,00
			Total	359389,00	413.051,00	357892,00

Fonte: DAP

9.2.4 – *Câmpus Camboriú*

Quadro 77 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Não existe adesão						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	600 RESMAS	500	600 RESMAS	R\$5.000,00	R\$3.810,00	R\$3.400,00

Água	3.867 m3			R\$19.505,19	R\$7.334,34	R\$10.200,00
Energia Elétrica	277.379.00kwh			R\$235.498,53	R\$189.303,93	R\$138.106,555
			Total	R\$260.003,72	R\$200.448,27	R\$151.706,55

Fonte: DAP

9.2.5 – Câmpus Araquari

Quadro 78 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão			Resultados	
Não existe adesão						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	-	2.450 resmas	294 resmas	-	20.276,50	2.568,10
Água	20 m ³	-	-	141,72	-	-
Energia Elétrica	462.294 kWh	427.022kWh	306.982kWh	300.687,24	256.551,83	144.796,67
			Total	300.828,96	276.828,33	147.364,77

Fonte: SIAFI e DAP

O quantitativo do papel e da energia elétrica está consolidado do Câmpus Araquari e o Câmpus Avançado de São Francisco do Sul.

O quantitativo do consumo de energia elétrica do ano de 2010 é a partir do mês de maio. Os meses de janeiro à abril foram liquidados pela Universidade Federal Santa Catarina, período em que esta unidade estava subordinada na execução orçamentária e financeira, portanto não temos as faturas em nossos arquivos.

Iniciamos no ano de 2012 um contrato para fornecimento de água tratada fornecida pela empresa CASAN para o IF Catarinense – Câmpus Araquari.

9.2.5 – Câmpus Videira

Quadro 79 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão			Resultados	
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	1633	1242 resmas	320 resmas	0,00	10.308,60	2652,00
Água - Câmpus	4.632 m3	4.048 m3	1.109 m3	30.352,45	25.363,44	6.472,81
Água – CA Fraiburgo	92 m3	-	-	413,93	-	-
Elétrica – CA	11.424 kwh	-	-	6.530,49	-	-
Elétrica - Luzerna	57.076 kwh	51.690 kwh	2.500 kwh	40.052,47	38.160,70	R\$ 1.817,04

Elétrica - Videira	297.749	214.000 kwh	120.655 kwh	160.435,61	108.191,82	59.819,60
			Total			

Fonte: DAP

9.2.6 – Reitoria

Quadro 80 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	675.766	515.638	211.670	49.261,45	25.744,64	9.716,00
Água	2.032	392	313	9.764,34	1.208,53	914,76
Energia Elétrica	216.288	155.356	46.390	134.745,89	88.478,64	23.342,00
			Total	193.771,68	115.431,81	33.972,76

Fonte: Leandro Padilha Ribeiro / Roberto Maurina. Obs.: Aumento expressivo nas quantidades e valores se deve à expansão da Rede Federal de Ensino, em que junto com a Reitoria estão agregados os Câmpi Avançados de Ibirama e Blumenau.

10 - CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 – Informações sobre deliberações exaradas em acórdãos do TCU e em relatórios de auditoria do órgão de controle interno – CGU

As solicitações, recomendações e o plano de providências recebidos da Controladoria Geral da União – CGU, bem como as determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, que tivemos conhecimento e pertinentes a nossa instituição foram devidamente encaminhadas pelo Reitor aos setores responsáveis, sendo recomendado que fossem tomadas as providências necessárias.

Abaixo elencamos as demandas recebidas:

Demandas TCU:

- Processo nº 006.906/2012-5 – Ofício nº 179/2012 de 18/04/2012 – Verificar a regularidade da acumulação de cargos, bem como o respeito à compatibilidade de jornada de trabalho ao regime de dedicação exclusiva.

- Processo nº 007.887/2012-4 – Ofício nº 246/2012 de 14/05/2012 – Avaliação Governança TI. Resposta “Perfil de Governança de TI 2012 Questionário”.
- Requisição nº 57.336/2012 de 31/07/2012 Auditoria de dados (Registro Fiscais 336/2012). Avaliar os controles internos do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo federal (SINCOV).
- Processo nº 015.036/2011-1 – Ofício nº 1153/2012 de 10/09/2012 – Apuração em relação a servidores ativos e inativos, inclusive dos Câmpus sobre eventual acumulação indevida de cargo.

Demandas CGU:

- SA 201201516/01 de 03/02/2012 – Implementações decorrentes das recomendações constantes do PP relativo ao Relatório de Avaliação da Gestão 2010-IFC. (Atualização do Plano de Providências Permanente)
- SA 254834/01 de 01/12/2011 – Acompanhar o Convênio 01/2010 firmado entre o IFC/Câmpus Sombrio e Cooperafes.
- SA 201112221 de 11/04/2012 - Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão com o resultado do trabalho pela NAC Pessoas.
- Ofício-Circular 96/2012 de 24/05/2012 – Pessoas jurídicas identificadas em processos disciplinares.
- Ofício-Circular 120/2012 de 29/06/2012 – Trilhas de Auditoria da área de Pessoal. Encaminha Nota Técnica nº 1245/2012-DPPCE/DP/SFC/CGU-PR.
- 201201516/02 de 11/07/2012 – Implementações decorrentes das recomendações constantes do Plano de Providências ainda pendentes de atendimento.
- SA 201211595/01 de 18/10/2012 – Atuação da Auditoria Interna.PAINT 2012.
- Ofício-Circular 313/2012 de 22/12/2012 – Informações sobre Processos Disciplinares e Sindicâncias no ano de 2012.
- SA 201211227/01 de 14/12/2012 – Atuação da Auditoria Interna. Normatização da atuação e Posição Hierárquica.
- NA 201212227/01 de 18/12/2012 – PAINT 2013 parcialmente aderente aos normativos que norteiam a sua elaboração, ensejando ajustes.

10.2 – Informações sobre as recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna - UNAI

Com as atividades desenvolvidas pela UNAI/IFC, por meio da emissão de 10 (dez) Ordens de Serviço, conseguiu-se o percentual de execução do PAINT/2011 em aproximadamente 83%, considerando as participações em cursos e reuniões de trabalho.

Os trabalhos realizados propiciaram concluir que o IFC esta “**necessitando revisão e criação de rotinas e manuais de procedimentos em praticamente todos os setores**”. **E permitiram a emissão das recomendações a seguir** relacionadas, não dispensando as constantes nos relatórios individuais emitidos para cada Câmpus:

I) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 001/2012:

a) Que seja elaborado um planejamento institucional, justificando em seus processos licitatórios o motivo da compra, evidenciando o benefício que o dispêndio trará ao IF Catarinense.

II) Recomendações contidas no Relatório Consolidado, referente a OS 002/2012:

a) Que sejam revisados, adequados e criados editais, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle em todos os Câmpus do IFC, de maneira que os procedimentos de cada área de competência fiquem claros e unificados;

- b) Que seja orientado aos gestores para a busca de um planejamento mais consistente de suas ações e aquisições;
- c) Que seja observado pelos gestores o princípio da segregação de funções;
- d) Que seja providenciada e viabilizada pelos gestores a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas auditadas, em especial de gestão de pessoas, planejamento, licitações e execução financeira e orçamentária;
- e) Que seja efetuado levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, licitações e execução financeira e orçamentária, adequando-os a necessidade de cada Câmpus e Reitoria;

III) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 003/2012:

- a) Que a unidade auditada mantenha seu cadastro interno atualizado, bem como atualize a lotação e local de exercício dos servidores no SIAPE, inclusive lotando o servidor na UORG correta.
- b) Que seja criada sistemática de controle, conferência e formalização de processos na DGP, de modo a oferecer segurança à unidade auditada para pagamento do auxílio transporte a seus servidores.
- c) Que seja observado pelos gestores quando da concessão do auxílio transporte, o constante no Dec. 2.880/98, MP 2.165-36/2001 e ON 04/2011/MPOG/SRH.

IV) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 005/2012:

- a) Que seja observado pelos gestores o princípio da segregação de funções, visto que verificamos em algum Câmpus, destaca-se Araguari, a existência de somente uma pessoa para formalizar, conferir e acompanhar as atividades de gestão de pessoas;
- b) Que sejam revisados, adequados e criados, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle, conferência e formalização de processos em todo o Câmpus do IFC, de maneira que os procedimentos de cada área de gestão de pessoas fiquem claros, unificados e atendam a legislação pertinente;
- c) Que seja providenciada e viabilizada pelos gestores a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas de gestão de pessoas;
- d) Que seja efetuado levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades na área de gestão de pessoas, adequando-o a necessidade de cada Câmpus;
- e) Que o IFC mantenha seu cadastro interno atualizado, bem como atualize a lotação e local de exercício dos servidores no SIAPE, lotando os servidores em suas respectivas UORGs;
- f) Que seja divulgado o horário de trabalho de cada servidor em local visível, inclusive informando os casos de horário especial de servidor estudante, ou qualquer outra diferenciação de horário, se houver;
- g) Que sejam criadas normativas e orientações pela DGP/Reitoria, para o preenchimento das folhas de controle de frequência e conferência pela chefia, afim de que todos sigam a mesma sistemática no âmbito do IFC;

h) Que seja proposta pela DGP a elaboração de Resolução com prévia análise jurídica da viabilidade e aprovação pelo CONSUPER, para que servidores com função gratificada possam usufruir de horário especial, em casos que a instituição julgue de suma importância;

i) Que só sejam autorizados pela chefia imediata o início dos horários especiais pelos servidores, quando devidamente atendida à documentação necessária para a concessão e autorizado pela DGP.

j) Que seja efetuado esforço por parte dos gestores que por ventura tenham servidores em desvio de função, para regularização desta inconsistência, caso ainda existam;

k) Que seja efetuado estudo de viabilidade para implantação de sistema de controle eletrônico de frequência em todos os seguimentos laborais, no âmbito do IFC, com intuito de agilizar e dar efetividade nos controles na área de gestão de recursos humanos.

V) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 006/2012:

a) Que sejam revisados, adequados e criados, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle e uso em todos os Câmpus a exemplo da Reitoria do IFC, de maneira que os procedimentos para concessão, controle e uso de linhas celulares e acesso 3G institucionais, fiquem claros e unificados no âmbito do IFC.

VI) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 007/2012:

a) Que sejam revisados, adequados e criados editais, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle em todos os Câmpus do IFC, de maneira que os procedimentos de cada área de competência fiquem claros e unificados;

b) Que seja orientado aos gestores para a busca de um planejamento mais consistente de suas ações e aquisições de modo a evitar o fracionamento de despesas;

c) Que seja observado pelos gestores o princípio da segregação de funções;

d) Que seja providenciada e viabilizada pelos gestores a capacitação constante dos servidores que desempenham suas atividades nas áreas de planejamento, licitações e execução financeira e orçamentária;

e) Que seja efetuado levantamento do quantitativo de pessoal que desempenha suas atividades nas áreas de planejamento, licitações e execução financeira e orçamentária, adequando-os a necessidade da Reitoria e de cada Câmpus.

VII) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 008/2012:

a) Que sejam os Processos Administrativos Disciplinares (Sindicâncias e PAD) antes do julgamento da autoridade competente, encaminhados para análise junto a Procuradoria do IFC, de modo a atender a Portaria Conjunta/AGU nº 01, de 30 de maio de 2011.

b) Que sejam criadas comissões permanentes no âmbito do IFC, para a realização de Processos Administrativos Disciplinares, cujos servidores devem ser devidamente capacitados, para que seja na realização dos procedimentos, mantida a forma da lei.

VIII) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 0010/2012:

a) Que sejam mantidas atualizadas as informações pertinentes aos sistemas SIAFI (Rol de Responsáveis) SICON, SPIUnet e SIMEC, de modo atender as normativas pertinentes a cada um deles e para quando consultados reflitam a realidade institucional.

IX) Recomendação contida no Relatório Consolidado, referente a OS 0012/2012:

a) Que seja efetuado pelos setores de contabilidade, patrimônio e almoxarifado, as confrontações mensais entre o RMA e RMB e os valores contábeis encontrados no SIAFI. Caso encontrado alguma discrepância de valores, que seja providenciada a sua imediata regularização, não devendo permanecer para o mês seguinte.

10.3 – Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

Quadro 81 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	5	1	6
	Entregaram a DBR	5	1	6
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	274	226	312
	Entregaram a DBR	274	226	312
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: DGP/SIAPE

Os ocupantes de Cargos Eletivos e Funções Comissionadas, obrigados a entregar a Declaração de Bens e Renda, não o fizeram especificamente no momento da posse, final do exercício de Cargo, Emprego ou Função e no Final do Exercício Financeiro, visto que todos autorizaram o Acesso às declarações anuais apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do decreto n.º 5.483, de 30 de junho de 2005, para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do art. 13 de Lei n.º 8.429/1992 e no Art. 1º da Lei nº 8.730/1993, bastando, portanto, a apresentação da autorização uma única vez.

10.4 – Responsabilidade junto ao SIASG e SICONV

Seguem por cada Câmpus e Reitoria as declarações da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres 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 12.465, de 12 de agosto de 2011.

10.4.1 - Câmpus Rio do Sul

DECLARAÇÃO

Eu, **Marco Antonio Imhof**, CPF nº **77699181972**, **Diretor de Administração e Planejamento**), exercido no **Instituto Federal Catarinense - Câmpus Rio do Sul** 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 28 de Fevereiro de 2013.

Marco Antonio Imhof
CPF: 77699181972
Diretor de Administração e Planejamento
Câmpus Rio do Sul

*10.4.2 – Câmpus Concórdia***DECLARAÇÃO**

Eu, **Jolcemar Ferro**, CPF nº405.505.080-15, **Diretor Geral**, exercido no **Instituto Federal Catarinense Câmpus Concórdia** 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Concórdia-SC, 01 de Março de 2013.

Jolcemar Ferro

CPF nº405.505.080-15

Instituto Federal Catarinense Câmpus Concórdia

*10.4.3 – Câmpus Araquari***DECLARAÇÃO**

Eu, **RICARDO DA SILVEIRA PORTO**, CPF nº 003.359.149-00, Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira, exercido no IFCatarinense – Câmpus Araquari 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores. Ressalvados o contrato sobre telefonia e o termo de convênio entre o IFCatarinense – Câmpus Araquari e a Cooperativa Escola dos Alunos do Colégio Agrícola Senador Gomes de Oliveira que foram publicados como matéria no DOU.

Brasília, 28 de fevereiro de 2013.

RICARDO DA SILVEIRA PORTO,

CPF nº 003.359.149-00

Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira

10.4.4 – Câmpus Sombrio

DECLARAÇÃO

Eu, JORGE LUÍS DE SOUZA MOTA, CPF nº 782.827.567-68, Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, exercido no Câmpus Sombrio, do Instituto Federal Catarinense, 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 01 de março de 2013.

Jorge Luís de Souza Mota

CPF 782.827.567-68

Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

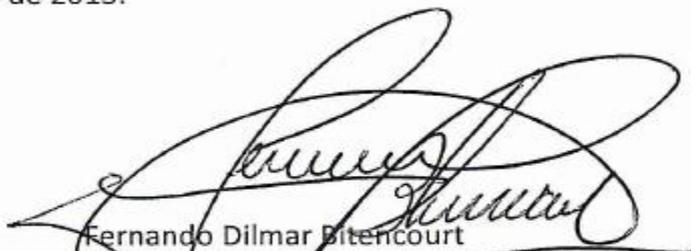
Port. nº 20, de 09/01/12, DOU de 11/01/12

10.4.5 – Reitoria

DECLARAÇÃO

Eu, Fernando Dilmar Bitencourt gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados no sistema, CPF nº 582.540.489-91, Pró-reitor de Administração do Instituto Federal Catarinense, 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 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Blumenau-SC, 11 de março de 2013.



Fernando Dilmar Bitencourt
CPF. 582.540.489-91

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

O IFCatarinense, não está aplicando as normas e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade, considerando a dificuldade de pessoal e a falta de sistemas estruturantes que orientem tal prática.

11.2 – Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada

Seguem, a declaração do contador da unidade jurisdicionada, bem como as declarações dos contadores das unidades gestoras, atestando que os demonstrativos contábeis (balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na lei 4.320 de 17 de março de 1964 refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade que apresenta este relatório.

11.2.1 – Câmpus Camboriú



11.2.2 Declaração com Ressalva

QUADRO A.11.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE		158460	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: <ul style="list-style-type: none"> a) Controle de RMA e RMB..... b) Controle de Depreciação..... c) Demonstrativos do fluxo de Caixa e Resultado Econômico não estão disponibilizados no Siafi Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Comboriu - SC	Data	04/03/2013
Contador Responsável	Sandro Marcos Levati	CRC nº	SC-031441/0-8

Sandro Marcos Levati
 Contador
 CRC nº 031441/0-8
 SIAPE 1827163
 DAP/IFC/CAMPUS CAMBORIÚ

11.2.2 – Câmpus Rio do Sul



Parte A, Item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

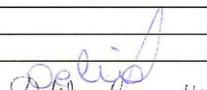
Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul			158458
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Com relação aos Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico estes não estão disponibilizados no Sistema SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Rio do Sul	Data	28 de Fevereiro de 2013
Contador Responsável	Ana Maristela Opaloski Piedade	CRC n.º	CRC/SC 027689/O-6


 Ana Maristela Opaloski Piedade
 Contadora CRC/SC 027689/O-6
 I.F.C. - Campus Rio do Sul

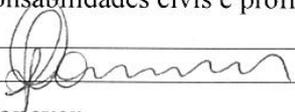
11.2.3 – Câmpus Concórdia

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Concórdia			158461
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Depreciação - Os bens do Balanço Patrimonial não foram depreciados, devido a falta de software adequado.</p> <p>Os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Concórdia	Data	25 de Fevereiro de 2013
Contador Responsável	Delides Lorensetti	CRC n.º	20683


 Delides Lorensetti
 Contadora
 Portaria n.º 106 de 14.07.99

11.2.4 - Câmpus Araquari

- com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense - Campus Araquari			158459
<p>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:</p> <p>a) Saldo contábil do almoxarifado não confere com RMA;</p> <p>b) Saldo contábil de bens móveis não confere com RMB;</p> <p>c) Falta de atualização monetária dos ativos permanentes;</p> <p>d) Falta depreciação, amortização de ativos permanentes;</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Araquari		Data
Contador Responsável	Felipe Pereira Canever	CRC nº	27/02/2013
			031476/O-3

Observações da administração:

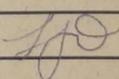
Em relação ao item a, no ano de 2012, os saldos de entrada do SIAFI conferiram com os saldos de entrada do SIGA(sistema implantado em 2011), entretanto não foram realizadas nenhuma baixa, quanto ao item b, em 2012, os saldos de entrada do SIAFI foram equivalentes ao SIGA, exceto no item acervo bibliográfico que apresenta diferença em virtude do lapso temporal das comunicações entre o setor de biblioteca, patrimônio e financeiro, no mês de dezembro houve divergência em alguns itens nos valores de entrada.

No tocante aos itens c e d não foi atualizado os valores dos ativos permanentes, pois o sistema SIGA não evoluiu o suficiente para aplicar a depreciação, amortização e exaustão nos bens do IFC, além disso foi constatado que a UFSC repassou com divergência de saldos os bens patrimoniais para o IFC, divergência estas entre o sistema de controle paralelo e o SIAFI.

Cabe ressaltar que a demonstração de fluxo de caixa e do resumo econômico não são mencionadas, pois não estão disponibilizadas no SIAFI.

11.2.5 - Câmpus Videira

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense			158379
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante ao:</p> <p>a) Demonstrativo Patrimonial, que não consta com a devida depreciação de Ativos Permanentes, as quais não foram feitas devido a falta de um sistema de controle patrimonial que permita apurar adequadamente a depreciação.</p> <p>b) Os demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Videira	Data	04/03/2013
Contador Responsável	Liliane Josefa Orso 	CRC n.º	SC-030016/O

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE		158379	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Falta de depreciação do ativo imobilizado e de amortização de ativos classificados pela UG como intangíveis, devido a ausência de sistema adequado para tal. Esta situação gera reflexos nos demonstrativos contábeis uma vez que os valores do ativo imobilizado e intangível constantes nestes demonstrativos não refletem a realidade;</p> <p>b) Falta de reavaliação de um bem imóvel, não refletindo desta forma, o valor de mercado deste bem nos demonstrativos contábeis devido ao atraso na reavaliação do referido ativo pelos responsáveis;</p> <p>c) Os Demonstrativos do Fluxos de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI. Sendo assim, não há possibilidade de atestar a regularidade de tais demonstrações contábeis.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Blumenau/SC	Data	04/03/2013
Contador Responsável a partir de 13/12/2012.	Jerusa Oliveira Machado	CRC n.º	TO-002793/O-9

Jerusa Oliveira Machado
Jerusa Oliveira Machado
 Contadora - IFC / Reitoria
 Portaria 156 de 24/01/2012
 CRC: TO-002793/O-9

11.2.6 – Câmpus Sombrio

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Instituto Federal Catarinense Campus Sombrio		158462	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício do Ano Base, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Falta depreciação conforme macrofunção 02.03.30 e;</p> <p>b) Os demonstrativos do fluxo de caixa e do resultado econômico não estão disponíveis no Siafi.</p>			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Santa Rosa do Sul		Data	06/03/2013
Sandra Burin Sbardelotto	<i>Sandra Burin Sbardelotto</i>	CRC n.º	SC-020826/O-5

11.2.7 - Reitoria

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UJ	
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE		158125	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Falta de depreciação do ativo imobilizado devido a ausência de sistema adequado para tal. Esta situação gera reflexos nos demonstrativos contábeis uma vez que os valor do ativo imobilizado constante nestes demonstrativos não refletem a realidade.</p> <p>b) Falta de reavaliação de um bem imóvel, não refletindo desta forma, o valor de mercado deste bem nos demonstrativos contábeis devido ao atraso na reavaliação do referido ativo pelos responsáveis;</p> <p>c) Os Demonstrativos do Fluxos de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI. Sendo assim, não há possibilidade de atestar a regularidade de tais demonstrações contábeis.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Blumenau/SC	Data	04/03/2013
Contador Responsável a partir de 10/10/2012.	Jerusa Oliveira Machado	CRC n.º	TO-002793/O-9

Jerusa Oliveira Machado
Jerusa Oliveira Machado
 Contadora - IFC / Reitoria
 Portaria 156 de 24/01/2012
 CRC: TO-002793/O-9

12 - INDICADORES DE GESTÃO

Seguindo as orientações do Tribunal de Contas da União, de acordo com o acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário, que instituiu que as Instituições Federais de Ensino devem adotar a utilização de um rol de indicadores mínimos para servir de parâmetro de acompanhamento por parte dos órgãos fiscalizadores, bem como da sociedade em geral apresenta-se a seguir os indicadores referentes a esta instituição.

Em 2010, os indicadores de desempenho do Instituto Federal Catarinense não puderam ser comparados com indicadores de desempenho de anos anteriores, visto que somente em 2010 o IF Catarinense consolidou sua gestão. No ano de 2009, por ser o ano de implantação dos Institutos Federais, as escolas agrotécnicas e as escolas vinculadas às universidades que compuseram esta instituição tinham sua gestão individualizada, impossibilitando, desta forma, a consolidação das informações para a devida extração dos indicadores que possam servir como parâmetros comparativos. Esta realidade pode ser percebida no Relatório de Gestão de 2009, onde os dados foram apresentados de forma esparsa e individualizada pelas instituições que hoje se compõe como Câmpus do Instituto Federal Catarinense.

Nesta edição, a instituição conta com os dados consolidados dos anos de 2010 e 2011 para traçar comparativos com os dados de 2012, apontando uma análise criteriosa da evolução dos indicadores da Unidade Jurisdicionada, com base em dados de informações apresentadas junto à Rede Federal.

12.1 - Relação candidato/vaga

Quadro 82 – Relação Candidato/Vaga – especificações de cálculo

Objetivo	Identificar a relação candidato/vaga
Método de Cálculo	$\text{Relação de Candidato por vaga} = \frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$
Definições	<i>Inscrições</i> : número de inscrições para vestibular e processos seletivos <i>Vagas ofertadas</i> = número de vagas ofertadas em editais de oferta de vagas por meio de vestibular , processos seletivos e outras formas de ingresso.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

Em 2012, o IF Catarinense contabilizou 14.721 inscrições (ENEM/SISU, vestibular e exame de classificação), sendo que foram ofertadas 4.078 vagas, alcançando o índice de 3,61 candidatos por vagas ofertadas.

Quadro 83 – Comparativo da Relação de Candidato/Vaga com anos anteriores

Relação de candidato/vaga	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	3,61	4,38	2,61	-17,6	38,3
Inscritos	14.721	19.847	8.808	-25,8	67,1
Vagas	4.078	4.532	3.377	-10,0	20,8

Fonte: Pesquisa Institucional

Observa-se que este indicador sofreu uma redução de 17,6% de 2011 para 2012. Isso é reflexo da redução do número de inscritos nos processos seletivos que foi de 25,8%. O número de vagas ofertadas também sofreu redução quando comparado com o ano de 2011, num total de 10,0%. Cabe destacar que o ano de 2011 foi de grande expansão na oferta de vagas no qual o instituto passou de 4.923 alunos de 2010 para 6.736 em 2011.

Quadro 84 – Relação Candidato/Vaga – especificações por Câmpus

Câmpus	Vagas	Inscritos	Índice
Araquari	335	2.379	7,10
Camboriú	615	1.703	2,77
Concórdia	470	3.323	7,07
Rio do Sul	669	2.119	3,17
Sombrio	525	791	1,51
Videira	639	2.060	3,22
Luzerna	165	766	4,64

Avançado de Ibirama	155	254	1,64
Avançado de SFS	80	491	6,14
Avançado de Blumenau	245	438	1,79
Avançado de Fraiburgo	180	397	2,21
Total	4.078	14.721	3,61

Fonte: Dados de ingresso coletados do Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

Como todos os eventos relativos a dezembro de 2012 possuem prazo legal para registro no SISTEC até o dia 25 de janeiro, as datas de referência são 26/01/2012 a 25/01/2012. Na sequência do relatório, e para fins de simplificação, serão consideradas como data base 01/01/2012 a 31/12/2012, ou seja, o exercício 2012.

12.2 - Relação de Ingressos/Alunos

Quadro 85 – Relação de ingressos/alunos – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar a taxa de ingressos em relação ao total de alunos
Método de Cálculo	$\text{Relação de ingresso por aluno} = \frac{\text{número de alunos ingressantes}}{\text{número de alunos matriculados}} \times 100$
Definições	<i>Número de ingressantes:</i> corresponde ao número de alunos que ingressaram por meio de vestibular, exame de seleção ou outra forma. <i>Número de alunos matriculados:</i> corresponde ao total de matrículas ativas (matrículas ativas de períodos anteriores + ingressantes + matrículas reativadas).

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O IF Catarinense contabilizou em 2012 um total de 3.939 alunos ingressantes e 9.152 matriculados. Dessa forma, a taxa de ingresso em relação ao total de alunos foi de 43,0%. Estabelecendo um comparativo com os anos anteriores chega-se ao quadro mostrado na sequência.

Quadro 86 – Comparativo da Relação de ingressos/alunos com anos anteriores

Relação de ingressos/aluno	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	43,0%	59,9%	60,3%	-28,2	-28,7
Ingressos	3939	4035	2970	-2,4	32,6
Matriculados	9152	6736	4923	35,9	85,9

Fonte: Pesquisa Institucional

O quadro comparativo mostra que o indicador é fortemente impactado pelo componente *Matriculados* utilizado para cálculo. Nota-se que entre os anos de 2011 e 2012 houve um aumento de 35,9% no total de matriculados. Como este indicador representa o quanto a instituição está crescendo ano após ano em sua quantidade de matriculados, observa-se que quando maior o número de matriculados menor será o percentual de ingressos/matriculados. Com efeito, considerando que o

número de matriculados do IF Catarinense tende a se equilibrar próximo a 10.000 e o número de ingressantes entre 3.000 e 4.000 por ano, é de esperar que o indicador fique entre 30% e 40%. Em resumo, o resultado de 2012 está dentro do esperado e para o próximo ano ainda deve ocorrer uma redução neste indicador.

Quadro 87 – Relação de ingressos/alunos – especificações por Câmpus

Câmpus	Ingresso	Matriculados	Índice (%)
Araquari	330	1006	32,80
Camboriú	694	1637	42,39
Concórdia	503	1469	34,24
Rio do Sul	588	1263	46,56
Sombrio	456	1381	33,02
Videira	544	1150	47,30
Luzerna	166	468	35,47
Avançado de Ibirama	144	208	69,23
Avançado de SFS	85	141	60,28
Avançado de Blumenau	230	230	100,00
Avançado de Fraiburgo	199	199	100,00
Total IF Catarinense	3939	9152	43,04

Dados de ingresso e de matriculados coletados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC. Data referência: 01/01/2012 a 31/12/2012.

Está mostrado no quadro que os maiores índices de ingressos/alunos se dá para os Câmpus avançados que estão em expansão na oferta de vagas.

12.3 - Relação de concluintes/alunos

Quadro 88 – Relação de concluintes/alunos – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.
Método de Cálculo	$\text{Relação de concluintes por aluno} = \frac{\text{Número de concluintes}}{\text{Número de alunos matriculados}}$
Definições	<i>Número total de alunos matriculados:</i> corresponde ao total de matrículas ativas. <i>Número de concluintes:</i> corresponde ao número de alunos que integralizaram os créditos.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O número de concluintes do IF Catarinense, no ano de 2012, foi de 2.010, num total de 9.152 matriculados, portanto, a taxa de concluintes em relação ao total de alunos foi de 22,0 %.

A evolução dos componentes do indicador para os anos de 2010, 2011 e 2012 pode ser observado no quadro seguinte.

Quadro 89 – Comparativo da Relação de concluintes/alunos com anos anteriores

Relação de concluintes/aluno	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	22,0%	15,2%	60,3%	44,7	-63,5
Concluintes	2.010	1.023	818	96,5	145,7
Matriculados	9.152	6.736	4.923	35,9	85,9

Fonte: Pesquisa Institucional

Nota-se que o crescimento do indicador se deve em sua maior parte ao aumento de 96,5% no número de concluintes. O número total de matriculados também sofreu um crescimento, 35,9%. A explicação para o crescimento tão expressivo deste indicador está no fato de que a maioria dos alunos do IF Catarinense está matriculada em cursos técnicos e de graduação com duração entre 2 e 4 anos. Sendo assim, no ano de 2012 várias turmas que estavam em curso nos anos de 2010 e 2011 chegaram ao ponto de concluir o curso. O indicador de 2010 é elevado porque o número total de matriculados é de apenas 4.923. Para os próximos anos é de se esperar que o indicador estabilize próximo a 20%.

Quadro 90 – Relação de concluintes/alunos – especificações por Câmpus

Câmpus	Concluintes	Matriculados	Índice (%)
Araquari	156	1.006	15,51
Camboriú	377	1.637	23,03
Concórdia	506	1.469	34,45
Rio do Sul	305	1.263	24,15
Sombrio	131	1.381	9,49
Videira	270	1.150	23,48
Luzerna	110	468	23,50
Avançado de Ibirama	8	208	3,85
Avançado de SFS	16	141	11,35
Avançado de Blumenau	35	230	15,22
Avançado de Fraiburgo	96	199	48,24
Total	2.010	9.152	21,96

Dados de concluintes e matriculados coletados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC. Data de referência: 01/01/2012 a 31/12/2012.

12.4 - Índice de Eficiência Acadêmica

Quadro 91 – Índice de eficiência acadêmica – concluintes – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar a eficiência das Instituições
Método de Cálculo ¹	$Eficiência\ acadêmica = \frac{número\ de\ concluintes}{Número\ total\ de\ matriculados\ finalizados} \times 100$
Definições	<i>O Número de concluintes</i> corresponde ao número de alunos que integralizaram os créditos. <i>O número total de matriculados finalizados</i> considera os que integralizaram mas também aqueles que desistiram oficialmente do curso na secretaria acadêmica ou deixaram de frequentar o curso por mais de 50 dias.
Método de Cálculo ²	$Eficiência\ acadêmica = \frac{número\ de\ concluintes}{Número\ de\ ingressos\ em\ período\ equivalente} \times 100$
Definições	<i>Número de concluintes</i> : mesmo do método ¹ . <i>Número de ingressos ocorridos por período equivalente</i> : é um valor que depende de cada curso considerado. Por exemplo, se for um curso de 3 anos com conclusão no final de 2012, deve-se contabilizar todos os estudantes que ingressaram no curso no início do ano de 2010.

¹Utilizado no cálculo automático extraído do SISTEC e definido como procedimento a ser utilizado pelo Ofício-Circular N°006/2013/DDR/SETEC/MEC.

²Previsto no acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O primeiro método verifica, dentre aqueles que deixaram de estar em curso no ano de 2012, quantos foram porque concluíram com sucesso o curso ou integralizaram os créditos devendo somente o estágio. Por outro lado, o segundo método verifica dentre aqueles que ingressaram no começo do curso quais conseguiram concluir com êxito. Nos anos de 2010 e 2011 foi utilizado o método de cálculo² e no ano de 2012 o método de cálculo¹ a partir da extração automática dos dados do SISTEC. Os resultados comparativos estão no quadro seguinte.

Quadro 92 – Comparativo do Índice de eficiência acadêmica com anos anteriores

Índice de eficiência acadêmica	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	58,0%	25,4%	27,5%	-	-
Concluintes	2.010	1.023	818	-	-
Ingressos por período equivalente	-	4.035	2.970	-	-
Matriculados finalizados	3.468	-	-	-	-

Fonte: Pesquisa Institucional

Não foram estabelecidas comparações entre os anos de 2010 e 2011 com o ano de 2012, pois os métodos de cálculo são distintos. Cabe destacar que o cálculo realizado nos anos de 2011 e 2010 é inconsistente visto que foi tomado como base de cálculo, em vez do número de ingresso por

período equivalente o número de ingressos daquele ano. O que pode ter gerado distorções nos dados.

Quando 93 – Índice de Eficiência Acadêmica

Câmpus	Concluintes	Matriculados Finalizados	Índice (%)
Araquari	156	300	52,00
Camboriú	377	597	63,15
Concórdia	506	722	70,08
Rio do Sul	305	484	63,02
Sombrio	131	353	37,11
Videira	270	494	54,66
Luzerna	110	193	56,99
Avançado de Ibirama	8	68	11,76
Avançado de SFS	16	56	28,57
Avançado de Blumenau	35	66	53,03
Avançado de Fraiburgo	96	135	71,11
Total IF Catarinense	2.010	3.468	57,96

Dados de concluintes e de matriculados finalizados coletados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC. Data de referência: 01/01/2012 a 31/12/2012.

12.5 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar

Quadro 94 – Índice de retenção do fluxo escolar – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.
Método de Cálculo	$\text{Índice de retenção do fluxo escolar} = \frac{\text{Total de retidos}}{\text{Total de matriculados}} \times 100$
Definições	<i>Número total de alunos matriculados:</i> corresponde ao total de matrículas ativas. <i>Número de concluintes</i> corresponde ao número de alunos que integralizaram os créditos.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O IF Catarinense contabilizou, em 2012, entre reprovações, trancamentos e transferências um total de 1.901 dentre um número total de matriculados igual a 9.152. Isso significa que o índice de retenção do fluxo escolar é 20,8 %. Estabelecendo um comparativo com os anos anteriores tem-se:

Quadro 95 – Comparativo para o índice de retenção do fluxo escolar com anos anteriores

Índice de retenção do fluxo escolar	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	20,8%	5,3%	7,7%	290,4	170,8
Retidos	1901	359	378	429,5	402,9
Matriculados	9152	6736	4923	35,9	85,9

Fonte: Pesquisa Institucional

Chama a atenção o crescimento do número de retidos de 2011 para 2012, 429,5%. No quadro seguinte observa-se que os Câmpus com maior índice de retenção do fluxo escolar são Araquari, Sombrio, Videira e Luzerna.

Quadro 96 – Índice de retenção do fluxo escolar – especificações por Câmpus

Câmpus	Retidos	Matriculados	Índice (%)
Araquari	240	1006	23,86
Camboriú	271	1637	16,55
Concórdia	219	1469	14,91
Rio do Sul	229	1263	18,13
Sombrio	440	1381	31,86
Videira	279	1150	24,26
Luzerna	167	468	35,68
Avançado de Ibirama	30	208	14,42
Avançado de SFS	26	141	18,44
Avançado de Blumenau	0	230	0,00
Avançado de Fraiburgo	0	199	0,00
Total IF Catarinense	1901	9152	20,77

Dados de retidos e de matriculados coletados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC. Data de referência: 01/01/2012 a 31/12/2012.

Para os Câmpus de Araquari, Luzerna, Sombrio e Videira o número de retidos em curso é, respectivamente, 111, 97, 274 e 94. Isso dá um total de 576. Como este valor representa aqueles alunos que já deveriam estar formados, mas que ainda permanecem em curso no SISTEC. Se a taxa de reprovação for de 15% teríamos um quantitativo de 490 alunos que estão retidos em curso por problemas de planejamento/execução ou da greve dos servidores.

Falta de planejamento porque os cursos iniciaram com uma data de término prevista, porém os alunos seguem em curso sem que o curso tenha concluído, algo que ocorre nos Câmpus investigados. E a greve, que afetou significativamente os números do Câmpus Sombrio.

Se os 490 alunos forem deduzidos do total de alunos retidos e o indicador for recalculado teríamos 15,4%, um valor que ainda é 190% superior ao valor de 2011, mas que pode ser explicado por conta da maior quantidade de cursos chegando ao término.

12.6 - Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral

Quadro 97 – Relação de alunos/docente em tempo integral – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar o número de alunos por docente em tempo integral (ADTI)
Método de Cálculo	$ADTI = \frac{\text{total de matriculados}}{\text{Número de docentes em tempo integral}}$
Definições	<i>Número total de alunos matriculados:</i> corresponde ao total de matrículas ativas. <i>Número de docentes:</i> considera que docentes substitutos ou temporários de 40 horas e docentes com dedicação exclusiva (DE) equivalem a 1 e docentes substitutos ou temporários de 20h equivalem a 0,5.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

Quadro 98 – Distribuição dos docentes situação e regime de trabalho

Contagem de Docentes	Efetivo DE 40	Subs. E Temporário 40 horas	Substituto e Temporário 20 horas	Total (pessoas)	Total (aplicando os pesos)
Total	500	78	6	584	581

Fonte : Dados coletados junto à Diretoria de Gestão de Pessoas após consultas realizadas ao SIAPE.

O IF Catarinense em 2012 contabilizou um total de 9.011 alunos matriculados para um total de 581 docentes em tempo integral. Com isto a relação de alunos por docente em tempo integral foi de 15,54. Estabelecendo um comparativo com anos posteriores chega-se ao quadro:

Quadro 99 – Relação de Alunos por Docente em Tempo Integral

Relação de alunos/docentes em tempo integral	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	15,8	12,9	12,7	22,5	24,4
Matriculados	9152	6736	4923	35,9	85,9
Docentes	581	519	387	11,8	50,1

Fonte: Pesquisa Institucional

Observa-se que o crescimento percentual no número de matriculados foi bem superior ao crescimento percentual do número de docentes em tempo integral, isso se refletiu no aumento do número de alunos/docente em tempo integral para 15,8, mostrando que a instituição está ofertando cursos a mais alunos com um mesmo docente.

12.7 - Índice de Titulação do Corpo Docente

Quadro 100 – Índice de Titulação do Corpo Docente – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar o índice de titulação do corpo docente – efetivos e substitutos
Método de Cálculo	$\text{Índice} = \frac{G \times 1 + A \times 2 + E \times 3 + M \times 4 + D \times 5}{G + A + E + M + D}$
Definições	A titulação do corpo docente é dividida em 5 sub-grupos: Graduado, Aperfeiçoado, Especialista, Mestre e Doutor.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O índice de titulação do corpo docente do IF Catarinense em 2012 foi de 3,84, considerando que neste ano o corpo docente foi composto por 48 graduados, nenhum aperfeiçoado, 73 especialistas, 339 mestres e 124 doutores. Um comparativo do índice de titulação do corpo docente com os anos anteriores pode ser vista no quadro seguinte.

Quadro 101 – Índice de Titulação do Corpo Docente

Índice de titulação do corpo docente	2012	2011	2010	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	3,84	3,71	3,93	3,50	-2,29
Graduados	48	56	21	-14,29	128,59
Aperfeiçoados	0	1	0	-100	0
Especialistas	73	64	35	14,06	108,57
Mestres	339	355	255	-4,51	32,94
Doutores	124	86	73	44,19	69,86

Fonte: SIAPE

Observa-se que o número de doutores aumentou em 44,19% e o de mestres caiu 4,51%. Para os especialistas houve um aumento de 14,06% comparando os anos de 2011 e 2012. O resultado foi um aumento percentual de 3,5% no indicador. Isso mostra que o IF Catarinense retomou o crescimento deste indicador que havia sofrido redução de 2010 para 2011 e que vem incentivando a qualificação dos seus docentes e contratando professores com maior titulação.

12.8 - Gastos correntes por aluno

Quadro 102 – Gastos correntes por aluno – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar os Gastos por Aluno, por Região e para o País
Método de Cálculo	$\text{Gastos correntes por Aluno} = \frac{\text{Total de Gastos}}{\text{Alunos Matriculados}}$

Definições	<p><i>Total de gastos:</i> total de gastos – investimentos – precatórios – inativos/pensionistas.</p> <p><i>Alunos Matriculados:</i> total de matrículas no mesmo ano (matrículas no período anterior + ingressos + matrículas reativadas)</p>
------------	--

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

Em 2012, o total de gastos do IF Catarinense foi de R\$ 137.671.047,84 destes, R\$ 1.301.441,39 com bolsa formação, R\$ 4.866.515,26 de inativos e pensionistas, R\$ 19.920.105,44 em investimento, o que resulta um total de gastos correntes tal como definido na especificação de cálculo acima, no valor de R\$ 111.582.985,75. O número de matrículas do ano foi de 9.152. Dessa forma, dividindo-se os gastos totais pelo número de matrículas obteve-se o valor de R\$ 12.192,20.

Quadro 103 – Comparativo dos gastos correntes por aluno para os anos de 2012, 2011 e 2010

Gastos correntes por aluno	2012 R\$	2011 R\$	2010 R\$	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	12.192,20	14.092,83	15.161,34	-13,5	-19,6
Total de Gastos	111.582.985,75	94.929.324,48	74.639.315,50	17,5	49,5
Alunos Matriculados	9152	6736	4923	35,9	85,9

Os dados de matriculados foram coletados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC. Data de referência: 01/01/2012 a 31/12/2012 e os dados contábeis foram extraídos do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) relativos à data de 31/12/2012 e de relatórios de gestão anteriores.

Observa-se que o total de gastos correntes sofreu um acréscimo de 17,5% comparado com o ano de 2011, enquanto que o número de alunos matriculados sofreu um acréscimo de 35,9%. Como o aumento do número de alunos atendidos pelo IF Catarinense foi superior ao aumento no total de gastos correntes, o indicador sofreu uma redução.

12.9 - Percentual de gastos com pessoal

Quadro 104 – Percentual de gastos com pessoal – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar o gasto total com pessoal em relação aos gastos totais
Método de Cálculo	$\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de Gastos com Pessoal}}{\text{Gastos TOTAIS}}$
Definições	<p><i>Gastos totais:</i> Gastos totais de todas as fontes e grupos de despesa.</p> <p><i>Gasto com pessoal:</i> Gastos com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios.</p>

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O gasto com pessoal do IF Catarinense de acordo com a definição acima foi de R\$ 83.857.671,22 em 2012. Os gastos totais apresentados foram R\$ 136.363.606,45, o que gerou um percentual de 61,49%.

Quadro 105 – Comparativo do percentual de gastos com pessoal em anos anteriores

Percentual de gastos com pessoal	2012 R\$	2011 R\$	2010 R\$	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	61,49%	74,74%	56,96%	-17,73	7,95
Gastos com Pessoal	83.857.671,22	70.954.794,86	55.224.015,19	18,18	51,85
Total de Gastos	136.369.606,45	94.929.324,48	74.639.315,50	43,65	82,7

Fonte: Pesquisa Institucional / DAP

Novamente cabe o destaque ao aumento do quadro de servidores e da qualificação destes servidores (especialização, mestrado e doutorado), como mostrado anteriormente, apenas considerando os docentes o número de doutores do IF Catarinense sofreu um aumento de 32,6%. Isso impacta significativamente nos gastos com pessoal que subiram 18,18%. Quando comparado o total de gastos com pessoal com o total de gastos, houve uma redução de 17,73% no percentual do indicador entre 2011 e 2012. X.10 Percentual de gastos com outros custeios (exclusive benefícios)

Quadro 106 – Percentual de gastos com outros custeios – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar o percentual de gastos com outros custeios em relação aos gastos totais
Método de Cálculo	$\text{Percentual de gastos com outros custeios} = \frac{\text{Total de Gastos com outros Custeios}}{\text{Gastos TOTAIS}} \times 100$
Definições	<i>Gastos totais:</i> Gastos totais de todas as fontes e grupos de despesa. <i>Gasto com outros custeios:</i> Total de gastos com outras despesas correntes – (Assistência pré-escolar + auxílio transporte + auxílio alimentação)

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O IF Catarinense em 2012 teve um desembolso de R\$ 26.852.637,45 em despesas com outros custeios exceto pagamento de benefícios. Os gastos totais, como apresentado anteriormente, somaram R\$ 136.363.606,45. Isso significa que o percentual de gastos com outros custeios foi de 19,69%.

Quadro 107 – Comparativo do percentual de gastos com outros custeios com anos anteriores

Percentual de gastos com outros custeios	2012 R\$	2011 R\$	2010 R\$	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	19,69%	29,22%	19,49%	-32,62%	1,03
Gastos com outros custeios	26.852.637,45	27.741.124,55	18.894.424,99	-3,20	42,12
Total de Gastos	136.363.606,45	94.929.324,48	74.639.315,50	43,65	82,70

Fonte: Pesquisa Institucional / DAP

Nota-se que o indicador sofreu uma redução de 32,62% de 2011 para 2012. O valor absoluto do gasto com outros custeios teve uma redução de 3,20%. Isso mostra que os gastos com outros custeios se mantiveram aproximadamente iguais de um ano para o outro, o que aumentou foram os gastos totais.

12.10 - Percentual de gastos com investimentos

Quadro 108 – Percentual de gastos com investimentos – especificações de cálculo

Objetivo	Quantificar o percentual de gastos em investimentos e inversões financeiras em relação aos gastos
Método de Cálculo	$\text{Percentual de gastos com investimentos} = \frac{\text{Despesas com investimentos e inversões financeiras}}{\text{Gastos TOTAIS}} \times 100$
Definições	<p><i>Gastos totais:</i> Gastos totais de todas as fontes e grupos de despesa.</p> <p><i>Gasto com investimentos e inversões financeiras:</i> despesas destinadas 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. As inversões financeiras são as despesas 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 entidade ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou seguros.</p>

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

O percentual de gastos com investimentos do IF Catarinense, em 2012 foi de 14,61%. Esse resultado é obtido dividindo-se o total de investimentos e de inversões financeiras que foi de R\$ 19.920.105,44 pelos gastos totais R\$ 136.363.606,45.

Quadro 109 – Comparativo do percentual de gastos com investimentos e inversões financeiras com anos anteriores

Percentual de gastos com investimentos	2012 R\$	2011 R\$	2010 R\$	2011 p/ 2012 (%)	2010 p/ 2012 (%)
Indicador	14,61%	29,70%	19,76%	-50,81	-26,06
Gastos com investimento	19.920.105,44	28.201.220,08	18.894.424,99	-29,36	5,43
Total de Gastos	136.369.606,45	94.929.324,48	74.639.315,50	43,65	82,70

Fonte: Pesquisa Institucional / DAP

O percentual dos investimentos e inversões financeiras sofreu uma redução significativa, 50,81%, comparados com 2011. Isso ocorreu porque 2011 foi um ano de muitos investimentos, principalmente em infraestrutura e em 2012 houve uma pequena redução neste tipo de gasto. Contudo, o que foi determinante é o aumento no total de gastos que sofreu um aumento de 42,65%.

12.11 - Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar

Quadro 110 – Número de Alunos Matriculados por Renda - – especificações de cálculo

Objetivo	Auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
Método de Cálculo	Não definido.
Definições	Não há.

Fonte: acórdão 2.267/2005/TCU/Plenário

Nos relatórios de gestão dos anos de 2010 e 2011 foram apresentadas tabelas mostrando os percentuais de alunos para diferentes faixas de renda familiar. Tais dados eram extraídos do Sistema Informações Gerenciais (SIG) de acordo com a pesquisa e cadastro realizado pelos Pesquisadores Institucionais nos Câmpus e Câmpus Avançados. Contudo, o SIG foi descontinuado e deixou de ser alimentado, sendo assim, esta informação não está disponível no momento. Será necessário desenvolver um mecanismo diferente de coleta dos dados.

Quadro 111 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005

Indicadores		Fórmula de Cálculo	2012	2011	2010
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga	Relação de candidato/Vaga = (Inscrições / Vagas)	3,61	4,38	2,61
	Relação Ingressos/Aluno	Relação de Ingresso/Aluno = (número de alunos ingressantes / Número total de alunos matriculados) * 100	43,0%	59,9%	60,32%
	Relação Concluintes/Aluno	Relação de Concluintes/Alunos = (Número de Concluintes / Número total de alunos matriculados) * 100	15,2%	22,0%	16,63%
	Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes	Eficiência acadêmica = (Número de Concluintes / Número total de matriculados finalizados) * 100	58,0%	25,4%	27,54%
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	Índice de retenção do fluxo escolar = (Número total de retidos/Número total de matriculados)* 100	20,8%	5,33%	7,67%
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral	Relação de alunos / Docente em tempo integral = (Número de alunos matriculados / Número de docentes)	15,8	13,0	12,72
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno	Gastos correntes por aluno = (Total de Gastos / Alunos matriculados)	R\$ 12.192,20	R\$ 14.092,83	R\$ 15.161,34
	Percentual de Gastos com Pessoal	Percentual de Gastos com pessoal = (Total de Gastos com Pessoal / Gastos TOTAIS) * 100	61,49%	74,74%	56,96%
	Percentual de Gastos com outros Custeios	Percentual de Gastos com Outros Custeios = (Total de Gastos com outros Custeios / Gastos TOTAIS) * 100	19,69%	29,22%	19,49%
	Percentual de Gastos com Investimentos	Percentual de gastos com investimentos = Total de Gastos com despesas de investimentos e inversões financeiras / Gastos TOTAIS	14,61%	29,7%	19,76%
Socioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar	Não definido	-	-	-
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente	Índice = (G*1+A*2+E*3+M*4+D*5)/(G+A+E+M+D) G = graduados, A = aperfeiçoados, E = especialistas, M = mestres e D = doutores	3,84	3,71	3,93

Fonte: Pesquisa Institucional / DAP

ANEXO I

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ												
AVALIADOS	Campus Sombrio	Campus Rio do Sul	Campus Araquari	Campus Blumenau	Campus Videira	Campus Camboriu	Campus Concórdia	Pró-Reitor Pesquisa	Pró-Reitor Ensino	Reitor	Pró-Reitor Admin	Pró-Reitor Des. Inst.
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	5	4	5	5	4	4	5	4	2	5	4	3
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	4	3	4	4	4	2	5	3	2	4	4	2
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.	4	3	4	4	4	2	4	4	2	4	3	3
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	5	2	5	5	4	1	5	3	3	4	5	4
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.	2	2	5	5	4	2	4	3	2	4	4	3
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.	4	2	5	4	4	4	5	3	1	5	4	3
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	4	3	5	4	4	4	5	4	2	5	4	3
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.	4	5	5	4	5	2	5	3	2	5	4	3
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.	4	4	5	5	4	4	4	3	2	5	4	3
Avaliação de Risco												
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	4	3	4	5	4	4	5	2	2	5	4	4
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	4	3	4	5	3	3	4	2	2	4	2	4
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.	2	2	4	4	4	3	5	2	3	4	2	1
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.	2	4	4	4	4	3	4	2	3	4	2	1
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.	3	4	4	4	4	2	4	2	3	5	2	1
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.	3	4	4	4	3	2	4	2	3	4	2	1
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	3	4	4	5	0	4	4	3	2	5	4	5
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	4	5	5	5	0	5	5	4	2	5	5	5
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	4	4	5	5	5	4	5	3	1	5	5	3

Continuação Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ												
Procedimentos de Controle												
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.	4	3	5	5	4	3	4	4	2	5	2	3
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	4	3	4	5	4	4	4	4	2	4	2	3
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	4	3	5	5	4	3	5	3	2	5	2	3
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	4	3	5	4	4	4	5	4	2	5	2	2
Informação e Comunicação												
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.	4	3	5	4	5	4	5	3	2	5	4	2
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.	4	3	5	4	5	4	4	4	2	5	4	2
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.	4	3	5	4	4	5	4	3	2	4	4	2
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.	4	3	5	4	4	4	4	3	2	4	3	2
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.	4	3	4	4	4	4	5	3	2	5	4	2
Monitoramento												
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	4	4	5	4	4	3	4	4	2	5	2	1
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	3	4	5	4	4	3	4	3	2	4	2	1
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	4	4	5	4	5	3	5	4	2	5	4	2

ANEXO II

I - MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

a) Contratos Temporários

Ingressos no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Substitutos	0	5	13	5	4	3	6	4	2	2	0	0	44
Temporários	0	5	17	1	7	2	2	4	1	3	1	3	46
TOTAL	0	10	30	6	11	5	8	8	3	5	1	3	90

Egressos no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Substitutos	1	1	1	0	0	2	7	0	1	3	0	12	28
Temporários	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	7	11
TOTAL	1	1	1	1	0	2	10	0	1	3	0	19	39

Quantitativo Mensal - Exercício 2012

Quantitativo dez/2011: 33

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Quant. Inicial	33	32	41	70	75	86	89	87	95	97	99	100	33
Ingressos	0	10	30	6	11	5	8	8	3	5	1	3	90
Egressos	1	1	1	1	0	2	10	0	1	3	0	19	39
Total	32	41	70	75	86	89	87	95	97	99	100	84	84

Exercício 2012	Quantitativo Inicial	33
	Quantitativo Final	84

b) Servidores Efetivos

Ingressos no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Nomeações	5	8	7	2	4	9	2	6	0	1	2	17	63
TOTAL	5	8	7	2	4	9	2	6	0	1	2	17	63

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Redistribuições	3	3	2	0	1	1	4	0	3	0	0	2	19
TOTAL	3	3	2	0	1	1	4	0	3	0	0	2	19

Egressos no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Exonerações	1	1	0	0	4	1	0	1	0	2	1	0	11
TOTAL	1	1	0	0	4	1	0	1	0	2	1	0	11

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Vacâncias	0	1	0	1	2	4	3	0	2	1	0	1	15
<i>Aposentadoria</i>	0	1	0	0	1	3	2	0	2	1	0	0	10
<i>Posse Cargo Ina.</i>	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	5
TOTAL	0	1	0	1	2	4	3	0	2	1	0	1	15

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Redistribuições	9	7	1	3	3	1	2	0	1	4	0	0	31
TOTAL	9	7	1	3	3	1	2	0	1	4	0	0	31

Quantitativo Mensal - Exercício 2012

Quantitativo dez/2011: 932

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Quant. Inicial	932	930	932	940	938	934	938	939	944	944	938	939	932

Ingressos	8	11	9	2	5	10	6	6	3	1	2	19	82
Egressos	10	9	1	4	9	6	5	1	3	7	1	1	57
Total	930	932	940	938	934	938	939	944	944	938	939	957	957

Exercício 2012	Quantitativo Inicial	932
	Quantitativo Final	957

c) Aposentados

Concedidas no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Concessão	0	1	0	0	1	3	2	0	2	1	0	0	10
TOTAL	0	1	0	0	1	3	2	0	2	1	0	0	10

Encerradas no Exercício 2012

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Exclusão	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL	0	1	0	0	1	0	2						

* Exclusão por falecimento

Quantitativo Mensal - Exercício 2012

Quantitativo dez/2011: 63

	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	TOTAL
Quant. Inicial	63	63	63	63	64	64	67	69	69	71	72	72	63
Concessão	0	1	0	0	1	3	2	0	2	1	0	0	10
Término	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	63	63	63	63	64	67	69	69	71	72	72	72	71

Exercício 2012	Quantitativo	63
----------------	--------------	----

	Inicial	
	Quantitativo Final	71

d) Pensão Civil

Concedidas no Exercício 2012

	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	TOTAL
Concessão	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
TOTAL	1	1	1	0	1	0	4						

Encerradas no Exercício 2012

	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	TOTAL
Exclusão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0												

Quantitativo Mensal - Exercício 2012

Quantitativo dez/2011: 10

	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	dez/12	TOTAL
Quant. Inicial	10	11	12	13	13	14	14	14	14	14	14	14	10
Concessão	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
Término	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	11	12	13	13	14								

Exercício 2012	Quant. Inicial	10
	Quant. Final	14

Observações:

- 1) 02 (duas) pensões civil, concedidas para 03 beneficiários, forma iniciadas no exercício 2012, porém, o fato gerador (óbito) ocorreu no exercício 2011.
- 2) Há 14 pensões civil concedidas para 15 beneficiários

II - REDUÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

c) Cedidos:

Cargo em Comissão: 03 servidores para Instituto Federal do Pará;

Função Gratificada: 01 servidor para Ministério da Fazenda

Função Gratificada: 01 servidor para Ministério Público do Trabalho

d) Remoções

<i>MÊS</i>	<i>CÂMPUS ORIGEM</i>	<i>CÂMPUS DESTINO</i>	<i>NÚMERO DE SERVIDORES</i>
JANEIRO	RIO DO SUL	VIDEIRA/LUZERNA	01
	REITORIA	CAMBORIÚ	01
	BLUMENAU	IBIRAMA	01
	ARAQUARI	SOMBRIO	01
	RIO DO SUL	SÃO FRANCISCO DO SUL	01
	SÃO FRANCISCO DO SUL	RIO DO SUL	01
TOTAL: 06			
FEVEREIRO	SOMBRIO	VIDEIRA	01
	RIO DO SUL	BLUMENAU	01
	CAMBORIÚ	BLUMENAU	01
	IBIRAMA	CAMBORIÚ	01
	CONCÓRDIA	RIO DO SUL	01
	RIO DO SUL	CONCÓRDIA	01
	VIDEIRA	REITORIA	01
	CAMBORIÚ	REITORIA	01
	VIDEIRA	CONCÓRDIA	01
TOTAL: 09			
MARÇO	LUZERNA	FRAIBURGO	01
	VIDEIRA	SOMBRIO	01
	ARAQUARI	SÃO FRANCISCO DO SUL	01
	SÃO FRANCISCO DO SUL	ARAQUARI	01
	BLUMENAU	RIO DO SUL	01
	VIDEIRA	ARAQUARI	01
TOTAL: 06			
ABRIL	VIDEIRA	CONCÓRDIA	01
	IBIRAMA	VIDEIRA	01
	CONCÓRDIA	BLUMENAU	01
	BLUMENAU	CONCÓRDIA	01
	CONCÓRDIA	BLUMENAU	01
TOTAL: 05			
MAIO	LUZERNA	RIO DO SUL	01
	RIO DO SUL	CAMBORIÚ	01
	REITORIA	CAMBORIÚ	01
TOTAL: 03			
JUNHO	REITORIA	CONCÓRDIA	01
	RIO DO SUL	BLUMENAU	01
	CAMBORIÚ	SOMBRIO	01
	VIDEIRA	ARAQUARI	01
	REITORIA	RIO DO SUL	01
	REITORIA	CONCÓRDIA	01
TOTAL: 06			
JULHO	IBIRAMA	BLUMENAU	01
TOTAL: 01			
AGOSTO	VIDEIRA	CAMBORIÚ	01
	LUZERNA	FRAIBURGO	01
TOTAL: 02			
SETEMBRO	REITORIA	BLUMENAU	01
	ARAQUARI	REITORIA	01

TOTAL: 02			
OUTUBRO	BLUMENAU	REITORIA	01
TOTAL: 01			
NOVEMBRO	RIO DO SUL	CAMBORIÚ	01
	CAMBORIÚ	BRUSQUE	01
	IBIRAMA	CAMBORIÚ	01
	IBIRAMA	SÃO FRANCISCO DO SUL	01
	CONCÓRDIA	SOMBRIO	01
	VIDEIRA	LUZERNA	01
TOTAL: 06			
DEZEMBRO	LUZERNA	FRAIBURGO	01
TOTAL: 01			
TOTAL REMOÇÃO: 48			

III - QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

b) Incentivos à Qualificação - Concedidos em 2012

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	01 (MÉDIO)	RIO DO SUL
	02 (ESPECIALIZAÇÃO)	SOMBRIO
	01 (GRADUAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (GRADUAÇÃO)	CONCÓRDIA
TOTAL: 05		
FEVEREIRO	02 (ESPECIALIZAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	CAMBORIÚ
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	ARAQUARI
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	SOMBRIO
	01 (GRADUAÇÃO)	REITORIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	CONCÓRDIA
TOTAL: 07		
MARÇO	01 (MÉDIO)	CAMBORIÚ
	01 (GRADUAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (MÉDIO)	CONCÓRDIA
	01 (MÉDIO)	RIO DO SUL
TOTAL: 04		
ABRIL	01 (GRADUAÇÃO)	SOMBRIO
	01 (MESTRADO)	CAMBORIÚ
	01 (GRADUAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	ARAQUARI
TOTAL: 04		
MAIO	01 (GRADUAÇÃO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 02	CONCÓRDIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	IBIRAMA
	02 (GRADUAÇÃO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO), 01 (MESTRADO): TOTAL 04	SOMBRIO
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	RIO DO SUL
TOTAL: 09		
JUNHO	01 (ESPECIALIZAÇÃO), 01 (MESTRADO): TOTAL 02	CONCÓRDIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	SOMBRIO
	02 (GRADUAÇÃO)	REITORIA
	01 (ENSINO MÉDIO)	LUZERNA
TOTAL: 06		
JULHO	01 (GRADUAÇÃO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 02	REITORIA
	01 (ENSINO FUNDAMENTAL)	ARAQUARI
	01 (MESTRADO)	BLUMENAU
	01 (ENSINO MÉDIO), 03 (SUPERIOR): TOTAL 04	RIO DO SUL
TOTAL: 08		
AGOSTO	03 (GRADUAÇÃO)	REITORIA

	01 (GRADUAÇÃO)	CAMBORIÚ
	01 (GRADUAÇÃO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 02	VIDEIRA
	01 (GRADUAÇÃO)	RIO DO SUL
TOTAL: 07		
SETEMBRO	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	REITORIA
	01 (TÉCNICO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 02	CAMBORIÚ
	03 (GRADUAÇÃO)	CONCÓRDIA
	01 (ENSINO MÉDIO), 01 (GRADUAÇÃO): TOTAL 02	RIO DO SUL
	02 (GRADUAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	SOMBRIO
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	IBIRAMA
TOTAL: 12		
OUTUBRO	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	BLUMENAU
	02 (ESPECIALIZAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (GRADUAÇÃO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 02	CONCÓRDIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	RIO DO SUL
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	CAMBORIÚ
TOTAL: 07		
NOVEMBRO	03 (MESTRADO), 02 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 05	CONCÓRDIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO), 01 (MESTRADO): TOTAL 02	REITORIA
	02 (ESPECIALIZAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (MESTRADO)	RIO DO SUL
	01 (MESTRADO)	IBIRAMA
TOTAL: 11		
DEZEMBRO	01 (ESPECIALIZAÇÃO), 01 (MESTRADO): TOTAL 02	REITORIA
	01 (MESTRADO)	RIO DO SUL
TOTAL: 03		
TOTAL GERAL: 83		

c) Retribuição por Titulação – Concedidos em 2012

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	03 (MESTRADO)	SOMBRIO
	01 (MESTRADO)	VIDEIRA
	05 (MESTRADO), 02 (DOUTORADO), 02 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 09	IBIRAMA
	01 (MESTRADO)	RIO DO SUL
TOTAL: 14		
FEVEREIRO	02 (MESTRADO)	RIO DO SUL
	01 (DOUTORADO), 01 (MESTRADO): TOTAL 02	ARAQUARI
	01 (MESTRADO)	VIDEIRA
	01 (MESTRADO)	SOMBRIO
	01 (MESTRADO)	CONCÓRDIA
TOTAL: 07		
MARÇO	04 (MESTRADO)	CONCÓRDIA
	01 (MESTRADO)	LUZERNA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	BLUMENAU
	01 (MESTRADO)	VIDEIRA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	FRAIBURGO
TOTAL: 08		
ABRIL	01 (MESTRADO)	FRAIBURGO
	01 (DOUTORADO)	ARAQUARI
	01 (DOUTORADO)	BLUMENAU
	01 (DOUTORADO)	CONCÓRDIA
TOTAL: 04		
MAIO	01 (DOUTORADO)	RIO DO SUL
	01 (DOUTORADO)	CONCÓRDIA
	01 (MESTRADO)	IBIRAMA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	CAMBORIÚ
TOTAL: 04		

JUNHO	02 (MESTRADO)	VIDEIRA
TOTAL: 02		
JULHO	01 (MESTRADO)	CAMBORIÚ
	01 (DOUTORADO), 01 (MESTRADO), 01 (ESPECIALIZAÇÃO): TOTAL 03	IBIRAMA
TOTAL: 04		
AGOSTO	01 (MESTRADO)	SOMBRIO
	01 (MESTRADO)	IBIRAMA
	01 (MESTRADO, 01 (DOUTORADO): TOTAL 02	VIDEIRA
	01 (MESTRADO, 01 (DOUTORADO): TOTAL 02	CONCÓRDIA
TOTAL: 06		
SETEMBRO	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	SOMBRIO
	01 (MESTRADO)	IBIRAMA
	01 (DOUTORADO)	RIO DO SUL
TOTAL: 03		
OUTUBRO	01 (MESTRADO)	VIDEIRA
	01 (DOUTORADO)	RIO DO SUL
TOTAL: 02		
NOVEMBRO	01 (MESTRADO)	CONCÓRDIA
	01 (ESPECIALIZAÇÃO)	VIDEIRA
	01 (DOUTORADO)	CAMBORIÚ
	01 (DOUTORADO)	RIO DO SUL
TOTAL: 04		
DEZEMBRO	00	
TOTAL: 00		
TOTAL GERAL: 58		

IV - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS NO EXERCÍCIO 2012

f) Progressões Funcionais por Mérito

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	01	SOMBRIO
	01	CAMBORIÚ
	01	BLUMENAU
	01	IBIRAMA
TOTAL: 04		
FEVEREIRO	04	RIO DO SUL
	01	SOMBRIO
	01	REITORIA
	01	VIDEIRA
	01	CAMBORIÚ
TOTAL: 08		
MARÇO	05	CONCÓRDIA
	05	CAMBORIÚ
	01	IBIRAMA
	02	SOMBRIO
	01	ARAQUARI
	02	RIO DO SUL
TOTAL: 16		
ABRIL	01	CONCÓRDIA
	03	RIO DO SUL
TOTAL: 04		
MAIO	06	VIDEIRA
	01	CAMBORIÚ
	05	SOMBRIO
	05	RIO DO SUL

	02	CONCÓRDIA
	01	LUZERNA
TOTAL: 20		
JUNHO	06	CONCÓRDIA
	03	RIO DO SUL
	02	SOMBRIO
	01	ARAQUARI
TOTAL: 12		
JULHO	04	CAMBORIÚ
	01	REITORIA
	09	RIO DO SUL
	01	CONCÓRDIA
	13	SOMBRIO
	02	VIDEIRA
TOTAL: 30		
AGOSTO	01	VIDEIRA
	01	SOMBRIO
	05	CONCÓRDIA
	02	BLUMENAU
	01	LUZERNA
	01	REITORIA
	04	RIO DO SUL
TOTAL: 15		
SETEMBRO	08	SOMBRIO
	01	REITORIA
	01	BLUMENAU
	07	RIO DO SUL
	01	CAMBORIÚ
TOTAL: 18		
OUTUBRO	04	CONCÓRDIA
	02	ARAQUARI
	09	CAMBORIÚ
	05	RIO DO SUL
	02	IBIRAMA
	01	VIDEIRA
TOTAL: 23		
NOVEMBRO	01	CONCÓRDIA
	02	CAMBORIÚ
	02	SÃO FRANCISCO DO SUL
	01	SOMBRIO
	01	REITORIA
TOTAL: 07		
DEZEMBRO	01	VIDEIRA
	01	CAMBORIÚ
	01	RIO DO SUL
TOTAL: 03		
TOTAL GERAL: 160		

g) Progressões Funcionais por Capacitação

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	01	CAMBORIÚ
	02	SOMBRIO
	01	BLUMENAU
	01	REITORIA
	01	ARAQUARI
	01	CONCÓRDIA
TOTAL: 07		
FEVEREIRO	01	SOMBRIO
	02	RIO DO SUL

	02	VIDEIRA
	01	CONCÓRDIA
	01	REITORIA
TOTAL: 07		
MARÇO	04	CAMBORIÚ
	03	REITORIA
	02	RIO DO SUL
	03	CONCÓRDIA
	01	IBIRAMA
	02	ARAQUARI
	02	SOMBRIO
	01	LUZERNA
TOTAL: 18		
ABRIL	03	RIO DO SUL
	01	SOMBRIO
	01	CAMBORIÚ
	01	IBIRAMA
	01	REITORIA
	01	CONCÓRDIA
TOTAL: 08		
MAIO	03	RIO DO SUL
	01	LUZERNA
	01	CONCÓRDIA
	04	VIDEIRA
	01	CAMBORIÚ
	01	BLUMENAU
TOTAL: 11		
JUNHO	01	CONCÓRDIA
	02	VIDEIRA
	01	RIO DO SUL
	01	ARAQUARI
TOTAL: 05		
JULHO	01	ARAQUARI
	01	REITORIA
	02	CAMBORIÚ
	01	CONCÓRDIA
	01	BLUMENAU
	01	SOMBRIO
	01	RIO DO SUL
TOTAL: 08		
AGOSTO	02	RIO DO SUL
	01	SOMBRIO
	01	VIDEIRA
	04	CONCÓRDIA
	01	REITORIA
TOTAL: 09		
SETEMBRO	02	CAMBORIÚ
	03	RIO DO SUL
	01	VIDEIRA
	01	ARAQUARI
	01	SOMBRIO
	01	BLUMENAU
TOTAL: 09		
OUTUBRO	02	CAMBORIÚ
	03	RIO DO SUL
	01	CONCÓRDIA
	01	VIDEIRA
	01	SOMBRIO
	01	IBIRAMA
	02	ARAQUARI
TOTAL: 11		

NOVEMBRO	02	SÃO FRANCISCO DO SUL
	01	VIDEIRA
	01	CONCÓRDIA
TOTAL: 04		
DEZEMBRO	02	BLUMENAU
	01	BRUSQUE
	01	VIDEIRA
TOTAL: 04		
TOTAL GERAL: 101		

h) Progressões Funcionais por Desempenho Acadêmico

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	02	SOMBRIO
TOTAL: 02		
FEVEREIRO	01	CONCÓRDIA
	01	VIDEIRA
	02	BLUMENAU
	01	CAMBORIÚ
TOTAL: 07		
MARÇO	01	ARAQUARI
	06	CAMBORIÚ
	01	REITORIA
	01	RIO DO SUL
	06	CONCÓRDIA
TOTAL: 15		
ABRIL	05	CAMBORIÚ
	12	RIO DO SUL
	01	CONCÓRDIA
	26	ARAQUARI
	01	BLUMENAU
	04	VIDEIRA
	02	LUZERNA
	09	SOMBRIO
	01	REITORIA
02	SÃO FRANCISCO DO SUL	
TOTAL: 63		
MAIO	06	CAMBORIÚ
	01	SOMBRIO
	01	VIDEIRA
	03	RIO DO SUL
	05	BLUMENAU
	01	IBIRAMA
TOTAL: 17		
JUNHO	03	CAMBORIÚ
	02	IBIRAMA
	02	RIO DO SUL
TOTAL: 07		
JULHO	10	ARAQUARI
	01	SÃO FRANCISCO DO SUL
	01	RIO DO SUL
	02	CAMBORIÚ
TOTAL: 14		
AGOSTO	01	BLUMENAU
	01	ARAQUARI
	02	REITORIA
	01	LUZERNA
	03	CAMBORIÚ
	10	CONCÓRDIA
TOTAL: 18		

SETEMBRO	04	RIO DO SUL
	01	SOMBRIO
	02	LUZERNA
	01	CONCÓRDIA
	01	CAMBORIÚ
TOTAL: 09		
OUTUBRO	02	RIO DO SUL
	04	SOMBRIO
	01	LUZERNA
	03	ARAQUARI
	02	CAMBORIÚ
TOTAL: 12		
NOVEMBRO	00	
TOTAL: 00		
DEZEMBRO	00	
TOTAL: 00		
TOTAL GERAL: 164		

i) Progressões Funcionais por Titulação

MÊS	QUANTIDADE	CÂMPUS
JANEIRO	00	
TOTAL: 00		
FEVEREIRO	00	
TOTAL: 00		
MARÇO	01	IBIRAMA
TOTAL: 01		
ABRIL	00	
TOTAL: 00		
MAIO	01	VIDEIRA
	01	SOMBRIO
TOTAL: 02		
JUNHO	01	REITORIA
	36	ARAQUARI
	13	SÃO FRANCISCO DO SUL
	27	CONCÓRDIA
	29	SOMBRIO
	17	IBIRAMA
	35	RIO DO SUL
	02	VIDEIRA
	38	CAMBORIÚ
12	LUZERNA	
TOTAL: 210		
JULHO	39	VIDEIRA
	18	BLUMENAU
	02	IBIRAMA
	01	RIO DO SUL
	03	ARAQUARI
	02	CAMBORIÚ
	02	SOMBRIO
TOTAL: 67		
AGOSTO	04	VIDEIRA
	02	IBIRAMA
	08	CONCÓRDIA
TOTAL: 14		
SETEMBRO	01	SOMBRIO
	01	IBIRAMA
TOTAL: 02		
OUTUBRO	01	VIDEIRA
TOTAL: 01		

NOVEMBRO	01	CONCÓRDIA
TOTAL: 00		
DEZEMBRO		
TOTAL: 00		
TOTAL GERAL: 297		

j) Outros benefícios concedidos em 2012

Benefícios	Quantitativo
Horário Especial para Servidor Estudante	57
Adicional de Insalubridade	100
Adicional de Periculosidade	24

ANEXO III

Câmpus Sombrio

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal Catarinense – Câmpus Sombrio													
UG/Gestão: 158.462						CNPJ: 10.635.424/0006-90							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	V	O	07/2008	92.653.666/0002-48	01/04/2008	27/03/2013	X						P
2009	V	O	05/2009	92.653.666/0002-48	16/03/2009	31/03/2013	X						P
2008	L	O	01/2008	04.849.486/0001-98	15/02/2008	31/12/2012	X						P
2012	L	O	01/2012	04.849.486/0001-98	01/03/2012	31/12/2013	X						P
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Processos/Contratos.

Câmpus Concórdia

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal Catarinense – Câmpus Concórdia													
UG/Gestão:158461/26422						CNPJ:10.635.424/0005-00							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	002/2008	90.169.285/00 01-81	2008	2013	8	8					P
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.</p> <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>													

Fonte: Processo N°23.000.063.309/ 2007-91 – PE 38/2007.

Câmpus Camboriú

Unidade Contratante																		
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE CÂMPUS CAMBORIÚ																		
UG/Gestão: 158460/26422							CNPJ: 10.635.424/0004-29											
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											
					Início	Fim	F		M		S		Sit.					
							P	C	P	C	P	C						
2012	L	O	Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação	Adserv Serviços Especiais Ltda.	01/01	31/12		1										A
2012	V	O	Contratação de empresa prestadora de serviços de vigilância desarmada	Adservig Vigilância Ltda. Me	01/01	31/12		1										E
Observações:																		
<p>LEGENDA</p> <p>Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.</p> <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>																		

Câmpus Araquari

Quadro A.6.17- Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância

Unidade Contratante						
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CÂMPUS ARAQUARI						
UG/Gestão: 158459/26422				CNPJ:10.635.424/0003-48		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades	
					Início	Fim
2007	V	O	Serviço de Vigilância	83.719.963/0001-77	01/01/08	31/12/12
2012	V	O	Serviço de Vigilância	83.719.963/0001-77	15/05/12	14/05/13
2012	V	O	Serviço de Vigilância	10.634.152/0001-27	15/06/12	14/06/13
2011	L	O	Serviço de limpeza e conservação	07.261.678/0001-77	01/07/11	30/06/13
2011	L	O	Serviço de limpeza e conservação	03.767.254/0001-28	01/07/11	12/07/13

Observações:

1) A empresa Agile Serviços Gerais Ltda – CNPJ 07.261.678/0001-77, presta serviços no Câmpus Araquari.

2) A empresa Lince Segurança Patrimonial Ltda – CNPJ 10.634.152/0001-27, presta serviços no Câmpus Araquari Sul.

No contrato dos Serviços de Limpeza e Conservação, houve um acréscimo de 25% nos quantitativos das áreas a serem limpas no IF Catarinense – Câmpus Araquari.

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
 Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
 Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
 Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: DAP / GESTOR DE CONTRATOS

Câmpus Rio do Sul

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante										
Nome: Instituto Federal Catarinense - Câmpus Rio do Sul										
UG/Gestão: 15848					CNPJ: 10.635.424/0002-67					
Informações sobre os Contratos										
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados			Sit.
							F	M	S	
					Início	Fim	P	C	P	

2010	L	O	36/2010	02.531.343/0001-08	01/01/2012	31/01/2012	02	01											E
2012	L	O	01/2012	07.592.889/0001-92	16/01/2012	31/12/2012	10	10											A
2008	V	O	02/2008	81.611.022/0001-90	01/01/2012	31/08/2012	07	09											E
2012	V	O	17/2012	81.611.022/0001-90	01/09/2012	31/08/2013	14	14											A

Observações:

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Licitações e Contratos da UG 158458

Câmpus Videira

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante																			
Nome: INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CÂMPUS VIDEIRA – SC																			
UG/Gestão: 158379/26422										CNPJ: 10.635.424/0007-71									
Informações sobre os Contratos																			
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.						
							F		M		S								
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C							
2010	L	O	12	04.849.486/0001-98	01/12/2010	30/11/2013	12	12											P
2010	V	O	17	95.832.986/0001-72	01/01/2011	21/03/2012			05	05									E
2012	V	O	01	07.168.167/0001-05	05/03/2012	04/03/2012			04	04									A
2012	V	O	02	83.411.025/0001-05	01/04/2012	31/03/2013			09	09									A
2012	L	O	09	03.564.949/0001-02	16/07/2012	15/07/2013	06	06											A
Observações:																			

LEGENDA
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte:

Reitoria

Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense													
UG/Gestão: 158125						CNPJ: 10.635.424/0001-86							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	72/2011	81.611.022/0001-90	12/12/2011	31/12/2011							E
2011	V	O	73/2011	81.611.022/0001-90	12/12/2011	31/12/2011							E
2009	V	O	22/2009	81.611.022/0001-90	15/07/2009	31/12/2009							E
2011	L	O	48/2011	79.283.065/0001-41	03/10/211	31/12/2011							P
Observações: Os contratos n.ºs. 72/2011(Câmpus Ibirama), 73/2011 (Câmpus Blumenau) e 22/2009 (Reitoria), foram prorrogados, por Termo Aditivo até 31/12/2012, sendo que para o exercício de 2013 foi realizado o Pregão n.º. 11/2012. Quanto ao contrato n.º 48/2011 (Reitoria/Câmpus Blumenau e Câmpus Ibirama), foi prorrogado por Termo Aditivo, para o exercício de 2013.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Gestão de Contratos/Reitoria/IF Catarinense

ANEXO IV

Câmpus Sombrio

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal Catarinense – Câmpus Sombrio													
UG/Gestão: 158.462						CNPJ: 10.635.424/0006-90							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	Recepção	O	02/2012	11.967.535/0001-52	02/04/2012	31/03/2013				X			A
2009	Mas. predial	O	01/2009	04.849.486/0001-98	04/02/2009	31/03/2013							P
2011	Cozinha	O	03/2011	04.849.486/0001-98	01/07/2011	31/03/2013		X					P
2011	Mão de obra rural	O	01/2011	06.313.800/0001-49	06/11/2011	31/12/2013							P
2012	Tratorista	O	03/2012	04.849.486/0001-98	02/04/2012	31/03/2013							A
Observações:													

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

LEGENDA

Área:

- Segurança;
- Transportes;
- Informática;
- Copeirassem;
- Recepção;
- Reprografia;
- Telecomunicações;
- Manutenção de bens móveis
- Manutenção de bens imóveis
- Brigadistas
- Apoio Administrativo – Menores Aprendizes
- Outras

Fonte:

Câmpus Concórdia

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal Catarinense – Câmpus Concórdia													
UG/Gestão: 158461/26422							CNPJ: 10.635.424/0005-00						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	12	O	008/2009	03.735.663/0001-42	2009	2013	3	3					P
2008	5	O	002/2008	90.169.285/0001-81	2008	2013	2	2					P
2008	4	O	002/2008	90.169.285/0001-81	2008	2013	1	1					P
2008	12	O	002/2008	90.169.285/0001-81	2008	2013	20	23 *	4	1 *			P
2008	8	O	002/2008	90.169.285/0001-81	2008	2013	2	2					P
2008	9	O	002/2008	90.169.285/0001-81	2008	2013	3	3					P
2008	7	O	002/2008	90.169.285/0001-	2008	2013			2	2			P

Observações: * No decorrer do contrato houveram aumentos/diminuições na quantidade de trabalhadores contratados, através de Termos Aditivos.

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Câmpus Camboriú

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE CÂMPUS CAMBORIÚ													
UG/Gestão:158460/26422							CNPJ: 10.635.424/0004-29						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	4	0	Serviços de cozinha	02.531.343/0001-08	28/05	27/05/13	08	08					P
2011	4	0	Serviços de Padeiro	07.366.643/0001-00	01/08	31/07/13	01	01					P
2011	4	0	Serviços de Açougueiro	79.283.065/0001-41	02/05	01/05/13	03	03					P
2011	9	0	Serviços de Pedreiro	79.283.065/0001-41	01/11	31/10/13	02	02					P
2011	9	0	Auxiliar de Serviços Gerais	02.531.343/0001-08	01/12	30/11/13	02	02					P
2012	9	0	Trabalhadores rurais polivalentes	04.849.486/0001-98	01/12	30/11/13	03	03					p
Observações:													

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Câmpus Araquari

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CÂMPUS ARAQUARI.													
UG/Gestão:158459/26422							CNPJ:10.635.424/0003-48						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	3	O	Serviço de Cozinha	02.531.343/0001-08	01/06/11	31/05/13	7	7					P
2010	1	O	Serviço de Auxiliar Rural	79.283.065/0001-41	07/06/10	06/06/13	1	1					P
2010	1	O	Serviço de Auxiliar Rural	79.283.065/0001-41	20/12/10	20/12/13	2	2					P
2011	1	O	Prestação de Serviços Hidráulicos	02.531.343/0001-08	01/12/11	31/03/12	1	1					E
2011	1	O	Prestação de Serviços Hidráulicos	02.531.343/0001-08	01/12/11	31/03/12	1	1					E
2011	1	O	Serviço de telefonista	79.283.065/0001-41	20/06/11	19/06/13	2	2					P

2011	1	O	Serviços de trabalhadores rurais polivalentes	79.283.065/0001-41	19/12/11	18/12/13	5	6						P
2012	2	O	Prestação de serviços elétricos	04.849.486/0001-98	02/04/12	01/04/13	1	1						A
2012	2	O	Prestação de serviços hidráulicos	04.849.486/0001-98	02/04/12	01/04/13	1	1						A
2012	2	O	Serviços de Trabalhadores Polivalentes	04.849.486/0001-98	10/09/12	09/09/13	2	2						A

Observações:1) No contrato dos Serviços de Trabalhadores Rurais Polivalentes, houve um acréscimo de 25% no quantitativos de pessoal, devido o aumento das atividades nas Unidades de Ensino Aprendizagens do IF Catarinense – Câmpus Araquari.

LEGENDA

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Área:

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte:DAP/GESTOR DE CONTRATOS

Câmpus Rio do Sul

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal Catarinense - Câmpus Rio do Sul													
UG/Gestão: 158458							CNPJ: 10.635.424/0002-67						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	11	O	02/2012	02.531.343/0001-08	01/02/2012	31/12/2012	02	02					A
2010	11	O	36/2010	02.531.343/0001-08	01/01/2012	31/01/2012	01	01					E
2010	09	O	36/2010	02.531.343/0001-08	01/01/2012	31/01/2012	04	04					E
2010	12	O	36/2010	02.531.343/0001-08	01/01/2012	31/01/2012	08	08					E
2012	09	O	01/2012	07.592.889/0001-92	16/01/2012	31/12/2012	05	05					A
2012	12	O	01/2012	07.592.889/0001-92	16/01/2012	31/12/2012	26	27					A
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Área:</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>1. Segurança;</p>													

2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Licitações e contratos da UG: 158458

Campus Videira

Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE CÂMPUS VIDEIRA – SC													
UG/Gestão: 158379/26422					CNPJ: 10.635.424/0007-71								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	12	O	09	04.489.486/0001-98	01/12/2010	30/11/2013	02	02					P
2010	7	O	10	07.261.678/0001-77	01/12/2010	30/11/2013			02	02			P
2010	4	O	12	04.849.486/0001-98	01/12/2010	30/11/2013	01	01					P
2010	9	O	13	07.261.678/0001-77	01/12/2010	30/11/2013	03	03					P
2011	6	O	21	04.849.486/0001-98	05/12/2011	04/12/2013			01	01			P
2012	9	O	06	04.849.486/0001-98	10/07/2012	09/07/2013	01	01					A
2012	5	O	93	04.849.486/0001-98	07/01/2013	06/01/2014			01	01			A
2012	5	O	94	04.849.486/0001-98	07/01/2013	06/01/2012			01	01			A
Observações:													
Área:													
1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes Outras													

Reitoria

Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
Não houve ato relacionado ao quadro A.6.18													
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> Segurança; Transportes; Informática; Copeiragem; Recepção; Reprografia; Telecomunicações; Manutenção de bens móveis Manutenção de bens imóveis Brigadistas Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes Outras 					<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>								

Fonte: Gestão de Contratos/Reitoria/IFCatarinense

ANEXO V

Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Marcio Crescêncio
 Coord. Tecnologia da Informação
 Portaria de 18/03/2010
 DOU de 22/03/2010

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Questões a serem avaliadas	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)?
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: http://www.tcu.gov.br/site/index.php/canalho-superior/
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).

<input checked="" type="checkbox"/>	N	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	N	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
	7.	Em relação às contratações de serviços de TI, utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre
	(2)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(5)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
	8.	Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)
<input checked="" type="checkbox"/>	X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
		Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
		A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
		A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
		A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
		A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	9.	Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?
<input type="checkbox"/>		Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>		Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>		Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários		
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.		


Marcio Crescêncio
 Coord. Tecnologia da Informação
 Portaria de 18/03/2010
 DOU de 22/03/2010

ANEXO VI

Câmpus Blumenau

Quadro A.9.1 - 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	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.				X	X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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?					
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?					
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?					
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?					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e 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, folders, 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 campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					X
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
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.					

Câmpus Sombrio

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Apresentação de certificado de conformidade com as normas da ABNT; aquisição de móveis com base em madeira reflorestada; utilização de produtos de limpeza equiparados a produtos domissanitários e sujeitos à mesma legislação; 				X	
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	
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	
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? Atendimento às normas da ABNT e INMETRO. 			X		
No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Neste caso, embora tenha sido adquirido lâmpadas de menor consumo e equipamentos elétricos e eletrônicos com classificação "A", relativo a melhor desempenho e redução de consumo de energia, não temos ainda ferramentas adequadas para mensurar o impacto. 				X	
No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Todo o papel do tipo A4 utilizado na Unidade foi reciclado. 					X
No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? A aquisição de veículos novos vem atender a expectativa de menor consumo de combustível, peças e manutenção, o que corrobora com o enunciado. 				X	
Existente uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Aquisição de Tinta preta pigmentada para recarga de cartucho para impressoras 				X	
Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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	
Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. A separação ocorre, não havendo, infelizmente, associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis formalizadas para fazer o devido aproveitamento, sendo o recolhimento ainda feito pela Prefeitura Municipal.				X	
Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Através de chamadas em reuniões com servidores e alunos, cartazes, debates em sala de aula. 				X	
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Através de chamadas em reuniões com servidores e alunos, cartazes. 				X	
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Câmpus Concórdia

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Os critérios de sustentabilidade ambiental aplicados foram a aquisição de Lâmpadas econômicas, aquisição de papel reciclado, aquisição de madeira com certificação de Extração Legal advinda de área de reflorestamento, aquisição de máquinas e equipamentos dotados de componentes recicláveis (Computador "Verde"), bem como a Contratação de obras com sistema de captação de água das chuvas. 				X	
<p>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.</p>					X
<p>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).</p>				X	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? A UJ não tem adotado a exigência de Certificação Ambiental, na aquisição de produtos, visto que a Legislação ainda não traz claramente, critérios de julgamento destes requisitos. 	X				
<p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? A mensuração exata não é possível, no entanto, considerando-se o quantitativo de aquisições efetuadas estima-se um impacto considerável sobre o consumo de água e energia elétrica. 				X	
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? A unidade adquiriu produtos reciclados tais como papel reciclado, Cartucho de Tonner remanufaturado e embalagens recicladas. 				X	
<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? <p>Para os casos em que o Mercado oferece a opção de utilização de Combustíveis Alternativos. O próprio Mercado também já oferece veículos mais eficientes e menos poluentes.</p>				X	
	Sim (x)		Não ()		
<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? A preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento é manifestada através da aquisição de Cartuchos de Tonner (recarregáveis), embalagens e papel 				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
recicláveis.					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? A Instituição promove, entre os servidores movimentos em prol da diminuição do consumo de água e energia elétrica, através de campanhas de conscientização visando a redução do consumo, promoção de “Dia de Campo”, focado na questão ambiental e a criação do Informativo do Câmpus, onde são publicadas matérias referentes ao tema. 					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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? As campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os servidores foram procedidas através da realização de “Dia de Campo”, focado na questão ambiental, substituição dos copos descartáveis com a distribuição de copos de vidro, para todos os servidores, apoio às atividades realizadas pela Comissão de Boas Práticas Ambientais, bem como a realização de diversas atividades de conscientização envolvendo alunos e servidores. 				X	
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Câmpus Camboriú

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. <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> 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). <ul style="list-style-type: none"> 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). <ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 			X		
	Sim (x)		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 	X				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e 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	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
<p>12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	x				
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 			x		
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Câmpus Araquari

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.					X
13. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? R: VIDE ABAIXO					
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.				X	
14. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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).					X
15. Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? <i>R.: Foram adquiridos lâmpadas econômicas de baixo consumo e alta durabilidade e torneiras automáticas nos novos setores do Câmpus, não pudemos mensurar o impacto positivo sobre o consumo destes dois itens, pois o Câmpus encontra-se em franca expansão de área física e do número de alunos devido aos cursos que ainda não completaram o seu primeiro ciclo.</i>					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).				X	
16. Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <i>R.: Marcadores de quadro branco com refil reciclado.</i>					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					X
17. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? <i>R.: No último exercício foi efetuado compra conjunta com a reitoria que adquiriu veículos flex com uso de gasolina ou álcool. Nos exercícios anteriores o Câmpus adquiriu veículo flex.</i>	Sim (X)		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	
18. Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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.					X
19. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? <i>R.: Cartazes de orientação ao lado de cada porta do Câmpus, divulgação via site e cartazes de motivação para uso racional de água e energia.</i>					
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.					X
20. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? <i>R.: Trabalhos de pesquisa com alunos e divulgação através de resumos expandidos e participação na MCT (Mostra Científica e Tecnológica) do Câmpus.</i>					
<p>Considerações Gerais:</p> <p>O Câmpus vem procurando melhorar a cada ano as questões de sustentabilidade e de preservação ambiental.</p> <p>Dentre as questões de sustentabilidade todos as novas edificações tem captação de água da chuva para os vasos sanitários e limpeza de pisos e calçadas (Prédio do Centro de Práticas Clínicas e Cirúrgica, Prédio de salas de aulas e laboratórios para a graduação e Ginásio de Esportes). Uso de lâmpadas econômicas em todos os setores.</p> <p>Dentre as questões de preservação ambiental o Câmpus vem praticando cultivo sobre palhadas, uso de composteiras para os materiais orgânicos, contratação de empresa especializada na coleta de resíduos tóxicos, proteção da fauna e flora de área com cerca de 30 ha contendo mata atlântica e manguezal dentro do Câmpus, criação do Grupo de Estudos de Preservação de Espécies Selvagens no curso de Medicina Veterinária e do Conselho de Gestão de Resíduos (CONGER).</p>					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Câmpus Rio do Sul

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
14. 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? (certificação da madeira em móveis) 		X			
15. 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			
16. 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				
17. 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 			X		
18. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 		X			
19. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 		X			
Papel Reciclado					
20. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Todos os veículos estão de acordo com as Normas do Proconve 			X		
		Sim (x)		Não ()	
21. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 		X			
Compra de Refil e recarga					
22. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.			X		
23. 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		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
24. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
25. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	X				
26. 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Palestras com o alunos 			X		
Considerações Gerais: Ainda que de maneira incipiente, a UG 158458 está buscando as alternativas de consumo sustentáveis.					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Câmpus Videira

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	
Aquisições de equipamentos não poluentes e materiais recicláveis que estão previsto em cláusulas específicas em editais					
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		
Certificação de procedência de extração de madeira					
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	
Houve economia nos gastos com energia elétrica e água, pois esses novos materiais permitem controlar melhor seus consumos					
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	
Papéis reciclados					
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		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e 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, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
Na reuniões realizadas existem sempre são informados aos servidores sobre a conscientização do consumo de energia e água.					
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 campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?			X		
Sim, em reuniões realizadas são informados aos servidores sobre a correta utilização dos recursos naturais, também é confeccionados projetos de construções voltados para a otimização dos recursos naturais.					
Considerações Gerais:					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Reitoria

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>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.</p> <p>• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Exigências editalícias no sentido de que os móveis adquiridos sejam provenientes de áreas de reflorestamento e manejo. Adoção de boas práticas para redução de desperdício/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, etc.</p>			X		
<p>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.</p>				X	
<p>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).</p>			X		
<p>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.</p> <p>• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p>		X			
<p>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).</p> <p>• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Lâmpadas econômicas, sensores de presença, lâmpadas com fotocélula. Aquisição de equipamentos(condicionadores de ar) com selo PROCEL A e/ou B.</p>			X		
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p>• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Todo o material gráfico adquirido para a CECOM da Reitoria. Folders, flyers, cartazes, etc.; todos em papel reciclado.</p>				X	
<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <p>• Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</p>					X
	Sim (X)			Não ()	

<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 	X			
<p>9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.</p>			X	
<p>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.</p>			X	
<p>11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>		X		
<p>12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Palestras, e-mails de conscientização, formação de comitês sobre sustentabilidade, racionalização de recursos, etc. 			X	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Palestras, e-mails de conscientização, formação de comitês sobre sustentabilidade, racionalização de recursos, etc. Implantação de comitê de núcleo de gestão ambiental. Palestras, Comitê para compras sustentáveis, etc. 			X	
<p>Considerações Gerais: Item 10(Práticas adotadas): Captação de águas pluviais (para aproveitamento pelas unidades construídas); encaminhamento dos resíduos sólidos resultantes da execução da obra, por parte da empreiteira, para tratamento e/ou correta destinação.</p>				
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>				

Fonte: Setor de Compras - Reitoria/IFCatarinense