

**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**ACRE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**Rio Branco/Acre  
2012**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ACRE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, subordinado ao Ministério da Educação – MEC, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa - TCU nº 108 de 24 de dezembro de 2010, Portaria - TCU nº 123, de 12 de maio de 2011 e das orientações do órgão de controle interno constantes da Portaria CGU 2546/2010.

**Unidades responsáveis pelos dados e informações:**

Pró-Reitoria de Administração; Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas; Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional; Pró-Reitoria de Ensino; Unidade de Auditoria Interna.

**Responsáveis pela elaboração e envio do relatório de gestão 2011 do IFAC:**

Fábio Storch de Oliveira  
Márcio Bonfim Santiago

**Rio Branco/Acre  
2012**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
DILMA VANA ROUSSEFF**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
ALOÍZIO MERCADANTE**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA**

**REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE  
MARCELO MINGHELLI**

# **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

## **Reitoria**

### **Reitor**

Marcelo Minghelli – a partir de 01/01/2011

### **Procurador Federal junto ao IFAC**

Ronnie Leal Campos – a partir de 05/10/2011

Breno Augusto Cavalcante da Fonseca – de 01/01/2011 até 04/10/2011

### **Auditor Interno**

Elisangela Terres – a partir de 01/07/2011

Pablo Angelin Hall – de 01/01/2011 a 10/06/2011

### **Chefe de Gabinete**

Fabiana Regina Rezende Padilha – a partir de 01/08//2011

Liliane Maria Nery Andrade – de 21/03/2011 a 25/07/2011

José Carlos Moretti de Araújo – de 01/03/2011 a 18/03/2011

Luís Henrique Vieira – de 01/01/2011 a 28/02/2011

### **Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas**

Flávia Deconto (Diretora Sistêmica com Gestão de Pessoas) – a partir de 13/05/2011

Flávia Deconto (Diretora de Gestão de Pessoas) – de 28/02/2011 até 13/05/2011

Liliane Maria Nery Andrade (Assessora de Gestão de Pessoas) – de 13/01/2011 a 21/03/2011

Luciano Pereira de Negreiros (Diretor de Gestão de Pessoas) – de 01/01/2011 a 11/01/2011

### **Diretor de Tecnologia da Informação**

Eric Ribas Moraes Machado – a partir de 16/09/2011

Ana Carla Holanda – de 01/01/2011 a 13/05/2011

### **Pró-Reitor(a) de Ensino**

Maria Cristina Madeira – a partir de 16/02/2011

Degmar Francisco dos Anjos - de 01/01/2011 a 19/01/2011

### **Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Inovação**

Luiz Pedro de Melo Plese – a partir de 01/01/2011

### **Pró-Reitor(a) de Extensão**

Juliana de Souza Dantas – a partir de 23/12/2011

Gardênia de Oliveira Sales – de 31/10/2011 a 19/12/2011

Breno Carrillo Silveira – de 14/03/2011 a 13/10/2011

Maria Conceição de Lima Cabral – de 01/01/2011 a 14/03/2011

### **Pró-Reitor(a) de Administração**

Marcelo Coelho Garcia – a partir de 18/02/2011

Maria das Graças Alves Pereira – de 01/01/2011 a 18/02/2011

**Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional**

Fábio Storch de Oliveira – a partir de 01/09/2011

Carlos Roberto Coelho Martins – de 01/01/2011 a 01/09/2011

**Diretores Gerais dos *Campi******Campus Rio Branco***

Breno Carrillo Silveira – a partir de 13/10/2011

José Carlos Moretti de Araújo – de 18/03/2011 a 13/10/2011

Paulo Assis Cavalcanti Nascimento – de 01/01/2011 a 18/03/2011

***Campus Avançado Xapuri***

Sérgio Guimarães da Costa Flório – a partir de 13/05/2011

Wemerson Fittipaldy de Oliveira – de 01/01/2011 a 13/05/2011

***Campus Cruzeiro do Sul***

Deborah Virgynia Cardoso de Freitas – a partir de 01/08/2011

Neri Jorge Golinski – de 01/01/2011 a 01/08/2011

***Campus Sena Madureira***

Ricardo Bezerra Hoffmann – a partir de 08/07/2011

Myrna Freire da Cunha – de 13/05/2011 a 08/07/2011

Sérgio Guimarães da Costa Flório – de 01/01/2011 a 13/05/2011

## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

**CIS** – Comissão Interna de Supervisão

**CGTI** – Comitê Gestor da Informação

**CGU** – Controladoria Geral da União

**CPPD** – Comissão Permanente de Pessoal Docente

**DN** – Decisão Normativa

**DOU** – Diário Oficial da União

**DPP** – Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**DRTI** – Diretoria de Tecnologia da Informação

**DSGP** – Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas

**EJA** – Educação de Jovens e Adultos

**IFAC** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

**IFAM** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

**IR** – Imposto de Renda

**LDB** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

**LOA** – Lei Orçamentária Anual

**MEC** – Ministério da Educação

**MPOG** – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

**OCI** – Órgão de Controle Interno

**PPA** – Plano Plurianual

**PCCTAE** – Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação

**PUCRCE** – Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos

**PDI** – Plano de Desenvolvimento Institucional

**PLOA** – Projeto de Lei Orçamentária Anual

**PPRA** – Plano de Prevenção de Riscos Ambientais

**PRAD** – Pró-Reitoria de Administração

**PRDI** – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

**PREN** – Pró-Reitoria de Ensino

**PREX** – Pró-Reitoria de Extensão

**PROEJA** – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos

**PRPIP** – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

**RA** – Relatório de Auditoria

**RENAPI** – Rede de Pesquisa e Inovação em Tecnologias

**RG** – Relatório de Gestão

**SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

**SETEC** - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

**SIAPE** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

**SIASS** – Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor

**SIASG** – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

**SICONV** – Sistema de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal

**SIGA** – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica

**SIGA-ADM** – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – Módulo Administração

**SIGA-EPCT** - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da Educação Profissional, Científica e Tecnológica

**SIMO** – Síntese de Metas e Objetivos do IFAC

**SLTI** – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

**TAE** – Técnico Administrativo em Educação

**TCU** – Tribunal de Contas da União

**TI** – Tecnologia da Informação

**TIC** – Tecnologia da Informação e Comunicação

**UG** – Unidade Gestora

**UJ** – Unidade Jurisdicionada

**UO** – Unidade Orçamentária

**UNAI** – Unidade de Auditoria Interna

## LISTA DE FIGURAS

<b>FIGURA 1 – ORGANOGRAMA GERAL .....</b>	<b>16</b>
<b>FIGURA 2 – GABINETE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>FIGURA 3 – GABINETE INSTITUCIONAL.....</b>	<b>17</b>
<b>FIGURA 4 – DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>17</b>
<b>FIGURA 5 – CAMPI .....</b>	<b>18</b>
<b>FIGURA 6 – CAMPI – CONTINUAÇÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>FIGURA 7 – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>FIGURA 8 – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....</b>	<b>20</b>
<b>FIGURA 9 – PRÓ-REITORIA DE ENSINO .....</b>	<b>21</b>
<b>FIGURA 10 – PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>21</b>
<b>FIGURA 11 – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>22</b>



## LISTA DE QUADROS

QUADRO I - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL .....	41
QUADRO II - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ – 2011.....	52
QUADRO III - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ – 2012.....	53
QUADRO IV - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS .....	59
QUADRO V - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES VALORES EM R\$ 1,00...	60
QUADRO VI - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CAPITAL VALORES EM R\$ 1,00 .....	60
QUADRO VII - QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESA E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....	61
QUADRO VIII – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA VALORES EM R\$ 1,00 .....	61
QUADRO IX – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ VALORES EM R\$ 1,00.....	62
QUADRO X – DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ VALORES EM R\$ 1,00.....	63
QUADRO XI - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ VALORES EM R\$ 1,00.....	64
QUADRO XII - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO VALORES EM R\$ 1,00 .....	64
QUADRO XIII - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO VALORES EM R\$ 1,00 .....	65
QUADRO XIV – DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO DE ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO VALORES EM R\$ 1,00 .....	66
QUADRO XV – SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES VALORES EM R\$ 1,00 .....	68
QUADRO XVI – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 QUANTIDADE.....	69
QUADRO XVII – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12 .....	70

QUADRO XVIII – DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31/12).....	71
QUADRO XIX – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	71
QUADRO XX – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	72
QUADRO XXI – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	72
QUADRO XXII - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES VALORES EM R\$ 1,00.....	73
QUADRO XXIII – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	74
QUADRO XXIV - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	75
QUADRO XXV – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA .....	78
QUADRO XXVI – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....	78
QUADRO XXVII – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2011 E EXERCÍCIOS SEQUENTES .....	79
QUADRO XXVIII – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.....	79
QUADRO XXIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	80
QUADRO XXX - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	82
QUADRO XXXI - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	84
QUADRO XXXII – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	86
QUADRO XXXIII – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.....	86
QUADRO XXXIV - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	88
QUADRO XXXV - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI .....	90

<b>QUADRO XXXVI - BOLSAS <i>CAMPUS</i> RIO BRANCO.....</b>	<b>105</b>
<b>QUADRO XXXVII - BOLSAS <i>CAMPUS</i> CRUZEIRO DO SUL.....</b>	<b>105</b>
<b>QUADRO XXXVIII - BOLSAS <i>CAMPUS</i> SENA MADUREIRA .....</b>	<b>105</b>
<b>QUADRO XXXIX - BOLSAS <i>CAMPUS</i> XAPURI.....</b>	<b>105</b>
<b>QUADRO XL - BOLSAS CONSOLIDADO .....</b>	<b>106</b>
<b>QUADRO XLI - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.....</b>	<b>107</b>
<b>QUADRO XLII – INDICADORES EDUCACIONAIS ACÓRDÃO 2.267/2005 – TCU .....</b>	<b>108</b>
<b>QUADRO XLIII - RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA .....</b>	<b>109</b>
<b>QUADRO XLIV - VARIAÇÃO DE VAGAS POR ANO.....</b>	<b>109</b>
<b>QUADRO XLV - RELAÇÃO DE INGRESSOS / ALUNOS.....</b>	<b>110</b>
<b>QUADRO XLVI - RELAÇÃO DE CONCLUINTES / ALUNOS .....</b>	<b>111</b>
<b>QUADRO XLVII – ÍNDICE DE EFICIÊNCIA ACADÊMICA DE CONCLUINTES .....</b>	<b>111</b>
<b>QUADRO XLVIII - ÍNDICE DE RETENÇÃO DO FLUXO ESCOLAR A.....</b>	<b>112</b>
<b>QUADRO XLIX - ÍNDICE DE RETENÇÃO DE FLUXO ESCOLAR B.....</b>	<b>112</b>
<b>QUADRO L - RELAÇÃO ALUNOS / DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL.....</b>	<b>113</b>
<b>QUADRO LI - ÍNDICE DE TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>113</b>
<b>QUADRO LII - TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>114</b>
<b>QUADRO LIII - GASTOS CORRENTES POR ALUNO (INCLUÍDO GASTOS COM PESSOAL) .....</b>	<b>114</b>
<b>QUADRO LIV - PERCENTUAL DE GASTOS COM PESSOAL .....</b>	<b>115</b>
<b>QUADRO LV - PERCENTUAL DE GASTOS COM OUTROS CUSTEIOS (EXCLUSIVE BENEFÍCIOS).....</b>	<b>115</b>
<b>QUADRO LVI - PERCENTUAL DE GASTOS COM INVESTIMENTOS (EM RELAÇÃO AOS GASTOS TOTAIS).....</b>	<b>116</b>
<b>QUADRO LVII – RENDA PER CAPITA FAMILIAR .....</b>	<b>116</b>

## SUMÁRIO

<b>ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....</b>	<b>16</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>39</b>
<b>A. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº108/2010 – CONTEÚDO GERAL .....</b>	<b>41</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO (PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>41</b>
<b>1.1. Relatório de gestão individual.....</b>	<b>41</b>
<b>2. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO E A GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO IFAC - (PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>42</b>
<b>2.1. Responsabilidades Institucionais .....</b>	<b>42</b>
<b>2.1.1. Caracterização da instituição e competências institucionais .....</b>	<b>42</b>
<b>2.1.1.1. Missão, visão, princípios e objetivos institucionais .....</b>	<b>44</b>
<b>2.1.1.2. Estrutura organizacional e instâncias de decisão .....</b>	<b>45</b>
<b>2.1.1.3. Órgãos Colegiados.....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.1.3.1. Conselho Superior.....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.1.3.2. Colégio de Dirigentes.....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.1.3.3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão .....</b>	<b>46</b>
<b>2.1.1.4. Órgãos Executivos .....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.1.4.1. Reitoria.....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.1.4.2. Pró-Reitorias .....</b>	<b>47</b>
<b>2.1.1.5. Diretorias-Gerais .....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.6. Diretorias Sistêmicas .....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.7. Órgãos Representativos .....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.7.1. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.7.2. Comissão interna de supervisão da carreira dos técnico-administrativos em educação ..</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.7.3. Comissão de Ética .....</b>	<b>48</b>
<b>2.1.1.8. Órgãos de apoio às atividades acadêmicas .....</b>	<b>49</b>
<b>2.1.1.8.1. Direção de Ensino .....</b>	<b>49</b>
<b>2.1.1.8.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo .....</b>	<b>49</b>
<b>2.1.1.8.3. Coordenadoria de Políticas de Inclusão.....</b>	<b>49</b>
<b>2.1.1.8.4. Coordenadoria de Registro Acadêmico e Diplomação.....</b>	<b>49</b>

2.1.1.8.5. Departamentos Acadêmicos .....	49
2.1.1.8.6. Coordenação de Cursos .....	49
2.1.1.8.7. Coordenação de Biblioteca .....	49
2.1.1.8.8. Coordenadoria de Turnos .....	49
2.1.1.8.9. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação – DPP .....	49
2.1.1.8.10. Diretoria de Extensão .....	49
<b>2.1.2. Objetivos Estratégicos (Gerais) .....</b>	<b>50</b>
<b>2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais .....</b>	<b>51</b>
<b>2.3. Programas de governo sob a responsabilidade do IFAC.....</b>	<b>52</b>
2.3.1. Execução dos programas de governo sob responsabilidade da UJ .....	52
2.3.2. Execução física das ações realizadas pelo IFAC.....	52
2.3.2.1 Programas e ações quadro II .....	54
2.3.2.2. Programas e ações quadro III .....	57
<b>2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro.....</b>	<b>59</b>
2.4.1. Programação orçamentária da despesa.....	59
2.4.1.1. Programação de despesas correntes .....	60
2.4.1.2. Programação de despesas de capital .....	60
2.4.1.3. Quadro resumo da programação de despesas .....	61
2.4.1.4. Movimentação orçamentária por grupo de despesa .....	61
2.4.2. Execução orçamentária da despesa .....	62
2.4.2.1. Execução orçamentária de créditos originários da UJ .....	62
2.4.2.2. Despesas correntes por grupo e elemento de despesa .....	63
2.4.2.3. Despesas de capital por grupo e elemento de despesa .....	64
2.4.2.4. Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação.....	64
2.4.2.5. Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	65
2.4.2.6. Despesas de capital por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	66
2.4.3. Indicadores Institucionais .....	66
<b>3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS (PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>67</b>
<b>4. RESTOS A PAGAR (PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>68</b>
4.1. Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	68

<b>5. RECURSOS HUMANOS (PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>69</b>
<b>5.1. Informações sobre Recursos Humanos da Unidade.....</b>	<b>69</b>
<i>5.1.1. Composição do quadro de servidores ativos .....</i>	<i>69</i>
<i>5.1.2. Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas.....</i>	<i>72</i>
<i>5.1.3. Composição do quadro de estagiários .....</i>	<i>72</i>
<i>5.1.4. Custos associados à manutenção dos recursos humanos .....</i>	<i>73</i>
<i>5.1.5. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos .....</i>	<i>76</i>
<b>6. CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU DE ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>77</b>
<b>(PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>77</b>
<b>6.1. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência .....</b>	<b>77</b>
<b>7. DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADAS NO SIASG E SICONV .....</b>	<b>80</b>
<b>(PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>80</b>
<b>8. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/1993 .....</b>	<b>81</b>
<b>(PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>81</b>
<b>9. INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ.....</b>	<b>82</b>
<b>(PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>82</b>
<b>9.1. Estrutura de controles internos (ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento).....</b>	<b>82</b>
<b>10. INFORMAÇÕES QUANTO A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS .....</b>	<b>84</b>
<b>(PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>84</b>
<b>10.1. Gestão ambiental e licitações sustentáveis .....</b>	<b>84</b>
<b>11. BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL (PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>86</b>
<b>11.1. Gestão de bens imóveis de uso especial .....</b>	<b>86</b>

<b>12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TEC Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>88</b>
12.1. Gestão de tecnologia da informação (planejamento da área, perfil dos recursos humanos envolvidos, segurança da informação, desenvolvimento e produção de sistemas e contratação e gestão de bens e serviços de TI).....	88
<b>13. INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>90</b>
(PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....	90
13.1. Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	90
13.2. Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	90
13.3. Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....	90
13.4. Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes no exercício .....	102
<b>14. INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>103</b>
(PARTE A, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....	103
<b>15. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO (PARTE A, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>104</b>
<b>B. PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU 108/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO .....</b>	<b>107</b>
<b>16. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UJ (PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010) .....</b>	<b>107</b>
<b>C. PARTE C DO ANEXO II – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....</b>	<b>108</b>
<b>17. APLICAÇÃO CRÍTICA SOBRE A EVOLUÇÃO DOS INDICADORES CONSTANTES DO SUBITEM 9.1.1 DO ACÓRDÃO Nº 2.267/2005 – TCU – PLENÁRIO (PARTE C, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010).....</b>	<b>108</b>
17.1. Indicadores acadêmicos – acórdão 2.267/2005 – TCU.....	108
<i>17.1.1. Métodos de cálculo para os indicadores de gestão da rede federal de educação profissional e tecnológica – ept determinados no acórdão 2.267/2005 – tcu.....</i>	<i>109</i>
<i>17.1.1.1. Relação candidato / vaga .....</i>	<i>109</i>
<i>17.1.1.2. Relação de ingressos / alunos .....</i>	<i>110</i>
<i>17.1.1.3. Relação de concluintes / alunos.....</i>	<i>110</i>
<i>17.1.1.4. Índice de eficiência acadêmica de concluintes .....</i>	<i>111</i>
<i>17.1.1.5. Índice de retenção do fluxo escolar .....</i>	<i>111</i>

<b>17.1.1.6. RELAÇÃO ALUNOS / DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL</b> .....	<b>112</b>
<i>17.1.1.7. Índice de titulação do corpo docente</i> .....	<b>113</b>
<i>17.1.1.8. Gastos correntes por aluno</i> .....	<b>114</b>
<i>17.1.1.9. Percentual de gastos com pessoal</i> .....	<b>115</b>
<i>17.1.1.10. Percentual de gastos com outros custeios (exclusive benefícios)</i> .....	<b>115</b>
<i>17.1.1.11. Percentual de gastos com investimentos (em relação aos gastos totais)</i> .....	<b>116</b>
<i>17.1.1.12. Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda per capita familiar</i> .....	<b>116</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>118</b>

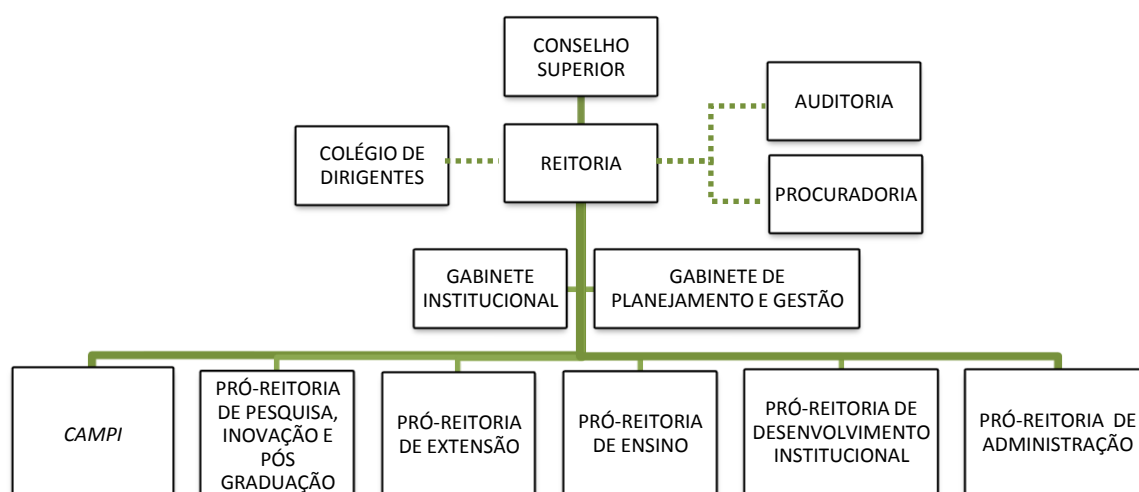


## ORGANOGRAMA FUNCIONAL

O organograma é o gráfico que representa a estrutura organizacional formal da entidade, ou seja, a disposição e a hierarquia dos órgãos que a compõem.

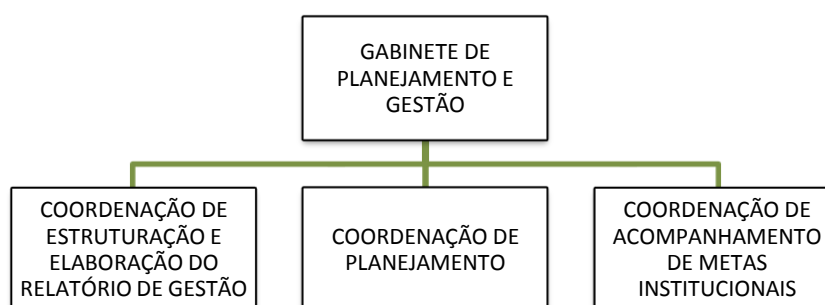
Tal instrumento de planejamento estratégico objetiva definir claramente as funções de forma que a organicidade da Instituição possa ser sistematizada em relação às atribuições, competências e responsabilidades, além de facilitar o estabelecimento de fluxos e rotinas dos servidores e processos envolvidos, evitando que providências deixem de ser tomadas por falta de clareza na indicação de quem ou qual setor é o responsável pela respectiva ação ou atividade, como também reduzir a ocorrência de superposição de atribuições.

O IFAC em 2011 possuía um organograma que, na forma clássica, pode ser representado nas Figuras de 01 a 10:



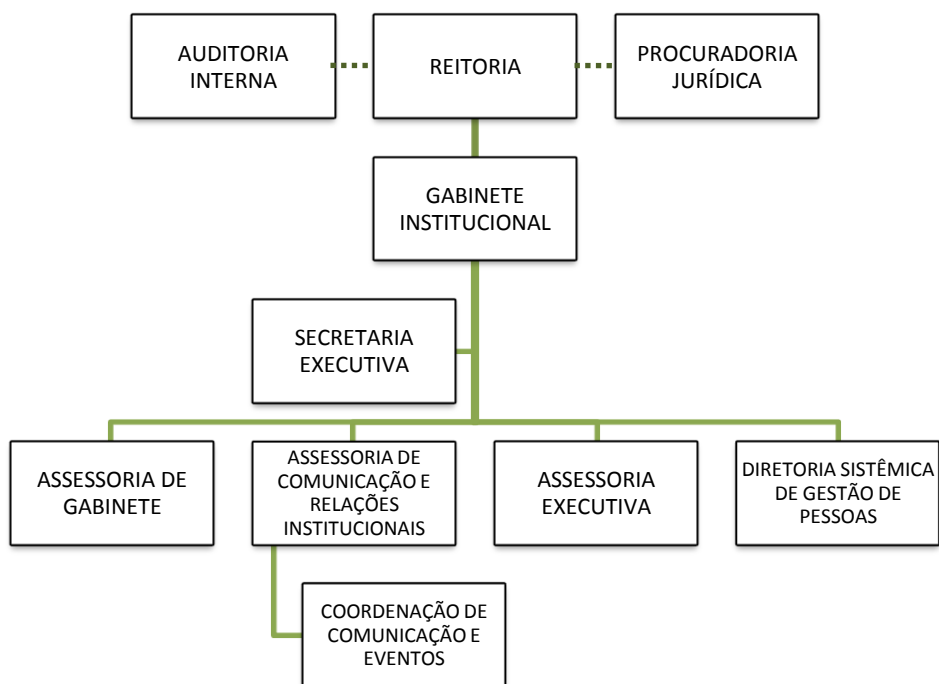
**Figura 1 – Organograma Geral**

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



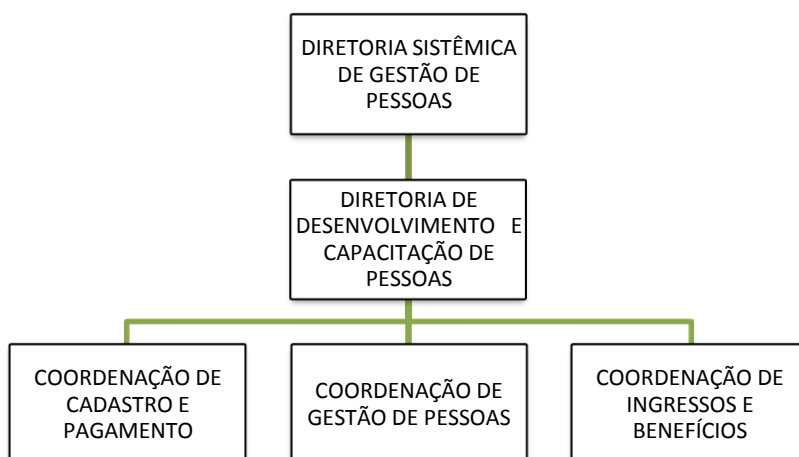
**Figura 2 – Gabinete de Planejamento e Gestão**

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



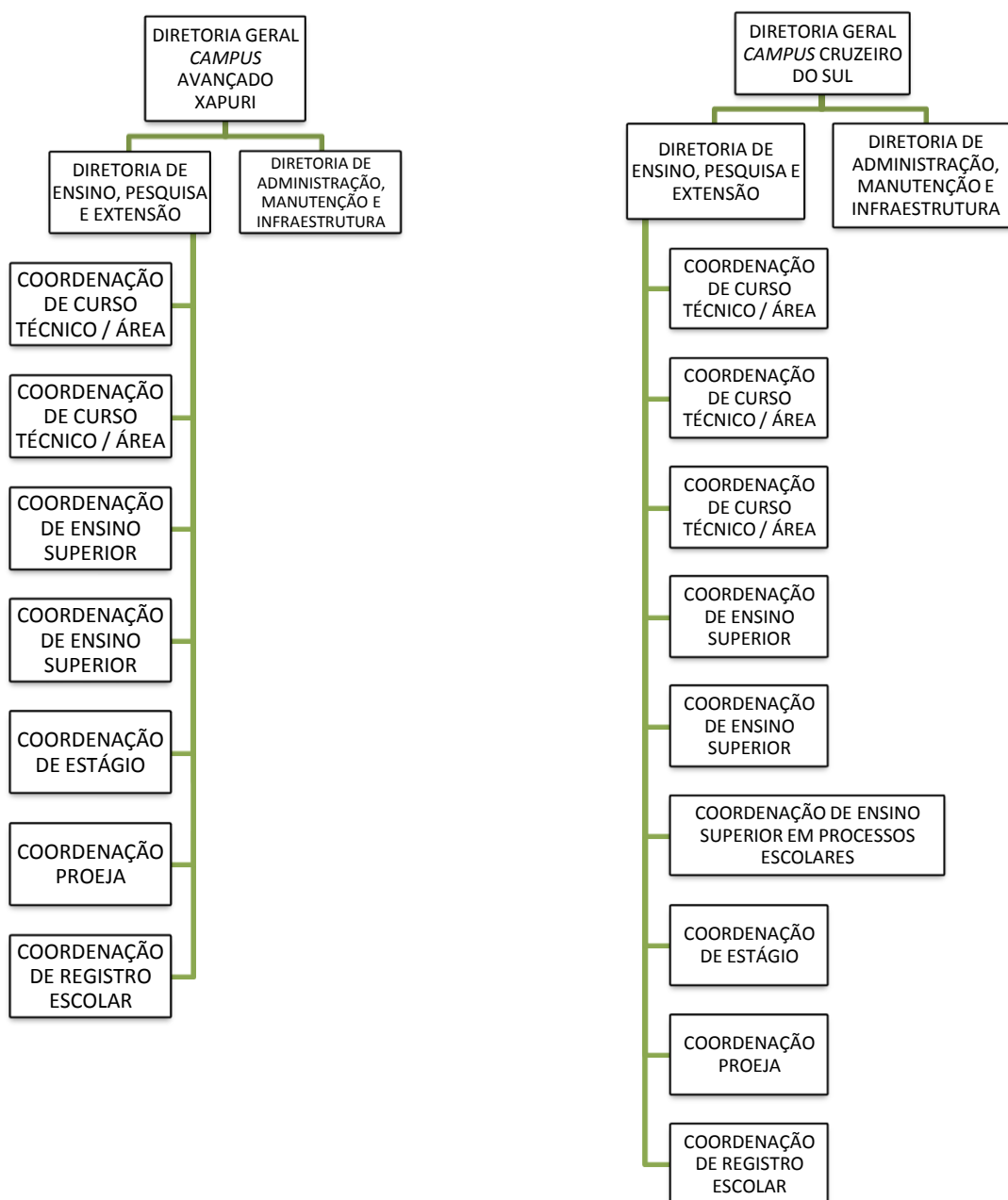
**Figura 3** – Gabinete Institucional

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



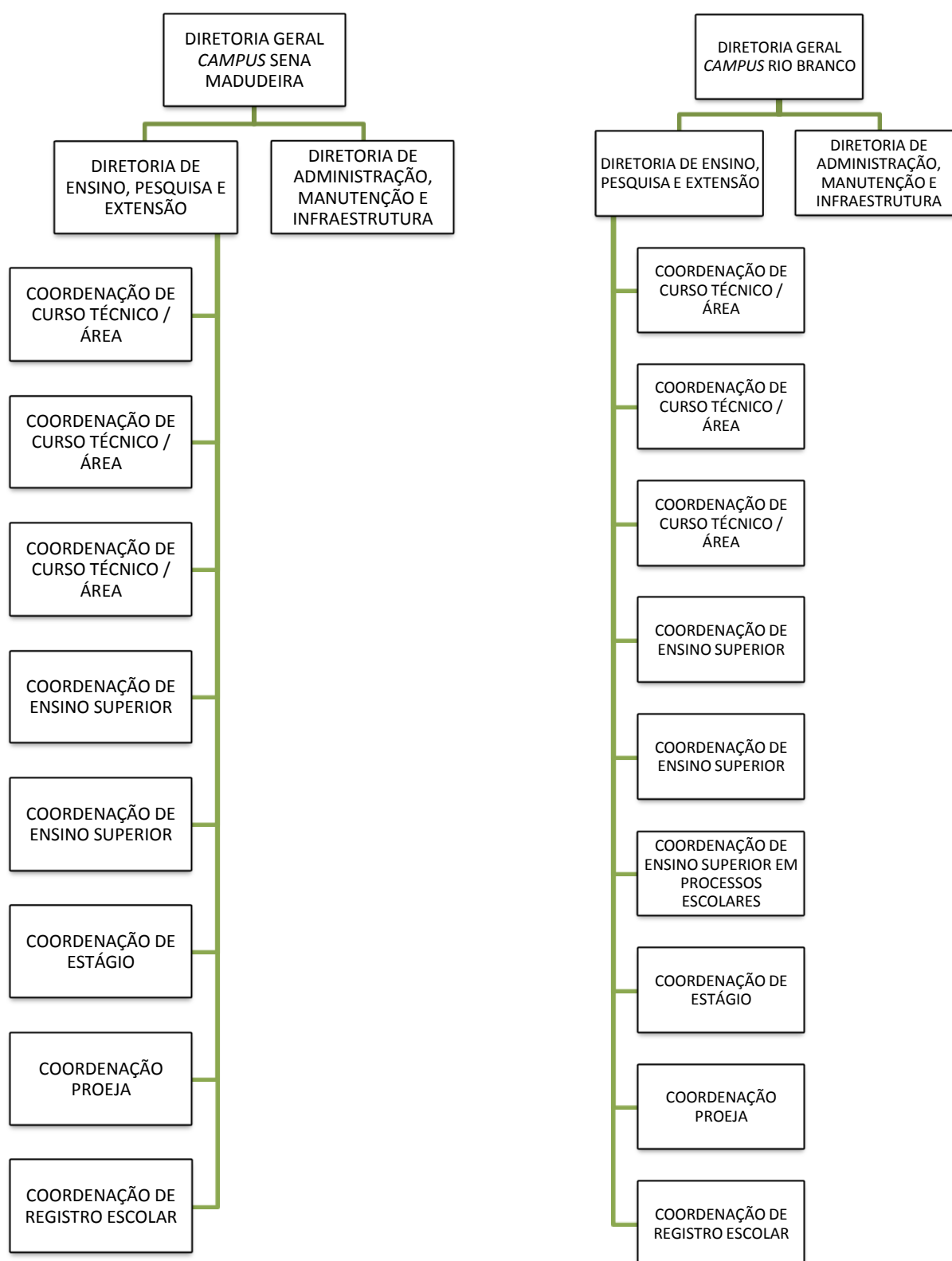
**Figura 4** – Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas

Fonte: DOU nº 208, Seção 2, página 19, de 28/10/2011

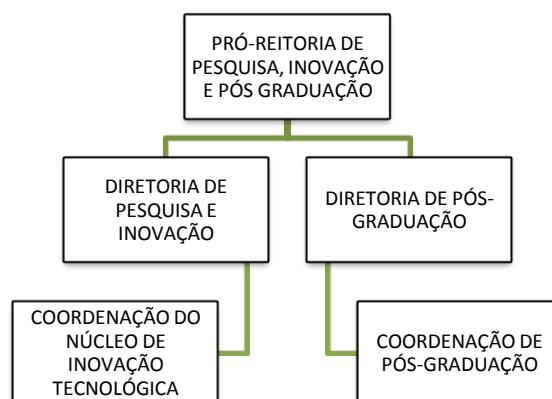


**Figura 5 – Campi**

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



**Figura 6 – Campi – Continuação**



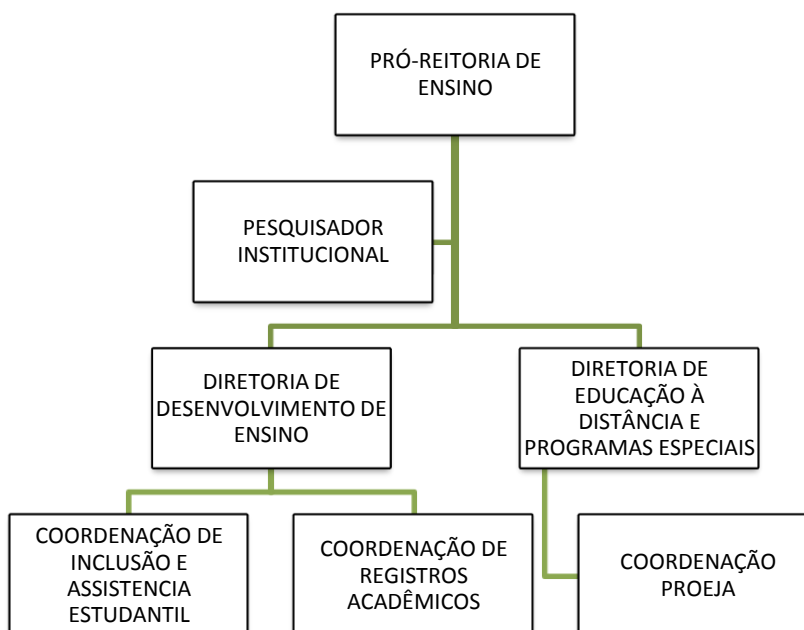
**Figura 7** – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



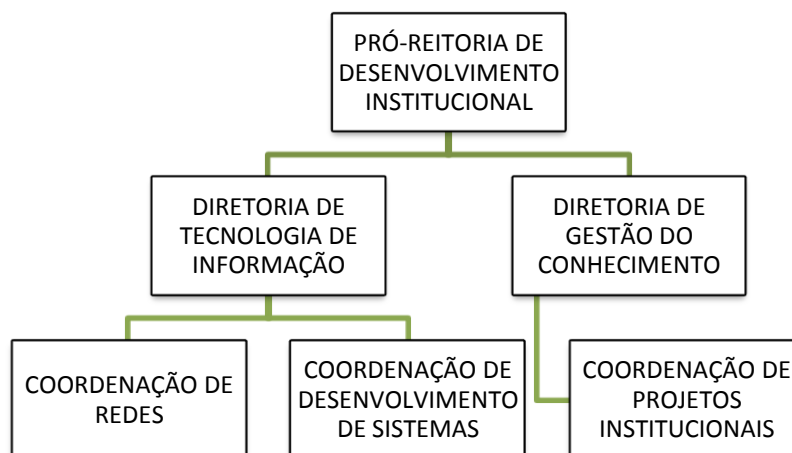
**Figura 8** – Pró-Reitoria de Extensão

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



**Figura 9** – Pró-Reitoria de Ensino

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011



**Figura 10** – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011

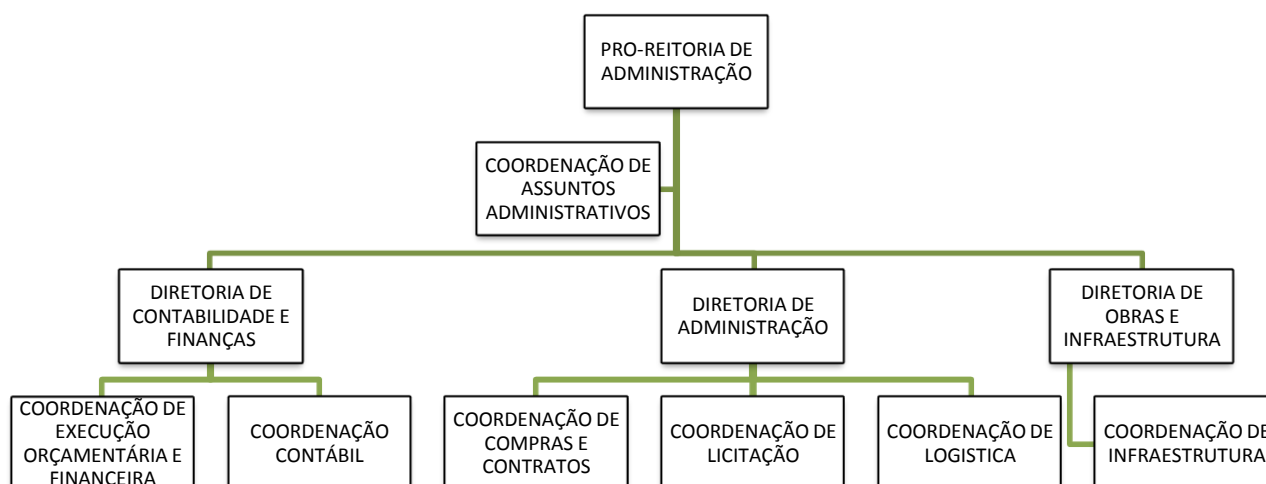


Figura 11 – Pró-Reitoria de Administração

Fonte: Boletim de Serviço – Ano I – nº 06 – julho/2011

Em relação à concepção institucional de cada um dos elementos do organograma, de suas atribuições e competências, tem-se:

**1 Conselho Superior:** Órgão deliberativo e consultivo, que observará na sua composição o princípio da gestão democrática, na forma da legislação em vigor, tendo a seguinte composição: Reitor, como presidente; 02 (dois) representantes dos servidores docentes, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes dos egressos da instituição (não há representação, pois ainda não se têm egressos); 06 (seis) representantes da sociedade civil, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores, 02 (dois) representantes do setor público e/ou empresas estatais; 01 (um) representante do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica; todos os ex-Reitores, tendo mandato vitalício e sem direito a voto.

Compete ao Conselho Superior:

I – aprovar as diretrizes para atuação do Instituto Federal e zelar pela execução de sua política educacional;

II – aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do Instituto Federal e dos Diretores-Gerais dos *Campi*, em consonância com o estabelecido nos arts. 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;

III – aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação e apreciar a proposta orçamentária anual;

IV – aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;

V – aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;

VI – autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;

VII – apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;

VIII – deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal;

IX – autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal, bem como o registro de diplomas;

X – aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do Instituto Federal, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica; e

XI – deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação.

**2 Colégio de Dirigentes:** Órgão consultivo de apoio ao processo decisório da Reitoria, que tem seus membros designados por ato do Reitor do IFAC. O Colégio de Dirigentes tem em sua composição: o Reitor, como presidente; os Pró-Reitores; e os Diretores-Gerais dos *Campi*.

Compete ao Colégio de Dirigentes:

I – apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos;

II – apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;

III – apresentar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do Instituto Federal do Acre;

IV – apreciar e recomendar o calendário de referência anual;

V – apreciar e recomendar normas de aperfeiçoamento da gestão; e

VI – apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal do Acre a ele submetido.

**3 Reitoria:** Órgão executivo do IFAC, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão, assessoramento, consultoria e controle de todas as atividades da Autarquia, com a principal competência de representar o IFAC, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição. As atribuições da Reitoria assim se apresentam:

I – admissão, demissão, aposentadoria, redistribuição, remoção, realização de concursos e atos de progressão/alteração da vida funcional dos servidores;

II – articulação com órgãos governamentais e celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do IFAC;

III – conferência de graus e títulos/condecorações, bem como a assinatura de diplomas relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;

IV – coordenação, controle e superintendência das pró-Reitorias, diretorias sistêmicas e direções dos *Campi*, assegurando uma identidade própria, única e multicampi, de gestão para o Instituto;

V – definição de políticas, coordenação e fiscalização das atividades da Instituição;

VI – delegação de poderes, competências e atribuições;

VII – expedição de resoluções, portarias e atos normativos, bem como a constituição de comissões e o exercício do poder de disciplina;

VIII – nomeação dos dirigentes para o exercício de cargos de direção; e,



IX – presidência dos Conselhos Superior e Colégio de Dirigentes e das solenidades de colação de grau.

**3.1 Auditoria Interna:** A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal do Acre e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

**3.2 Procuradoria Jurídica:** A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente.

**3.3 Secretaria Executiva:** compete à Secretária Executiva:

- I – dar entrada e saída de documentação no SIGA – ADM;
- II – controlar o fluxo dos processos e documentação, inclusive dos que encontram-se em tramitação por meio do SIGA – ADM;
- III – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP; e,
- IV – assessorar a chefia de gabinete quanto ao agendamento de atividades do Reitor.

**3.4 Gabinete Institucional:** O Gabinete Institucional tem sob sua responsabilidade a assistência direta e imediata ao Reitor, o relacionamento com todos os níveis de administração e com o público em geral, a transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Reitor e, ainda, a coordenação dos serviços de expediente, representação e divulgação, necessários ao funcionamento do Instituto.

Ao Gabinete Institucional compete:

- I – planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo dos setores de pessoal, comunicação e SCDP;
- II – propor as medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Chefia;
- III – assessorar o Reitor em assuntos de sua competência;
- IV – autorizar despesas, de acordo com o orçamento destinado ao setor, segundo a conveniência dos serviços e devidamente autorizado pelo Reitor;
- V – promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;
- VI – colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Administração do Instituto e fiscalizar seu cumprimento;
- VII – fazer cumprir as ordens emanadas do Reitor;
- VIII – organizar e manter atualizados as publicações, documentos e correspondências oficiais de interesse para as atividades do Gabinete do Reitor;
- IX – proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;
- X – organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;
- XI – organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral do Instituto;
- XII – preparar correspondências e despachos do Reitor;
- XIII – efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos;
- XIV – informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete;

XX – proporcionar assistência e assessoramento direto e imediato ao Reitor no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e na integração das ações da Administração Superior;

XXI – realizar acompanhamento de ações da Administração Superior, em particular de metas e programas prioritários definidos pelo Reitor;

XXII – supervisionar e executar as atividades administrativas da Reitoria no que concerne a expediente, agenda, celebração de convênios, relações públicas, transporte e representação;

XXIII - assessorar sobre assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social do Instituto, assegurando a transparência nas ações administrativas;

XXIV – preparar subsídios para os pronunciamentos do Reitor; e,

XXV – organização e publicação do boletim de serviço.

#### **3.4.1 Assessoria de Gabinete:** Compete à Assessoria de Gabinete:

I – promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;

II – proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

III – organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;

IV – efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos; e,

V – informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete.

#### **3.4.2 Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais:** Compete à Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais:

I – acompanhar as reuniões do Reitor ou Pró-Reitores e Diretores designados em ações de relações institucionais;

II – preparar *briefing* (instruções) de assuntos para Relações Institucionais;

III – auxiliar o Gabinete Institucional com montagens de documentos referentes às relações institucionais;

IV – fomentar a Política de Comunicação do IFAC;

V – coletar informações sobre as ações do IFAC nas unidades (Reitoria, Pró-Reitorias e Diretorias de *Campi*);

VI – elaborar textos, produzir registros visuais e audiovisuais sobre as ações do IFAC;

VII – editar matérias e imagens para divulgação do IFAC;

VIII – postar reportagens sobre o IFAC nos veículos institucionais;

IX – enviar *release* e sugestões de pautas para as mídias externas;

X – agendar e assessorar entrevistas com a mídia;

XII – registrar as divulgações impressas e *online* sobre o IFAC no Estado;

XIII – enviar comunicados oficiais das Pró-Reitorias e Diretorias para os servidores;

XIV – criar logomarcas para as ações e campanhas para os eventos do IFAC;

XV – criar peças para Identidade Visual do IFAC;

XV – realizar a produção e o cerimonial de eventos da Reitoria ou que envolvam a participação do Reitor.

#### **3.4.2.1 Coordenação de Comunicação e Eventos:** Compete à Coordenação de Comunicação e Eventos:

I – coordenar todas as ações de Comunicação Social do IFAC;

II – coordenar as ações de Cerimonial e Eventos da Reitoria do IFAC; e,

III – auxiliar as Direções dos *Campi* e Pró-Reitorias quanto aos eventos por eles organizados.

IV – dar entrada e saída de documentação no SIGA /ADM;

#### **3.4.3 Assessoria Executiva:** Compete à Assessoria Executiva:

I – planejar, organizar e supervisionar a execução de todas as atividades e solicitações referentes à concessão de diárias e passagens pelos servidores do IFAC, realizando um controle constante do SCDP, informando periodicamente o uso de tais recursos ao Gabinete Institucional;

II - planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo dos setores de pessoal e comunicação; e,

III - organizar e manter atualizados as publicações, documentos e correspondências oficiais de interesse para as atividades do Gabinete do Reitor.

**3.4.4 Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas:** É responsável pelas informações relativas a todos os profissionais que compõem o quadro de servidores do IFAC. Compete à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas:

I – auxiliar e supervisionar a execução dos trabalhos nos *Campi* referentes à gestão de pessoas ou atividades correlacionadas;

II – trabalhar com a capacitação e qualidade de vida dos servidores;

III – orientar os servidores acerca dos assuntos ligados à vida funcional;

IV – informar sobre a tramitação de processos e orientar sobre procedimentos administrativos frente a requerimentos dos usuários;

V – controlar a entrega de contracheques dos servidores;

VI – fornecer formulários específicos para as solicitações dos servidores; e,

VII – trabalhar em conjunto com o Gabinete da Reitoria em demandas específicas.

**3.4.4.1 Diretoria de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas:** Compete à Diretoria de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoas:

I – controlar e emitir contratos temporários (professor substituto/temporário e estagiário);

II – coordenar os programas de capacitação e treinamento dos servidores; e,

III – coordenar os programas de qualidade de vida dos servidores.

**3.4.4.1.1 Coordenadoria de Cadastro e Pagamento:** Compete à Coordenadoria de Cadastro e Pagamento:

I – implantar no SIAPE os atos de admissão;

II – lançar créditos/débitos na folha de pagamento;

III – analisar e implantar os auxílios transporte, alimentação, pré-escolar e natalidade;

IV – alterar dados cadastrais e contas bancárias;

V – analisar cálculos financeiros de acordo com a legislação vigente;

VI – controlar as informações registradas na folha de pagamento referentes a exercícios anteriores;

VII – fornecer declarações financeiras;

VIII – emitir relatórios referentes à folha de pagamento ou cadastro de servidores; e,

IX – controlar a folha de pagamento em geral.

**3.4.4.1.2 Coordenadoria de Gestão de Pessoas:** Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I – controlar e conferir os relatórios mensais de frequência de todas as unidades do IFAC;

II – controlar a solicitação e concessão de licenças e afastamentos;

III – emitir declarações;

IV – liberar/disponibilizar acesso ao Siapenet para todos os servidores;

IV – emitir despachos, pareceres e fazer abertura de processos diversos;

V – atualizar e organizar pastas funcionais;

VI – programar e alterar férias;

VII – coordenar e controlar atos funcionais no SISAC (sistema TCU);

VIII – acompanhar a implantação e seguimento do SIASS (Sistema de Atenção à Saúde do Servidor); e,

IX – serviços administrativos em geral.

**3.4.4.1.3 Coordenadoria de Ingressos e Benefícios:** Compete à Coordenadoria de Ingressos e benefícios:

I – coordenar e executar os serviços de nomeação, posse e admissão de servidores;

II – controlar o ressarcimento referente ao pagamento de planos de saúde dos servidores;

III – emitir despachos e pareceres de processos;

IV – auxiliar no cadastro de novos servidores; e,

V – auxiliar nas atividades gerais da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**3.5 Gabinete de Planejamento e Gestão:** O Gabinete de Planejamento e Gestão tem como sua responsabilidade a assistência direta e imediata ao Reitor, o relacionamento com todos os níveis de administração e com o público em geral, a transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Reitor. Além disso, é o responsável por organizar e articular todo o processo de planejamento estratégico, tático e operacional da instituição, cabendo-lhe atuar como unidade de monitoramento e controle da execução do planejamento institucional.

Ao Gabinete de Planejamento e Gestão compete:

I – planejar e implantar políticas de planejamento e gestão no IFAC;

II – ser o principal articulador para agregar todos os atores na elaboração do planejamento (estratégico, tático e operacional) do IFAC;

III – gerar ferramentas gerenciais para o processo de construção do planejamento do Instituto;

IV – realizar o processo de refinamento da definição dos objetivos e metas institucionais;

V – monitorar e avaliar a evolução das metas e projetos institucionais e seus impactos socioeconômicos para o público interno e para o externo;

VI – gerar e alimentar constantemente um banco de dados institucional, que contenha as principais informações sobre todas as áreas de atuação da instituição, proporcionando subsídios para o processo de tomada de decisão da Reitoria;

VII – realizar a reengenharia de processos do IFAC;

VIII – realizar articulação institucional entre os *Campi*, Pró-Reitorias e demais órgãos do IFAC, principalmente na figura de mediador de conflitos, e de resolução destes;

IX – gerenciar salas de situação, visando mediar possíveis conflitos internos;

X – elaborar relatórios sobre demandas específicas solicitadas pela Reitoria;

XI – participar diretamente do processo de elaboração do Relatório de Gestão do IFAC;

XII – organizar informações para processos de reestruturação do Plano de Desenvolvimento Institucional;

XIII – auxiliar os *Campi* no planejamento, execução, monitoramento e avaliação da sua gestão; e,

XIV – realizar estudos constantes sobre o planejamento e gestão do IFAC, visando otimizar processos, execução de projetos e de ações que sejam relevantes para o funcionamento da Instituição.

**3.5.1 Coordenação de Estruturação e Elaboração do Relatório de Gestão:** São competências e atribuições da Coordenação de Estruturação e Elaboração do Relatório de Gestão:

I – articular as Pró-Reitorias e os *Campi* no processo de coleta de informações para a elaboração do Relatório de Gestão;

II – coletar informações das Pró-Reitorias e dos *Campi* para a elaboração do Relatório de Gestão;

III – consolidar informações institucionais para a elaboração do Relatório de Gestão;

IV – apresentar para a gestão versões preliminares do Relatório de Gestão; e,  
 V – encaminhar, sempre que solicitado, informações sobre o Relatório de Gestão para os órgãos de controladoria internos e externos, desde que devidamente autorizado pelo gestor máximo da instituição.

**3.5.2 Coordenação de Planejamento:** São competências e atribuições da Coordenação de Planejamento:

I – orientar e implementar a elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional do IFAC;  
 II – organizar demandas para alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional;  
 III – auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Gestão;  
 IV – responder às demandas dos órgãos de controle interno, no que couber; e,  
 V – coordenar instrumentos de gestão para o adequado alcance da visão e dos objetivos estratégicos do IFAC.

**3.5.3 Coordenação de Acompanhamento de Metas Institucionais:** São competências e atribuições da Coordenação de Acompanhamento de Metas Institucionais:

I – monitorar metas institucionais presentes no planejamento estratégico e no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;  
 II – monitorar acordos oriundos de resultados de salas de situação;  
 III – monitorar projetos estratégicos e projetos especiais do IFAC;  
 IV – orientar a Reitoria e os *Campi* na execução e monitoramento de suas metas;  
 V – dar entrada e saída de documentação no SIGA /ADM; e,  
 VI – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP.

**3.6 Campi:** os *Campi* do IFAC são administrados por Diretores Gerais e têm seu funcionamento estabelecido pelo Regimento Geral e pelo Regimento Interno de cada *Campus*. A Diretoria Geral de cada *Campus* é o órgão executivo do Instituto, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão de todas as atividades do *Campus*. Os *Campi* terão administração de forma descentralizada, por meio de gestão delegada, em consonância com os termos do art. 9º da Lei nº. 11.892/2008, conforme disposto no Regimento Geral. Todos os *Campi* possuem uma mesma estrutura organizacional, que apenas diferencia-se pelos cursos ofertados, que obviamente demandam a existência de coordenações específicas. Os(as) Diretores(as)-Gerais dos *Campi* respondem solidariamente com o(a) Reitor(a) por seus atos de gestão, no limite da delegação.

**3.6.1 Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:** Subordinada às Diretorias-gerais, cada *Campus* possui uma Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão. Tal diretoria tem por função o planejamento e a gestão de políticas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do *Campus*, de forma articulada com a Reitoria, a Direção-geral e as Coordenações de Ensino e de Cursos. Planeja, orienta e acompanha projetos e programas pedagógicos e de pesquisa; cria mecanismos de integração permanente entre as atividades do *Campus*, as empresas e a comunidade; faz a articulação com o setor produtivo para a execução de atividades pedagógicas complementares; estrutura mecanismos que possam dar visibilidade aos projetos desenvolvidos pelo *Campus*; identifica potenciais parceiros para cooperação mútua; divulga projetos, programas e demais atividades junto à comunidade escolar e à sociedade em geral; recebe visitantes de escolas, entidades, empresas e outras instituições; coordena a execução do processo de ingresso de alunos; coordena a elaboração da proposta de calendário acadêmico e a proposta da política para capacitação; determina as necessidades de recursos humanos e físicos para o ano letivo.

A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão é responsável pela coordenação e acompanhamento da política de ensino, bem como pelo acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas no *Campus*. Tem sob sua responsabilidade a montagem,

acompanhamento, capacitação, qualificação e avaliação do corpo docente lotado no *Campus*. Deve atuar conjuntamente com as Coordenações de Curso na elaboração dos PPCs, grades curriculares, horários de aula, encargos didáticos do corpo docente de forma a garantir o cumprimento do calendário acadêmico institucional e da integralização dos conteúdos programáticos.

**3.6.1.1 Coordenação de Curso Técnico:** A Coordenação de Curso Técnico tem a responsabilidade pelo planejamento e execução fiel das atividades de ensino conforme descritas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e na Organização Didático Pedagógica da Instituição. Também, estão sob sua responsabilidade o acompanhamento, atendimento e orientação do seu alunado, pais e responsáveis, tanto sob questões de desempenho acadêmico como também disciplinares. A Coordenação atuará conjuntamente com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão para tratar assuntos referentes aos processos seletivos, oferta de disciplinas, matrículas, horários de aula, avaliação e encargos didáticos do corpo docente.

**3.6.1.2 Coordenação de Ensino Superior:** A Coordenação de Curso Superior tem a responsabilidade pelo planejamento e execução fiel das atividades de ensino conforme estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e na Organização Didático Pedagógica da Instituição. Também, estão sob sua responsabilidade o acompanhamento, atendimento e orientação do seu alunado, tanto sob questões de desempenho acadêmico como também disciplinares. A Coordenação atuará conjuntamente com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão para tratar assuntos referentes aos processos seletivos, oferta de disciplinas, matrículas, horários de aula, avaliação e encargos didáticos do corpo docente.

**3.6.1.3 Coordenação de Estágio:** A Coordenação de Estágio tem a responsabilidade de acompanhar, supervisionar e planejar, juntamente com as coordenações de curso, todos os procedimentos e normas que permitam aos alunos realizarem o estágio supervisionado curricular e extracurricular atendendo as determinações da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

**3.6.1.4 Coordenação PROEJA:** A Coordenação do PROEJA tem por objetivo acompanhar a demanda de pessoas da comunidade, maiores de 18 anos que já tenham concluído o ensino fundamental e que necessitam deste programa para cursar o ensino médio. Terá como principal objetivo propor a criação de cursos, nesta modalidade, em áreas e condições que atendam as necessidades da comunidade e apoiar as Coordenações de Cursos que atuarem dentro deste segmento de ensino. Também deverá dar atenção especial às condições socioeconômicas dos alunos matriculados no programa a fim de garantir as condições mínimas para a integralização do curso. A base legal do Programa é o Decreto no 5.840, de 13 de julho de 2006. Outros atos normativos que fundamentam o PROEJA são: a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Decreto no 5.154, de 23 de julho de 2004, os Pareceres CNE/CEB nº 16/1999, nº 11/2000 e nº 39/2004 e as Resoluções CNE/CEB nº 04/1999 e nº 01/2005.

**3.6.1.5 Coordenação de Registro Escolar:** A Coordenação de Registro Escolar tem a responsabilidade de realizar todo o registro da vida acadêmica dos alunos desde o processo seletivo de ingresso até a conclusão do curso, com a devida expedição dos certificados e diplomas correspondentes. Deverá manter sob sua tutela toda a documentação cadastral e acadêmica dos alunos regulares, evadidos e egressos, de forma organizada e prática para que possa ser consultada e verificada sempre que for solicitado.

**3.6.2 Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura:** Vinculada diretamente às diretorias-gerais dos *Campi*, a Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura é responsável por coordenar e executar a gestão orçamentária, financeira e de pessoal do *Campus*, além de gerir bens e materiais. Realiza tarefas referentes ao suporte administrativo nos

processos de compras de materiais, à manutenção de instalações e aparelhos, ao controle de suprimentos e estoques; acompanha e fiscaliza a execução dos contratos de limpeza e vigilância; controla o fluxo de pessoas e empresas prestadoras de serviços; executa levantamentos das características das edificações e prepara leiautes necessários para instalação do *Campus*; subsidia a elaboração de orçamentos, caderno de encargos e memoriais descritivos para a execução de projetos de infraestrutura no *Campus*. Também é responsável pelo cadastro das entradas e saídas de documentação no SIGA /ADM e, pelo cadastro e prestação de contas no SCDP no *Campus*.

A Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura é encarregada das rotinas que garantam o funcionamento do *Campus*, propiciando as melhores condições de infraestrutura para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fica sob sua responsabilidade realizar o planejamento, execução e gestão dos servidores administrativos lotados no *Campus*.

**3.7 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:** Dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de pesquisa, integrada ao ensino e à extensão, bem como promove ações na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica.

**3.7.1 Diretoria de Pesquisa e Inovação:** Atua na busca de parceiros para realização de pesquisas, elaboração de termos de cooperação, identificação de editais de fomento a pesquisa. Ainda, institucionaliza políticas de concessão de bolsas de pesquisa nas diversas categorias, estimulando e desenvolvendo a pesquisa aplicada. Também é de sua competência desenvolver pesquisas aplicadas de acordo com o contexto sócio-histórico e cultural e potencialidades de cada *Campus*, incentivando a criação e institucionalização de grupos e linhas de pesquisa.

**3.7.1.1 Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica:** Coordena as políticas de concessão de bolsas de pesquisa, além de monitorar e controlar relatórios, pagamentos e eventos científicos. Elabora editais de pesquisa; atua como agente para intermediar assuntos entre Pró-Reitoria com os *Campi*, servidores, discentes e com a sociedade. Forma parcerias com órgãos públicos e privados; estimula e regulamenta a proteção da propriedade intelectual (INPI) e fomenta a criação de agências de incentivo e apoio ao empreendedorismo (ANPROTEC), a fim de estimular e promover o surgimento de ideias empreendedoras, proporcionando a criação de novas empresas e o registro de patentes. Promove meios de sustentação de pequenas empresas, por um período de incubação, com o objetivo de reduzir índices de falência de empresas no Estado. Tem, ainda, como atribuição, tornar o Instituto uma organização certificadora através do Selo da Floresta. É responsável por gerenciar entradas e saídas de documentação no SIGA – ADM e cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP.

**3.7.2 Diretoria de Pós-Graduação:** Implantar políticas de cursos de pós-graduação de acordo com as áreas ou eixos de ensino do Instituto, visando à capacitação dos docentes ou técnicos, bem como contribuir com a formação dos alunos.

**3.7.2.1 Coordenação de Pós-Graduação:** Coordenar as ações referentes às atividades de pós-graduação, viabilizando o pleno funcionamento dos cursos, proporcionando condições adequadas de ensino. Também é responsável pelo acompanhamento regular dos servidores que estejam fazendo curso fora da Instituição.

**3.8 Pró-Reitoria de Extensão:** Dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

**3.8.1 Coordenação de Apoio Técnico:** São competências e atribuições da Coordenação de Apoio Técnico:

- I – dar entrada e saída de documentação no SIGA – ADM;
- II – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP;
- III – realizar análise técnica de documentos gerados pela Pró-Reitoria de Extensão;
- IV – auxiliar o Pró-Reitor de Extensão na elaboração de políticas de extensão tecnológica, articulando tais políticas com o ensino e com a pesquisa;
- V – emitir parecer sobre assuntos referentes a projetos de extensão, desde que solicitado para tal; e,
- VI – auxiliar os *Campi* no processo de implementação de políticas e projetos de extensão tecnológica.

**3.8.2 Coordenação de Programas e Ações Estratégicas:** são competências e atribuições da Coordenação de Programas e Ações Estratégicas:

- I – planejar, articular e implementar juntamente com os *Campi* programas e ações estratégicos de extensão tecnológica;
- II – realizar o acompanhamento, monitoramento e avaliação do planejamento e execução dos programas e ações estratégicas realizados pelos *Campi*; e,
- III – auxiliar os *Campi* no processo de implementação de políticas de extensão tecnológica, auxiliando na articulação de parcerias, convênios e outras ações com instituições públicas e privadas que executem projetos de extensão tecnológica.

**3.8.3 Coordenação de Gerenciamento de Projetos:** São competências e atribuições da Coordenação de Gerenciamento de Projetos:

- I – coordenar o gerenciamento dos principais projetos de extensão dos *Campi* do IFAC;
- II – planejar, articular e implementar juntamente com os *Campi* projetos estratégicos de extensão tecnológica; e,
- III – realizar o acompanhamento, monitoramento e avaliação do planejamento e execução dos principais projetos de extensão tecnológica realizados pelos *Campi*.

**3.8.4 Coordenação de Articulação e Estágio:** São competências e atribuições da Coordenação de Articulação e Estágio:

- I – promover a articulação entre os *Campi* para a realização de eventos, projetos, programas ou ações de extensão;
- II – promover a articulação com instituições públicas ou privadas para a realização de projetos de extensão;
- III – promover a articulação com instituições públicas ou privadas para a oferta de estágios obrigatórios e não-obrigatórios para os alunos de cursos técnicos e superiores do IFAC;
- IV – realizar, de forma periódica, o levantamento de demandas por estágios por parte dos *Campi*;
- V – formular e implementar políticas que possibilitem gerar informações sobre o mundo do trabalho local, regional e nacional; e,
- VI – formular, planejar e auxiliar os *Campi* no processo de internacionalização e interiorização do ensino, da pesquisa e da extensão, buscando realizar tais ações dentro da perspectiva de não se dissociar ensino, pesquisa e extensão.

**3.9 Pró-Reitoria de Ensino:** Dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.



**3.9.1 Pesquisador Institucional:** São competências e atribuições do Pesquisador Institucional:

I – alimentar, gerar as informações, bem como executar os lançamentos nos sistemas de dados e informações educacionais operados pelos diversos organismos do Governo Federal, desde que autorizado para tal;

II – coordenar os trabalhos de coleta, processamento e disseminação de dados e informações educacionais no âmbito do IFAC, articulando-se com as várias instâncias do Instituto; e,

III – coordenar os trabalhos de elaboração de indicadores de gestão educacional, bem como os trabalhos de coleta e processamento de dados para seu acompanhamento periódico.

**3.9.2 Diretoria de Desenvolvimento de Ensino:** São competências e atribuições da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino:

I – planejar, avaliar e acompanhar as políticas e programas de desenvolvimento de ensino técnico, tecnológico, das licenciaturas e curso de formação de bacharéis do IFAC;

II – planejar, avaliar e acompanhar os resultados das ações necessárias ao desenvolvimento dos cursos em nível técnico, tecnológico, das licenciaturas e bacharelados do instituto;

III – emitir pareceres no âmbito do ensino técnico e superior;

IV – articular e supervisionar com as coordenações de cursos os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos superiores;

V – acompanhar e prestar apoio técnico aos *Campi* nos processos de criação, reestruturação, extinção e reconhecimento de cursos;

VI – promover a avaliação das ofertas de ensino técnico e superior na Instituição;

VII – acompanhar e avaliar, junto com as Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *Campi* o desenvolvimento dos cursos técnicos e superiores, no que tange ao acesso, à permanência e à conclusão;

VIII – orientar as Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão/Coordenações de Cursos na condução do desenvolvimento de ações e estratégias para implantação, implementação e/ou alteração de projetos de cursos técnicos e superiores;

IX – estimular, junto às Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *Campi*, ações de apoio acadêmico aos discentes, possibilitando a permanência e o sucesso da formação profissional e cidadã dos alunos;

X – estimular a participação e representação estudantil em posições de gestão acadêmica e de ação comunitária; e,

XI – desenvolver e executar programas de certificação de saberes de acordo com a legislação da educação profissional em vigor.

**3.9.2.1 Coordenação de Inclusão e Assistência Estudantil:** São competências e atribuições da Coordenação de Educação Inclusiva:

I – propor ações que assegurem aos alunos com deficiência o direito à cidadania, de forma que resulte em participação efetiva na comunidade acadêmica, garantindo-lhes o respeito e a igualdade de oportunidades estabelecidas em legislação pertinente;

II – assessorar a implantação dos Núcleos de Apoio à Pessoa com Necessidades Especiais – NAPNE nos *campi* do IFAC;

III – subsidiar a elaboração de propostas e da implantação de políticas de inclusão;

IV – coordenar e apoiar as atividades desenvolvidas nos NAPNEs dos *Campi* do IFAC;

V – orientar as ações pedagógicas visando à otimização da aprendizagem dos alunos com deficiência;

VI – propor estratégias, conteúdos, recursos, processos, procedimentos, instrumentos e tecnologias de apoio que respondam à diversidade dos alunos;

VII – colaborar com os órgãos de gestão na identificação de necessidades educativas;

VIII – orientar os setores competentes, conjuntamente com os NAPNEs, quanto à construção de ambientes e aquisição de mobiliários, equipamentos e literaturas adequados à necessidade dos alunos com deficiência e à produção de vídeos com informações institucionais em LIBRAS;

IX – promover encontros, seminários, debates e cursos de capacitação para os profissionais da educação no âmbito das especificidades da educação inclusiva;

X – articular instituições que atuam junto às pessoas com deficiência, no intuito de oferecer maior suporte as atividades desenvolvidas;

XI – apoiar a Coordenação de Estágio nas ações de estímulo às empresas quanto à inserção de alunos no mercado de trabalho; e,

XII – fomentar políticas que elevem os indicadores de acesso e permanência de alunos com renda familiar *per capita* em baixos níveis de estratificação social.

**3.9.2.2 Coordenação de Registros Acadêmicos:** São competências e atribuições da Coordenação de Registros Acadêmicos:

I – coordenar e supervisionar a instrução e processos da emissão de diplomas e certificados e seu registro e executá-los quando cabível;

II – manter e atualizar registro dos projetos pedagógicos de cursos vigentes e de suas alterações;

III – supervisionar a organização e atualização dos cadastros escolares dos alunos do ensino técnico, da graduação e da pós-graduação operados pelos *Campi* do IFAC;

IV – proceder à análise final da documentação escolar dos concluintes dos cursos Superiores e de Pós-Graduação presenciais e a distância.

V – proceder à análise final da documentação escolar dos concluintes dos cursos de Educação Superior e de Pós-Graduação, à vista do projeto pedagógico de cada curso e da integralização das disciplinas e carga horária exigidas para sua conclusão;

VI - efetuar, em livro próprio, o registro de diplomas de conclusão de cursos e dos certificados, quando cabível;

VII – acompanhar os registros acadêmicos do estudante desde o seu ingresso no IFAC até o momento da colação de grau e do registro do diploma;

VIII – acompanhar a manutenção da base de informações do sistema de registro acadêmico;

IX – gerenciar o Sistema de Registro Acadêmico, com vistas ao acompanhamento do fluxo de informação, à validação das informações acadêmicas, cadastramento e treinamento de usuários e à capacitação e acompanhamento dos secretários acadêmicos, quando couber;

X – dar entrada e saída de documentação no SIGA – ADM; e,

XI – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP;

**3.9.3 Diretoria de Educação à Distância e Programas Especiais:** São competências e atribuições da Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais:

I – articular, implementar, coordenar e supervisionar a execução das políticas públicas de educação a distância do MEC e do IFAC;

II – estabelecer processos e fomentar a criação de condições objetivas para a organização e o desenvolvimento de modalidades em todos os níveis educacionais;

III – apoiar os *Campi* nos processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos;

IV – fomentar a realização de eventos científicos relacionados à modalidade a distância;

V – normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade em todos os níveis educacionais;

VI – promover a avaliação das ofertas em educação à distância;

VII – promover a formação continuada do pessoal docente e técnico-administrativo relacionado à modalidade de educação à distância;

VIII – fomentar a implantação de políticas e programas de educação à distância, visando à democratização do acesso à educação, à informação, ao conhecimento e à interiorização da oferta de vagas;

IX – planejar e acompanhar a elaboração, produção e aquisição de material didático-pedagógico para os cursos na modalidade à distância; e,

X – planejar e acompanhar a implantação de projetos especiais de ensino.

**3.9.3.1 Coordenação PROEJA:** São competências e atribuições da Coordenação do PROEJA:

I – planejar e proporcionar condições para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem dos cursos de PROEJA, em conjunto com o corpo docente;

II – incentivar a implantação de metodologias que contemplem projetos inter, multi e transdisciplinares em relação à educação de jovens e adultos;

III – colaborar com as Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *Campi* para a operacionalização do processo de ensino-aprendizagem dos cursos PROEJA; e,

IV – realizar o planejamento, a orientação e a supervisão das atividades de ensino-aprendizagem, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo nos cursos PROEJA.

**3.10 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:** Dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias e os *Campi*, além das políticas de tecnologia da informação.

**3.10.1 Diretoria de Tecnologia de Informação:** São competências e atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I – planejar e formular políticas de aquisição, uso e manutenção de equipamento de tecnologia da informação;

II – planejar e formular políticas de segurança no uso dos equipamentos de tecnologia de informação;

III – planejar políticas de acesso às redes internas de transferências de dados do IFAC;

IV – planejar a aquisição, uso, manutenção e gerenciamento dos resíduos de materiais em tecnologia da informação, de acordo com os princípios da TI verde;

V – planejar, formular e executar políticas de implementação de softwares livres, de produção própria e de uso específico da rede federal de educação profissional, técnica e tecnológica;

VI – auxiliar a Reitoria e os *Campi* na implementação de políticas de tecnologia da informação, seja em hardware, software, redes ou banco de dados; visando à automação de processos e que otimizem o uso racional dos recursos públicos; e,

VIII – emitir parecer sobre a aquisição de materiais relacionados à tecnologia da informação ou equipamentos relacionados.

**3.10.1.1 Coordenação de Redes:** são competências e atribuições da Coordenação de Redes:

I – formular políticas relacionadas ao tráfego de dados na rede interna do IFAC;

II – formular e implementar políticas relacionadas à segurança da informação no âmbito do IFAC, principalmente em relação à rede interna e ao acesso às informações de bancos de dados da instituição; e,

III – auxiliar os *Campi* no processo de implantação e manutenção das redes lógica e física de tecnologia da informação;

**3.10.1.2 Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas:** São competências e atribuições da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas:

I – planejar, formular e executar políticas de implementação de softwares livres, de produção própria e de uso específico da rede federal de educação profissional, técnica e tecnológica;

II – executar a criação de projetos e desenvolvimento de sistemas que sejam demandados pela Reitoria e pelos *Campi*, que atendam às necessidades específicas da Instituição; e,

III – emitir parecer sobre a aquisição de sistemas que sejam demandados pela Reitoria e pelos *Campi*.

**3.10.2 Diretoria de Gestão do Conhecimento:** são competências e atribuições da Diretoria de Gestão do Conhecimento:

I – fomentar o desenvolvimento da cultura de compartilhamento de conhecimentos, de informações e de práticas de gestão do conhecimento e inovação no IFAC;

II – coordenar a coleta e a sistematização de dados e informações das distintas áreas organizacionais da Instituição, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;

III – estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração do planejamento institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional;

IV – coordenar o processo de mapeamento e documentação dos processos institucionais do IFAC; e,

V – desenvolver ferramentas para a realização do planejamento estratégico da instituição, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional.

**3.10.2.1 Coordenação de Projetos Institucionais:** São competências e atribuições da Coordenação de Projeto Institucionais:

I – articular e acompanhar a elaboração de Projetos Institucionais;

II – organizar, documentar, publicar e manter atualizados os procedimentos relacionados a sua área;

III – acompanhar as atividades da Diretoria de Gestão do Conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento de suas competências e atribuições, assim como do plano de trabalho;

IV – colaborar com os *Campi* no processo de implementação dos projetos institucionais que estejam sobre sua responsabilidade;

V – dar entrada e saída de documentação no SIGA – ADM;

VI – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP;

**3.11 Pró-Reitoria de Administração:** Dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

**3.11.1 Coordenação de Assuntos Administrativos:** São competências e atribuições da Coordenação de Assuntos Administrativos:

I – dar entrada e saída de documentação no SIGA – ADM;

II – alimentar e monitorar o SIMEC;

III – cadastrar e realizar a prestação de contas no SCDP;

IV – prestar suporte administrativo as diretorias da PRAD;

V – assessorar o Pró-Reitor da PRAD;

VI – organizar e arquivar os documentos da PRAD; e,

VII – representar a PRAD em comitês específicos.

**3.11.2 Diretoria de Contabilidade e Finanças:** Responsável pela execução orçamentária, financeira e contábil do IFAC.

**3.11.2.1 Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira:** São competências e atribuições da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira:

- I – realizar a análise financeira;
- II – efetuar os registros de empenhos;
- III – efetuar a liquidação de despesas;
- IV – realizar o recolhimento de impostos;
- V – realizar o pagamento de despesas com fornecedores e prestadores de serviços;
- VI – efetuar o pagamento de diárias;
- VII – efetuar o pagamento de auxílios aos servidores;
- VIII – efetuar o pagamento de folha de pagamento;
- IX – efetuar o pagamento de bolsas para alunos;
- X – efetuar o pagamento de bolsas para servidores;
- XI – realizar o recolhimento de contribuições sociais; e,
- XII – realizar o atendimento a fornecedores e prestadores de serviços.

**3.11.2.2 Coordenação Contábil:** São competências e atribuições da Coordenação Contábil:

- I – realizar análises contábeis;
- II – realizar regularizações contábeis;
- III – efetuar o controle de estoque para fechamento mensal e anual;
- IV – efetuar o controle de patrimônio para fechamento mensal e anual;
- V – controlar e gerenciar a entrada de bens por doação;
- VI – realizar o controle da entrada de receitas;
- VII – a conformidade contábil;
- VIII – a conformidade de órgão;
- IX – o controle de entrada de receitas próprias;
- X – realizar a classificação de receitas;
- XI – realizar a parametrização de códigos de receita; e,
- XII – realizar a regularização de receitas.

**3.11.3 Diretoria de Administração:** Responsável pelo planejamento, execução e gestão de compras, contratações e serviços necessários para o regular funcionamento do Instituto.

**3.11.3.1 Coordenação de Compras e Contratos:** São competências e atribuições da Coordenação de Compras e Contratos:

- I – realizar o planejamento de compras;
- II – verificar as demandas dos *Campi*;
- III – elaborar Termos de Referência;
- IV – realizar análises e ajustes dos Termos de Referência;
- V – realizar a cotação de preços;
- VI – elaborar mapas comparativos;
- VII – lançar dispensa e/ou inexigibilidade no SIASG;
- VIII – publicar aviso de licitação para EBC;
- IX – realizar o controle e gerenciamento de importações;
- X – realizar a publicação de contratos no DOU;

XI – realizar a gestão de contratos (monitoramento da vigência, acompanhamento da execução, notificação das empresas);

XII – realizar a fiscalização de contratos;

XIII – prestar apoio aos fiscais de contratos;

XIV – elaborar Ordem de Entrega e/ou Serviço; e,

XV – atender solicitação de servidores no auxílio ao transporte imobiliário.

**3.11.3.2 Coordenação de Licitação:** São competências e atribuições da Coordenação de Licitação:

I – realizar a elaboração da minuta do edital de licitação;

II – emitir despacho para parecer da UNAI e do Procurador;

III – elaborar edital definitivo de licitação;

IV – lançar itens no COMPRASNET;

V – publicar aviso da licitação no DOU;

VI – prestar respostas de esclarecimentos de dúvidas ou pedido de impugnação da licitação;

VII – executar pregão;

VIII – analisar a documentação dos licitantes;

IX – analisar e responder possíveis recursos;

X – elaborar atas de registro de preço;

XI – realizar o encaminhamento para assinatura das atas e publicação no sítio do IFAC e no COMPRASNET; e,

XII – Publicar o resultado da licitação no SIASG.

**3.11.3.3 Coordenação de Logística:** são competências e atribuições da Coordenação de Logística:

I – o controle de bens do órgão;

II – o levantamento e conferência dos bens;

III – o cadastro de materiais adquiridos;

IV – o controle da entrada de material doado;

V – a saída de material inservível;

VI – o controle de estoque;

VII – o recebimento de materiais no almoxarifado;

VIII – a conferência do material entregue no almoxarifado;

IX – a classificação dos materiais do almoxarifado;

X – o cadastro de materiais adquiridos que se encontrem no almoxarifado;

XI – o controle de estoque no almoxarifado;

XII – o levantamento de necessidades futuras;

XIII – a saída de material do almoxarifado;

XIV – controle de manutenção dos veículos;

XV – controle de consumo de abastecimento;

XVI – controle de limpeza dos veículos;

XVII – controle da utilização dos veículos; e,

XVIII – fiscalização do contrato dos motoristas terceirizados.

**3.11.4 Diretoria de Obras e Infraestrutura:** Responsável pelo planejamento e fiscalização das obras e serviços de manutenção predial.

**3.11.4.1 Coordenação de Infraestrutura:** São competências e atribuições da Coordenação de Infraestrutura:

I – a fiscalização de obras;

- II – a fiscalização de serviços de manutenção predial;
- III – a concepção e avaliação de projetos;
- IV – orientar, opinar e controlar as atividades ligadas às obras de recuperação, ampliação e melhoramento dos prédios já construídos;
- V – controlar e avaliar a qualidade e a quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados pelas empresas contratadas;
- VI – realizar a análise de proposta das empresas cadastradas para participarem das licitações promovidas pelo IFAC;
- VII – executar outras atividades inerentes à área que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
- VIII – coordenar a elaboração de projetos básicos, relatórios e orçamentários de obras e serviços de engenharia;
- IX – coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras;
- X - emitir e assinar termos de recebimento de obras;
- XI – participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura da Instituição; e,
- XII - propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura.

## INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão (RG) possibilita ao IFAC avaliar sua atuação ao longo do exercício de 2011, de forma a prestar contas a sociedade. Demonstra uma visão institucional responsável e coerente, com foco no planejamento e controle de suas atividades e, principalmente, dadas suas especificidades, na democratização do ensino.

Para estruturá-lo foram seguidas as recomendações da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 – que estabelece as normas de organização e de apresentação dos Relatórios de Gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da Administração Pública Federal, na Decisão Normativa TCU nº 108/2010 – que define as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis devem apresentar o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2011, e na Portaria TCU nº 123/2011 – que dispõe sobre as orientações às unidades jurisdicionadas quanto ao preenchimento dos conteúdos dos Relatórios de Gestão 2011 e das orientações do órgão de controle interno constantes da Portaria CGU nº 2546/2010.

Este RG está estruturado em três partes: A, B e C. Na parte “A” integram os tópicos de 01 a 17 referentes à Parte A do Anexo II da DN TCU nº 108/2010 – Conteúdo Geral; a parte “B” composta pelo tópicos de números 18 a 22 referentes à Parte B do Anexo II da DN TCU nº 108/2010 – Informações Contábeis e a parte “C” pelo tópico 23 que aborda a Parte C do Anexo II da DN TCU nº 108/2010 – Conteúdo Específico por Unidade Jurisdicionada ou grupos de unidades afins.

Alguns itens não foram preenchidos, por não se aplicarem à realidade do Instituto. São eles:

- Parte A, item 2 (Quadro A.2.1): a UJ não é coordenadora de programa de governo, não tendo, portanto, as informações necessárias ao preenchimento dos dados solicitados;
- Parte A, item 3 (Quadro A.3.1): a UJ não apresentou reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- Parte A, item 5 (Quadro A.5.6): a UJ não possui servidores inativos;
- Parte A, item 5 (Quadro A.5.7): a UJ não possui Instituidores de Pensão;
- Parte A, item 5 (Quadro A.5.9-1): não se aplica;
- Parte A, item 5 (Quadro A.5.10): não houve empregados terceirizados substituídos em decorrência de concurso público;
- Parte A, item 5 (Quadro A.5.11): não houve autorizações para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados;
- Parte A, item 6 (Quadro A.6.6): não houve prestações de contas de convênios e contratos de repasse;
- Parte A, item 8 (Quadro A.8.1): feita declaração (fl. 81) para comprovar o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei 8.730/93;
- Parte A, item 11 (Quadro A.11.3): não há bens imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ, os imóveis estão cadastrados no RIP (Registro de Imóveis Públicos) do IFAM (Instituto Federal do Amazonas);
- Parte A, item 13 (Quadros A.13.1 e A.13.2): a UJ não fez uso de cartões cooperativos;
- Parte A, item 14 (Quadros A.12.1 a A.12.14): não foram realizadas renúncias tributárias sob a gestão desta UJ;
- Parte A, item 15 (Quadros A.15.1 e A.15.2): não houve recomendações a essa UJ por parte do TCU, portanto também não há pendências;
- Parte A, item 15 (Quadro A.15.4): não há recomendações de OCI pendentes de atendimento no exercício;
- Parte A, item 16 (Quadros A.16.1 e A.16.2): substituídos por comentários (fls. 103);



- Parte B, item 1 (Quadro B.1.2): quadro somente preenchido caso não seja atendido pelo Quadro B.1.1;
- Demonstrações contábeis previstas na Lei 4.320/64 não executada no SIAFI não se aplicam;
- Demonstrações contábeis previstas na Lei 6.404/76 não se aplicam;
- Parte B, item 4 (Quadros B.4.1 e B.4.2): não se aplicam a UJ, não há composição acionária de capital social;
- Parte C: os quadros dessa parte não se aplicam ao IFAC;

As atividades acadêmicas do IFAC tiveram início em julho de 2010 e, já em 2011, mesmo sem contar com suas sedes próprias, passou a ofertar um quantitativo de vagas bem maior se comparado ao ano anterior. De 400 (quatrocentos) alunos matriculados em 2010, passou-se para 1191 em 2011. Passou-se ainda da oferta de 09 (nove) para 22 (vinte e dois) cursos.

Uma visão holística voltada para fomentar o crescimento regional atendendo aos propósitos para os quais foram criados os Institutos Federais é o ponto de partida para expandir o ensino profissional e tecnológico no estado do Acre. Diante disso, a equipe gestora do IFAC no exercício 2011 teve a compreensão da necessidade de se ofertar cursos nos municípios acreanos de acordo com as reais necessidades de tais entes federativos. E para tal, ficou evidente que um planejamento participativo, descentralizado e com o foco na democratização das decisões deveria ser construído.

O ponto culminante de tal planejamento se engendrava em torno da idéia de levar educação federal, gratuita e de qualidade para todo o Estado, interiorizando o ensino e proporcionando que trabalhadores e filhos de trabalhadores tivessem a oportunidade de acesso às vagas ofertadas pelo IFAC.

Nessa perspectiva, em 2011 o IFAC iniciou a construção de um projeto institucional que estivesse correlacionado com as demandas da população acreana. Para isso, percorreu os municípios acreanos realizando a Oficina “*IFAC Ouvindo a Comunidade*” no intuito de coletar informações da própria comunidade acerca de possíveis cursos a serem ofertados. Somando o resultado de tais oficinas, ao Termo de Acordo de Metas e Compromissos, aos Indicadores dos Órgãos de Controladoria, ao Plano de Governo do Estado do Acre e aos indicadores socioeconômicos do Acre foi possível definir a Síntese de Metas e Objetivos Institucionais – SIMO, para o período 2012-2014 do IFAC.

Tal planejamento levou durante o exercício ao processo de reflexão da própria matriz do organograma, pensando nas reais necessidades do Instituto. Nesse contexto, pensou-se em 2011 uma estrutura, que a partir de 2012, tivesse na composição das Pró-Reitorias, uma Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, visando o acesso e permanência dos alunos. Além disso, ficou claro o papel do IFAC como instituição que tivesse colaboração com a inclusão social e com redistribuição de renda.

O processo de expansão em 2011 não foi mais ousado pelas complicações causadas pela falta de infraestrutura. Esse fato ocorreu pela deficiente fiscalização do cumprimento de prazos e na entrega das obras por parte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, unidade responsável por fiscalizar o cumprimento do cronograma de execução das obras do IFAC.

O quadro de novos servidores também se constituiu em um grande desafio, já que a identidade institucional ainda estava sendo debatida, fazendo-se necessário um processo de socialização dos objetivos e finalidades do IFAC, e suas diferenças de outras instituições de ensino no país.

Porém, vale ressaltar que os resultados foram positivos, mesmo em um processo de implantação e consolidação repleto de adversidades.

Este Relatório sintetiza os principais dados que retratam a atuação do IFAC nos mais diferentes cenários, em 2011.

## A. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N°108/2010 – CONTEÚDO GERAL

### 1. IDENTIFICAÇÃO (PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N°108, DE 24/11/2010)

#### 1.1 Relatório de gestão individual

Quadro I - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação – MEC			Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			
Denominação abreviada: IFAC			
Código SIORG: 094427	Código LOA: 26425		Código SIAFI: 26425
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Autarquia			
Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico			Código CNAE: 854
Telefones/Fax de contato:	(068) 3222-8291	(068) 3224-3993	(068) 3224-7138
E-mail: <a href="mailto:reitoria@ifac.edu.br">reitoria@ifac.edu.br</a>			
Página na Internet: <a href="http://www.ifac.edu.br">http://www.ifac.edu.br</a>			
Endereço Postal: Rua Coronel José Galdino, nº 495, Bosque. Rio Branco/Acre. CEP: 69.909-670.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no DOU em 30 de dezembro de 2008.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre-IFAC, publicado através da Resolução nº 03, de 01 de setembro de 2009, DOU 171, Seção 1, pág. 30 de 08 de setembro de 2009.			
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		
158156	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
26425	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
158156	26425		

Fonte: PRAD (2012)

## **2. INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO E A GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO IFAC - (PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N°108, DE 24/11/2010)**

### **2.1 Responsabilidades Institucionais**

#### **2.1.1. Caracterização da instituição e competências institucionais**

A Rede Federal de Educação Profissional compõe-se por instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e *multicampi*, especializadas na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos às suas práticas pedagógicas. O projeto de criação dos institutos foi aprovado pela Câmara dos Deputados, pelo Senado Federal e sancionado pela presidência da República em 29 de dezembro de 2008, sendo publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2008.

Nesse contexto surge o Instituto Federal do Acre – IFAC (Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008), através da transformação da Escola Técnica Federal do Acre sob a responsabilidade do Instituto Federal do Amazonas – IFAM, tendo em vista a atribuição de competência dada através da Portaria Ministerial nº 1.065 de 13 de novembro de 2007, publicada em 14 de novembro de 2007, ao Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas, que foi transformado no Instituto Federal do Amazonas – IFAM, também pela Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008. Por consequência, os recursos relacionados à contratação das empresas para construção dos *Campi* e da sede do IFAC, bem como a aquisição de alguns materiais e equipamentos, ficaram sob a responsabilidade do IFAM.

Em 07 de janeiro de 2009 foi nomeado o servidor José Carlos Nunes de Mello para exercer a função de Reitor *Pro Tempore* do IFAC, conforme Portaria Ministerial nº 19 de 08 de janeiro de 2009. Em 17 de dezembro de 2009 foi substituído pelo Senhor Elias Vieira de Oliveira, através da Portaria Ministerial nº 1.192, de 17 de dezembro de 2009, publicada em 18 de dezembro de 2009. No primeiro semestre do exercício de 2010 foram realizados cinco concursos públicos para admissão de docentes e servidores para o IFAC.

Em 19 de dezembro de 2010, o Senhor Elias Vieira de Oliveira foi exonerado, a pedido, através da Portaria nº 1.336 e o Professor Doutor Marcelo Minghelli foi nomeado Reitor *Pro Tempore*, através da portaria Ministerial nº 1.337 de 19 de novembro de 2010, publicada em 22 de novembro 2010.

Segundo o artigo 39 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394, de 20 de dezembro 1996 e suas alterações), a educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. Durante o ano letivo de 2011, o IFAC ofereceu cursos de formação inicial e continuada, de formação técnica de nível médio e de nível superior.

São eles:

- a)** Curso de formação inicial e continuada ou qualificação profissional (FIC): cursos de curta duração (no mínimo 160 horas) que têm como objetivo a qualificação de trabalhadores.
- b)** Curso de educação profissional técnica de nível médio:
  - cursos técnicos subseqüentes: destinados aos portadores de certificado de ensino médio;
  - cursos técnicos integrados ao ensino médio: oferecidos aos portadores de certificado de nível fundamental, buscam articular os conteúdos de formação geral e formação técnica, com matrícula única para o aluno na mesma Instituição;

- cursos técnicos PROEJA: Associa-se ao Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, voltada para maiores de 18 anos que não tiveram acesso ao ensino fundamental ou médio na idade regular;

c) Curso de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.

O IFAC entende, para fins de registro acadêmico, os cursos de nível médio e os de graduação e pós-graduação como cursos regulares. Eles possuem duração prolongada (variando de três a oito semestres o tempo de conclusão de uma turma) e, em geral, de oferta contínua. Em 2011 foram ofertados um total de 07 (sete) cursos de graduação, sendo 03 (três) tecnólogos e 04 (quatro) licenciaturas.

Em 2010 o IFAC ofertou os seguintes cursos: Técnico em Controle Ambiental, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Agropecuária, Técnico em Agroecologia, Técnico em Manutenção e Suporte de Informática e Técnico em Cooperativismo. Para 2011 todos esses cursos foram mantidos, sendo ofertados também: Superior de Tecnologia em Agroecologia, Licenciatura em Ciências Naturais com Habilitação em Biologia, Licenciatura em Ciências Naturais com Habilitação em Física, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Química, Superior de Tecnologia em Logística, Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental e Técnico em Informática. O aumento da oferta de cursos possibilitou, como consequência, um aumento significativo no número de vagas ofertadas.

O IFAC tem uma estrutura funcional multicampi integrando, além da Reitoria, os seguintes campi:

i. Reitoria - Sede provisória: Rua Cel. José Galdino, 495, Ed. Espaço 795, Rio Branco – Acre, CEP: 69.909-760.

ii. *Campus* Rio Branco – Sede Provisória: Avenida Antonio da Rocha Viana, 1.812, Vila Ivonete, Rio Branco – Acre, CEP: 69914-610.

iii. *Campus* Cruzeiro do Sul – Sede Provisória: Rua Coronel Mâncio Lima, nº 83, 2º Andar - Centro – Cruzeiro do Sul, Acre. CEP: 69.980-000.

iv. *Campus* Sena Madureira – Sede Provisória: Rua João Marçal, 231, Bairro CSU, Sena Madureira - AC, 69940-000.

v. *Campus* Avançado Xapuri: Rua Cel. Brandão, 1622, Centro, Xapuri – AC, CEP: 69.909-000.

vi. Núcleo de Extensão da Baixada do Sol: Rua Rio Grande do Sul s/nº, Bairro Aeroporto Velho, CEP: 69.900-000. Obra a ser iniciada no ano de 2012.

vii. *Campus* Tarauacá: aguardando doação por parte da Prefeitura Municipal de Tarauacá. Obra a ser iniciada no ano de 2012.

A gestão do IFAC busca atuar de modo a atender os seus princípios norteadores, objetivos e finalidades institucionais. Assim, a Instituição que prima pelo tripé “Ensino, Pesquisa e Extensão”, como agente de desenvolvimento social, econômico e cultural, na área de abrangência onde se encontra instalado, estabelece os seguintes princípios norteadores (art. 3º do Estatuto):

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

- organização administrativa que possibilite aos diversos *Campi*, inserirem-se na realidade local e regional, oferecendo suas contribuições e formações resultantes do processo de ensino, pesquisa e extensão.

No âmbito de sua atuação o IFAC tem as seguintes finalidades e características previstas em seu estatuto (art. 4º):

I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico, cultural e 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, 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.

### **2.1.1.1. *Missão, visão, princípios e objetivos institucionais***

O Instituto Federal do Acre passou no final de 2010 por uma mudança na alta gestão, o que naturalmente provocou mudanças e adequações em seu Estatuto e no Plano de Desenvolvimento Institucional previsto para o período 2009-2013. Uma nova visão e a busca por metas mais consistentes e coerentes com a realidade do Acre foram estabelecidas, que foram expressas no SIMO - Síntese de Metas e Objetivos Institucionais para o período 2012-2014, aliadas ao cumprimento do Termo de Acordo de Metas e Compromisso firmado entre o IFAC e a SETEC passam a definir sua atuação.

O Termo de Acordo de Metas e Compromisso apresenta uma série de metas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão, de forma a inserir a atuação do IFAC no contexto das ações, a nível macro, da SETEC e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

O exercício de 2011 foi marcado pela reestruturação da organização, ampliação física das unidades, pela chegada de novos servidores e, sobretudo, pela forma de se pensar o planejamento estratégico do IFAC voltado para atender as necessidades do mundo do trabalho do Estado, bem como colaborar para a mudança estrutural da realidade socioeconômica, principalmente das famílias de baixa renda.

No Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Estatuto do IFAC estão inseridas algumas diretrizes para sua atuação. Vale ressaltar que o PDI (2009-2013) foi elaborado pela equipe do IFAM, visto que à época o IFAC estava sob sua tutela. Foi constatado pela atual gestão que o

PDI estava discrepante com a realidade socioeconômica e com a demanda por ensino profissional nos municípios que possuíam unidades em implantação. Dessa forma, fez-se necessário ainda no final do ano de 2010, um processo de planejamento mais coerente, que otimizasse os recursos e que estivesse adequado à demanda local, bem como à estrutura organizacional existente e aos anseios dos servidores da instituição.

Diante disso, no início do ano de 2011, foram realizados inúmeros e relevantes debates sobre a inovadora matriz institucional da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Tais momentos de reflexão fomentaram a perspectiva que o IFAC tivesse aderência às novas concepções de uma educação inclusiva, que, envolta em um novo paradigma de ensino, atendesse às demandas dos arranjos produtivos locais.

Nesse engendramento, foi necessário alterar a missão, a visão e os princípios institucionais, para que realmente representassem essa nova perspectiva de educação enquanto promotora de redução de desigualdades sociais e de desenvolvimento em seus diversos aspectos.

Dessa maneira, tem-se que:

### **MISSÃO**

Educar, inovar e interagir com a sociedade promovendo inclusão, emancipação, cidadania e desenvolvimento sustentável.

### **VISÃO**

Ser responsável pela nova revolução do Acre através da Educação, Ciência e Tecnologia.

### **PRINCÍPIOS**

- Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas; e
- Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União;

#### **2.1.1.2. Estrutura organizacional e instâncias de decisão**

O IFAC implementou sua gestão administrativa a partir de uma estrutura organizacional matricial que compreende três níveis hierárquicos:

- No plano estratégico, as políticas, as diretrizes e o planejamento *multicampi*, não sujeitos às deliberações do Conselho Superior, são definidas pela Reitoria, Pró-Reitorias e Direções dos *Campi*;
- No plano tático, a implantação das decisões estabelecidas no nível estratégico e que afetam diretamente o *Campus* está sob a responsabilidade da sua Diretoria Geral e das suas Diretorias e Coordenações. Conforme seu Estatuto, Capítulo III, Dos *Campi*, art. 31, a administração será de forma descentralizada, por meio de gestão delegada, em consonância com os termos do art. 9º da Lei nº 11.892/2008;
- No plano operacional, a execução e o acompanhamento tanto das políticas gerais do Instituto quanto das diretrizes de cada *Campus* estão sob a responsabilidade das Coordenações e dos seus setores de apoio, de acordo com o organograma simplificado dos *Campi*.

Para administrar seu quadro de pessoal e sua infraestrutura física, o Instituto Federal do Acre contará com as seguintes estruturas administrativas definidas em:

### 2.1.1.3 Órgãos Colegiados

#### 2.1.1.3.1. Conselho Superior

Órgão deliberativo e consultivo, que observará na sua composição o princípio da gestão democrática, na forma da legislação em vigor, tendo a seguinte composição: Reitor, como presidente; 02 (dois) representantes dos servidores docentes, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes do corpo discente, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos, eleitos por seus pares; 02 (dois) representantes dos egressos da instituição (não há representação, pois ainda não se têm egressos); 06 (seis) representantes da sociedade civil, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores, 02 (dois) representantes do setor público e/ou empresas estatais; 01 (um) representante do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica; todos os ex-Reitores, tendo mandato vitalício e sem direito a voto.

O Conselho Superior do IFAC teve suas eleições no segundo semestre de 2011. Foi lançado edital e disponibilizado para que todos os interessados tivessem ciência das atribuições de um conselheiro. A posse dos conselheiros aconteceu no mesmo semestre, com primeira reunião realizada ainda 2011, caracterizando seu efetivo funcionamento de acordo com o processo de democratização do ensino no IFAC.

Nessa primeira reunião foi apresentada a estrutura do Conselho Superior, suas câmaras e feitas deliberações iniciais sobre demandas específicas que se faziam necessárias que fossem avaliadas pelo Conselho Superior, democratizando o processo de decisão no IFAC, encerrando as decisões e publicação de resoluções *ad referendum*.

#### 2.1.1.3.2. Colégio de Dirigentes

Órgão consultivo de apoio ao processo decisório da Reitoria terá seus membros designados por ato do Reitor do IFAC. O Colégio de Dirigentes tem em sua composição: o Reitor, como presidente; os Pró-Reitores; e os Diretores-Gerais dos *Campi*.

Tal colegiado tem ocorrido com reuniões mensais, que proporcionam debates e informações relevantes para subsidiar decisões da Reitoria, e conseqüentemente, do Conselho Superior.

#### 2.1.1.3.3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Órgão superior deliberativo e consultivo, que tem como função coordenar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFAC.

Na proposta de estatuto do IFAC o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, tem a seguinte composição: Pró-Reitor de Ensino; Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação; Pró-Reitor de Extensão; Diretores de Departamento de Ensino dos *Campi*; Diretores de Departamento de Pesquisa e Inovação dos *Campi*; Diretores de Departamento de Extensão dos *Campi*; 01(um) representante das coordenadorias dos cursos técnicos, eleito com o suplente, dentre os coordenadores dos respectivos cursos; 01 (um) representante das coordenadorias dos cursos de graduação, eleito com o suplente, dentre os coordenadores dos respectivos cursos; 01 (um) representante das coordenadorias dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, eleito com o suplente, dentre os coordenadores dos respectivos cursos; 01 (um) representante docente do ensino médio, eleito com o suplente, dentre os seus pares; 04 (quatro) representantes dos estudantes, com os suplentes, sendo 01 (um) do ensino técnico, 01 (um) da graduação e 01 (um) da pós-graduação, eleitos dentre seus pares; 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos e respectivo suplente, eleitos por seus pares.

### 2.1.1.4. Órgãos Executivos

#### 2.1.1.4.1. Reitoria

Órgão executivo do IFAC, cabendo-lhe a administração, coordenação e supervisão, assessoramento, consultoria e controle de todas as atividades desta Autarquia Federal, com a principal competência de representar o IFAC, em juízo ou fora dele, bem como administrar, gerir, coordenar e superintender as atividades da Instituição. As atribuições da Reitoria assim se apresentam:

- a) Admissão, demissão, aposentadoria, redistribuição, remoção, realização de concursos e atos de progressão/alteração da vida funcional dos servidores;
- b) Articulação com órgãos governamentais e celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, no âmbito do IFAC;
- c) Conferência de graus e títulos/condecorações, bem como a assinatura de diplomas relativos aos cursos de graduação e pós-graduação;
- d) Coordenação, controle e superintendência das pró-reitorias, diretorias sistêmicas e direções dos *Campi*, assegurando uma identidade própria, única e multicampi, de gestão para o Instituto;
- e) Definição de políticas, coordenação e fiscalização das atividades da Instituição;
- f) Delegação de poderes, competências e atribuições;
- g) Expedição de resoluções, portarias e atos normativos, bem como a constituição de comissões e o exercício do poder de disciplina;
- h) Nomeação dos dirigentes para o exercício de cargos de direção; e,
- i) Presidência do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes e das solenidades de colação de grau.

O IFAC atualmente é dirigido por um Reitor *Pro Tempore*, nomeado na forma da legislação em vigor. Quando da existência de candidatos que atendam aos requisitos dispostos no §1º do art. 12 de seu Estatuto, será dirigido por um Reitor, escolhido em processo eletivo pelos servidores do quadro ativo permanente (docentes e técnico-administrativos) e pelos estudantes regularmente matriculados, nomeado na forma da legislação vigente, para um mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida uma recondução.

#### 2.1.1.4.2. Pró-Reitorias

a) **Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:** dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias e os *Campi*.

b) **Pró-Reitoria de Ensino:** dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

c) **Pró-Reitoria de Extensão:** dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

d) **Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:** dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e as políticas de pesquisa, integrada ao ensino e à extensão, bem como promove ações na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica.

e) **Pró-Reitoria de Planejamento e Administração:** dirigida por um Pró-Reitor nomeado pelo Reitor, é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as



atividades e as políticas de planejamento, de administração, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

#### **2.1.1.5. Diretorias-Gerais**

Conforme o capítulo III, art. 29, § 1º do Estatuto desta Autarquia Federal, os Diretores-Gerais dos *Campi* são escolhidos e nomeados para mandato de 04 (quatro) anos, contados da data da posse, permitida uma recondução. Atualmente os diretores são nomeados pelo Reitor, que também está sob o regime *Pro Tempore*, porém, quando houverem servidores que preencham os requisitos do art. 13 da Lei 11.892/2008, será realizada consulta à comunidade do respectivo *Campus*.

#### **2.1.1.6. Diretorias Sistêmicas**

Órgãos dirigidos por Diretores nomeados pelo Reitor, responsáveis por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação.

#### **2.1.1.7. Órgãos Representativos**

Tendo como base o princípio de autonomia administrativa estabelecido na Lei de criação dos Institutos Federais, que garante a representatividade dos *Campi* nas Comissões Gerais, devem ser implantadas as seguintes comissões: Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE) e Comissão de Ética. Também ocorrerá a constituição, em cada *Campus*, de subcomissões, nas quais, dentre outros membros, haverá um representante da respectiva Comissão Geral.

##### **2.1.1.7.1. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)**

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), prevista no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), vinculada à Administração Superior, é órgão encarregado da formulação, acompanhamento e execução da política de pessoal docente, com caráter deliberativo e de assessoramento.

A CPPD eleita no término do exercício 2010 realizou reuniões em 2011, promovendo diversas atividades, como a avaliação da progressão horizontal de todo o corpo docente.

##### **2.1.1.7.2. Comissão interna de supervisão da carreira dos técnico-administrativos em educação**

Prevista no § 3º, do Art. 22, da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, é composta por servidores integrantes do Plano de Carreira. Sua finalidade é de acompanhar, fiscalizar e avaliar a implantação do CIS/PCCTAE no âmbito do IFAC, e de propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para seu aprimoramento.

##### **2.1.1.7.3. Comissão de Ética**

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994) elenca os principais deveres e as condutas que são proibidas ao servidor público. Outros instrumentos legais também tratam da ética e suas implicações, dentre eles: a Lei nº 8.429/1992 (sanções aplicáveis aos agentes públicos por ato de improbidade administrativa), o Decreto de 26 de maio de 1999 (Comissão de Ética Pública) e o Código de Conduta da Alta Administração Federal, de 21 de agosto de 2001.

O Código dispõe que em todos os órgãos e entidades da Administração Pública deverá ser criada uma Comissão de Ética encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

No IFAC, no exercício de 2011, em decorrência da necessidade de capacitação dos servidores para a consolidação da Comissão de Ética, iniciou-se um processo de diálogos com a Comissão de Ética Pública da Presidência da República, que enviou uma equipe para proporcionar formação e fornecer informações e instruções acerca do funcionamento, gestão e demais ações da Comissão de Ética no âmbito das Autarquias Federais.

Também no mesmo exercício, foram selecionados 03 (três) servidores de conduta ilibada, designados pelo Reitor, para que no ano de 2012 realizem capacitação no curso de *Gestão e Apuração da Ética Pública 2012*, conforme orientações da visita técnica supracitada.

No que tange às atividades relacionadas à apuração de irregularidades e da avaliação do uso e gestão do patrimônio e dos recursos públicos, no exercício de 2011, foram realizadas apurações de irregularidades mediante a instauração de processos administrativos disciplinares e sindicâncias.

#### **2.1.1.8. Órgãos de apoio às atividades acadêmicas**

Os órgãos citados a seguir, iniciando-se pelo ensino (do item 2.1.1.8.1 até o item 2.1.1.8.8), depois pela pesquisa e inovação (item 2.1.1.8.9) e finalmente pela extensão (item 2.1.1.8.10), foram apresentados no relatório anterior:

No âmbito do Ensino:

*2.1.1.8.1. Direção de Ensino*

*2.1.1.8.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo*

*2.1.1.8.3. Coordenadoria de Políticas de Inclusão*

*2.1.1.8.4. Coordenadoria de Registro Acadêmico e Diplomação*

*2.1.1.8.5. Departamentos Acadêmicos*

*2.1.1.8.6. Coordenação de Cursos*

*2.1.1.8.7. Coordenação de Biblioteca*

*2.1.1.8.8. Coordenadoria de Turnos*

No âmbito da Pesquisa e Inovação:

*2.1.1.8.9. Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação – DPP*

No âmbito da Extensão:

*2.1.1.8.10. Diretoria de Extensão*

Verificou-se que tal estrutura não atendia às necessidades institucionais, ao interesse e demanda da comunidade do Estado, bem como aos arranjos produtivos locais. Cabe observar, que tal estrutura foi construída sem a participação popular, sem a existência de um colégio de dirigentes ou conselho superior do IFAC e sem a análise das condições socioeconômicas do estado do Acre. Tal construção ocorreu por parte do IFAM.

Diante disso, e após a realização do planejamento institucional, formado a partir de indicadores socioeconômicos do Estado, do Termo de Acordo de Metas e Compromissos, dos indicadores dos órgãos de controladoria, do plano de governo do estado do Acre e da vontade popular (a comunidade de vinte e um municípios foi ouvida por meio de oficinas – audiências públicas), verificou-se a necessidade de alteração do organograma, o que resultou na substituição de tais órgãos e da própria matriz institucional, por uma nova organicidade representada pelo organograma supracitado no início do presente documento.

Após realizar maiores debates, o presente organograma foi repensado, com sugestões de novas alterações para 2012, já que o executado em 2011 teve um caráter mais emergencial para o atendimento das demandas oriundas dos debates no final do ano de 2010. Nesse debate ficou evidente a necessidade de se criar uma Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com foco na capacitação e atendimento dos servidores; e, uma Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, para trabalhar especificamente com o acesso, permanência e políticas de redistribuição de renda e inclusão social para os alunos do IFAC. Tais implementações e mudanças no organograma foram agendadas para ocorrerem no primeiro semestre de 2012.

### **2.1.2. Objetivos Estratégicos (Gerais)**

Para cumprir com suas finalidades e objetivos o IFAC atua na oferta da educação profissional técnica de nível médio; oferece cursos superiores conforme prevê a lei 11.892, ministra cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores; realiza pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade; desenvolve atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica.

Em consonância com a lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e com o seu estatuto, o IFAC tem os seguintes objetivos:

- 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;
- 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;
- realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- 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;
- 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; e
- ministrar em nível de educação superior:
  1. cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
  2. cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
  3. cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
  4. cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e
  5. 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 vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

## 2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

As responsabilidades institucionais da gestão do IFAC, além das previstas na legislação, estão pautadas no seu planejamento estratégico referendado em dois documentos que servem de referencia na condução administrativa da Instituição. São eles: o Termo de Acordo de Metas e Compromissos assinado com o MEC/SETEC e o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Assim, decisões voltadas para alcançar os objetivos estratégicos da instituição, priorizados nos referidos documentos, deram-se por desdobramento das ações já planejadas, bem como às adequações que se fizeram necessárias ao longo do exercício.

No ano de 2011, o IFAC deu continuidade às políticas públicas estabelecidas pelo Governo Federal, com o objetivo de concretizar a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Expandiu a oferta de cursos, investiu em infraestrutura e acompanhou a execução das obras dos *Campi*, mesmo que tal acompanhamento fosse de responsabilidade do IFAM.

Nesse contexto, cabe observar que a atual gestão iniciou suas atividades em uma conjuntura indesejada, já que todas as obras estavam atrasadas, com uma falta de acompanhamento mais perene e formal por parte do IFAM, resultando na necessidade de se alugar imóveis para a continuidade dos cursos em andamento, o que prejudicou a oferta de novas vagas, aberturas de novas turmas e o próprio processo de ensino-aprendizagem.

Mesmo diante de um quadro, que deveras se apresentou caótico, o IFAC deu prosseguimento ao processo de expansão, realizado a partir de parcerias com o governo do Estado, que ofereceu imóveis para que as atividades do Instituto não fossem totalmente prejudicadas. Com base nessas parcerias, foi possível ofertar novas turmas e elevar a quantidade de alunos matriculados, já que os indicadores educacionais do Estado refletem uma demanda reprimida por formação técnica, tecnológica e profissionalizante. Vale ressaltar que além das parcerias, fez-se necessário alugar imóveis, tendo em vista o atraso da entrega das obras, o que resultou na elevação dos custos para a manutenção das atividades do Instituto, principalmente relacionadas ao ensino.

Ainda que em condições indesejáveis, a atual gestão realizou o planejamento para a implantação, no ano de 2012, de 02 (duas) novas unidades de Ensino localizadas nos municípios de Rio Branco (Núcleo de Extensão da Baixada) e Tarauacá (*Campus*), além de tentar de todas as formas legais e possíveis, que as obras tivessem um processo de aceleração.

O acompanhamento das obras por parte do IFAC é feito por dois servidores (engenheiros) em conjunto com servidores da Pró-Reitoria de Administração e com os Diretores de Administração dos *Campi*. Porém, como as obras não estavam sob responsabilidade do IFAC, e sim do IFAM, que é a Unidade Implantadora designada pelo MEC; e como o IFAM não repassou informações mais detalhadas sobre os projetos de construção e orçamentos das referidas obras, não foi possível um comportamento organizacional mais expressivo na tentativa de acelerar a finalização da estrutura física das unidades. Existem três obras em andamento nos respectivos municípios de Rio Branco, Cruzeiro do Sul e Sena Madureira com previsão de entrega para o exercício de 2012.

A Gestão Patrimonial tem alcançado avanços na busca de obter um controle rigoroso sob o patrimônio da instituição. Na estrutura atual da PRAD o patrimônio fica a cargo da Coordenação de Logística, que é responsável por receber, conferir, classificar, cadastrar e controlar materiais adquiridos; planejar aquisições de materiais de expediente e consumo; controlar uso de veículos oficiais; acompanhar e garantir a manutenção periódica dos veículos; controlar consumo de abastecimento e fiscalização do contrato dos motoristas terceirizados.

Em relação ao ensino foi intensificado o processo de debates sobre a construção de PPCs, matrizes curriculares, formação docente e sobre a concepção de educação dos Institutos Federais, o que resultou na melhoria de indicadores educacionais, ofertas de novas turmas, principalmente para uma elevada parcela da população de baixa renda, o que ficará mais notório com os indicadores analisados no presente documento.

A atual gestão do IFAC, ideologicamente, tem seu cerne na concepção de uma educação inclusiva, que proporcione desenvolvimento socioeconômico, mobilidade social, emancipação cidadã e ocasione mudanças radicais nas estruturas sociais.

### 2.3. Programas de governo sob a responsabilidade do IFAC

#### 2.3.1. Execução dos programas de governo sob responsabilidade da UJ

O IFAC é uma UJ executora. O quadro referente a este subitem é preenchido por UJ's que tiveram a responsabilidade de gerir programas de governo.

#### 2.3.2. Execução física das ações realizadas pelo IFAC

##### Quadro II - Execução Física das ações realizadas pela UJ – 2011

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012*
12	272	0089	181	OP	3	Pessoa beneficiada	1	0	
12	363	0750	2004	OP	3	Pessoa beneficiada	234	104	
12	363	0750	2010	OP	3	Criança atendida	54	44	
12	363	0750	2011	OP	3	Servidor beneficiado	132	44	
12	363	0750	2012	OP	3	Servidor beneficiado	132	232	
12	363	0750	20CW	OP	3	Pessoa Beneficiada	234	0	
12	363	1062	09HB	OP	3	Servidor beneficiado	240	232	
12	363	1062	1H10	A	3	Unidade implantada	1	0	
12	363	1062	2992	OP	3	Servidor beneficiado	240	232	
12	363	1062	2992	A	3	Aluno matriculado	400	1191	
12	363	1062	2994	A	3	Aluno atendido	50	173	
12	363	1062	6301	A	3	Volume disponibilizado	70	13405	
12	363	1062	6364	A	3	Veículo adquirido	1	0	
12	363	1062	8650	A	3	Unidade reestruturada	1	0	
12	363	1062	6358	A	3	Pessoa capacitada	60	61	
12	128	1067	4572	A	3	Servidor capacitado	45	44	
12	362	1073	2E14	A	3	Unidade modernizada	2	1	

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base nos sistemas:

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Sistema Integrado de Dados Orçamentários na Internet – SIDORNET.

Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC.

\* Como em 2012 ocorreu uma reprogramação em relação ao PPA, LDO e LOA (decorrente da troca de governo), várias Subfunções, Programas e Ações tiveram sua codificação alterada, portanto, no Quadro III - Execução Física das ações realizadas pela UJ – 2012 estão listadas as metas a serem realizadas em 2012.

**Quadro III - Execução Física das ações realizadas pela UJ – 2012**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012*
12	272	0089	181	OP	3	Pessoa beneficiada			1
12	363	2031	20RG	A	3	Unidade implantada			4
12	363	2031	20RL	A	3	Aluno matriculado			2200
12	363	2031	2994	A	3	Aluno assistido			108
12	363	2031	6358	A	3	Pessoa capacitada			80
12	363	2109	4572	OP	3	Servidor capacitado			90
12	363	2109	00H1	OP	3	Servidor beneficiado			240
12	363	2109	00ID	OP	3	Unidade			1
12	363	2109	09HB	OP	3	Unidade			240
12	363	2109	2004	OP	3	Pessoa beneficiada			240
12	363	2109	2010	OP	3	Criança atendida			60
12	363	2109	2011	OP	3	Servidor beneficiado			120
12	363	2109	2012	OP	3	Servidor beneficiado			240
12	363	2109	20CW	OP	3	Pessoa beneficiada			240

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base nos sistemas:  
 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.  
 Sistema Integrado de Dados Orçamentários na Internet – SIDORNET.  
 Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC.

\* Como em 2012 ocorreu uma reprogramação em relação ao PPA, LDO e LOA (decorrente da troca de governo), várias Subfunções, Programas e Ações tiveram sua codificação alterada, portanto, foi necessário realizar uma nova listagem das metas. Cabe observar, que em relação ao Programa 2109: Ações 00H1, 00ID, 09HB, 2004, 2010, 2011, 2012 e 20CW, não constam informações no SIMEC (consulta em 13 de março de 2012).

É importante salientar que tais metas referentes ao exercício 2011 foram estabelecidas ainda em 2010 pela equipe da gestão anterior.

Estão listadas a seguir as ações vinculadas a cada programa de responsabilidade do IFAC. Cada indicação contém finalidade, descrição e meta física previstas para a referida ação, bem como o produto realizado no exercício 2011.

### **2.3.2.1           Programas e ações quadro II**

#### **PROGRAMA: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas**

##### **AÇÃO: 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis.**

Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento as disposições contidas em regime previdenciário próprio.

Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores.

Meta física: Pessoa beneficiada (unidade): 1.

Produto realizado: Nenhuma pessoa beneficiada, em função de não haver aposentados ou pensionistas no nosso quadro.

#### **PROGRAMA: 0750 – Apoio Administrativo**

##### **AÇÃO: 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes**

Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993).

Meta física: Pessoa beneficiada (unidade): 234.

Produto realizado: 104.

##### **AÇÃO: 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados**

Oferecer aos servidores públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.

Meta física: Criança atendida (unidade): 54.

Produto realizado: 44.

##### **AÇÃO: 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados**

Propiciar pagamento de auxílio transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas com transporte coletivo municipal, intermunicipal e interestadual, pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 132.

Produto realizado: 44.

##### **AÇÃO: 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados**

Proporcionar aos servidores públicos federais e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), auxílio alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção de dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 132.

Produto realizado: 232.

**AÇÃO: 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos**

Proporcionar aos servidores e empregados públicos federais, condições para manutenção da saúde física e mental, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

Meta física: Pessoa beneficiada (unidade): 234.

Produto realizado: 0.

Observação: Em 2011 a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas não estava devidamente estruturada, e as demandas emergências, oriundas de um processo de normatização e regulamentação das políticas de gestão de pessoas, ocasionaram um processo de não atendimento de todas as demandas existentes. A instabilidade da identidade institucional por parte dos servidores, a falta de espaços físicos próprios (fato decorrente da não entrega das sedes dos *Campi* e Reitoria), entre outros, prejudicou a formulação de políticas específicas voltadas para o desenvolvimento dos profissionais em educação do IFAC. Falta de servidores na área de saúde, ausência de espaços próprios para atendimento médico e realização de exames clínicos/laboratoriais dificultaram a execução da ação. Porém, no mesmo exercício verificou-se a necessidade da criação de uma Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no exercício de 2012, que estivesse com a incumbência de trabalhar a gestão de pessoas, incluindo a assistência médica aos servidores e empregados vinculados ao IFAC, inclusive com exames periódicos, suprimindo essa e outras demandas institucionais. No exercício 2011 formulou-se o arcabouço conceitual para a construção de tal Pró-Reitoria, visando, dentre outros objetivos, reverter tal situação, e proporcionar a oferta de tal assistência aos servidores e empregados vinculados ao IFAC no exercício subsequente.

**PROGRAMA: 1062 – Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica****AÇÃO: 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais**

Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8o da Lei no 10.887, de 18 de junho de 2004.

Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei no 10.887, de 18 de junho de 2004.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 240.

Produto realizado: 232.

**AÇÃO: 1H10 – Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica**

Ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Construção, ampliação, reforma e equipamento das novas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

Meta física: Unidade de ensino implantada (unidade): 1.

Produto realizado: Apesar de não ter sido implantado novos *campi*, o IFAC para 2012 pretende implantar o Núcleo de Extensão da Baixada do Sol (obra já licitada) e o *Campus* Tarauacá (aguardando doação de terreno por parte da Prefeitura).

**AÇÃO: 2992 – Funcionamento da Educação Profissional (OP – servidor beneficiado)**

Garantir o pagamento de vencimentos aos servidores em exercício no Instituto Federal do Acre, a fim de que seja executada a atividade precípua da instituição, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.

Pagamento dos vencimentos de servidores em atividade na instituição a fim de garantir a oferta de ensino público, gratuito e de qualidade.

Meta física: 240. Produto Realizado: 232.



**AÇÃO: 2992 – Funcionamento da Educação Profissional**

Garantir a manutenção e custeio das instituições da rede federal de educação profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.

Manutenção das instituições, por meio da sua gestão administrativa, financeira e técnica, incluindo participação em órgãos colegiados que congreguem o conjunto dessas instituições, bem como manutenção de infra-estrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aqueles inerentes as pequenas obras, observados os limites da legislação vigente.

Meta física: Aluno matriculado (unidade): 400.

Produto realizado: 1191.

Observação: O produto realizado, 298% superior ao previsto pela administração anterior, deveu-se a iniciativa da administração de locar prédios e receber da administração estadual espaços para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas. No início do exercício havia um total de 391 educandos e progressivamente aumentando, culminando com a seleção de alunos realizada em julho/2011, quando foi atingido o quantitativo de 1.191 educandos.

**AÇÃO: 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional**

Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.

Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência social ao educando, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o bom desempenho do aluno na escola.

Meta física: Aluno assistido (unidade): 50.

Produto realizado: 173.

**AÇÃO: 6301 – Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional**

Ampliar e atualizar o acervo bibliográfico das instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

Financiamento mediante a aprovação de projetos que identifiquem as deficiências existentes no acervo da instituição e proponha sua atualização e recomposição.

Meta física: Volume disponibilizado (unidade): 70.

Produto realizado: 13405.

**AÇÃO: 6364 – Veículos e Transporte Escolar para Instituições Federais de Educação Profissional**

Adquirir veículos para transporte de alunos, professores e técnicos, visando facilitar e melhorar o desempenho das atividades que contribuem para o êxito da educação profissional.

Transporte de alunos, professores e técnicos para visitas técnicas, microestágios, aulas práticas contextualizadas, cursos de extensão, estudos de campo, desenvolvimento de pesquisas e monitoramento e acompanhamento de estágios.

Meta física veículo adquirido (unidade): 01.

Meta realizada: 00.

Observação: A meta não foi cumprida devida a ausência de necessidade na aquisição de veículos, pois a instituição já possuía 23 veículos entre estes ônibus, vans, caminhonetes e veículos de passeio.

**AÇÃO: 8650 – Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica**

Reorganizar e integrar as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante a modernização de unidades.

Adequação das entidades da rede federal de educação profissional e tecnológica, por meio de ampliação, reforma e aquisição de equipamentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto no 6.095/2007, que estabelece o processo de integração para constituição dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - IFs.

Meta física: Unidade reestruturada (unidade): 1.

Produto realizado: Não houve reestruturação tendo em vista que o Instituto ainda está construindo suas sedes próprias.

**AÇÃO: 6358** – Proporcionar aos docentes e profissionais de educação profissional (Gestores, Técnicos administrativos, etc), oportunidade de capacitação, visando a melhoria da qualidade dos cursos e modalidades deste segmento educacional.

Meta física: Pessoa capacitada (unidade): 60.

Produto realizado: 61.

**PROGRAMA: 1067 – Gestão da Política de Educação****AÇÃO: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**

Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados a sociedade e do crescimento profissional.

Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

Meta física: Servidor capacitado (unidade): 45.

Produto realizado: 44.

**PROGRAMA: 1073 – Brasil Universitário****AÇÃO: 2E14 – Reforma e Modernização da Infraestrutura física das Instituições Federais de Ensino Superior**

Reforma e modernização da estrutura física das instituições de ensino superior.

Ampliação das unidades de ensino como objetivo de aumentar a oferta de ensino público gratuito e de qualidade, oferecendo unidades com estrutura física adequada para os cursos oferecidos.

Meta física: Unidade Modernizada (unidade): 02.

Produto realizado: 01.

Observação: o Valor previsto na LOA não foi integralmente aplicado devido a não liberação da totalidade dos limites orçamentários previstos para esta ação.

**2.3.2.2. Programas e ações quadro III****PROGRAMA: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas****Ação: 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis**

Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos pensionistas em cumprimento as disposições contidas no regime previdenciário próprio.

Meta física: Pessoas beneficiada (unidade): 01.

**PROGRAMA: 2031 – Educação Profissional e Tecnológica****Ação 20RG - Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica**

Ampliar, reorganizar, modernizar e integrar as unidades vinculadas a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com vistas a expandir a oferta de vagas.

Meta física: Unidade Implantada (unidade): 04.

**Ação 20RL - Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica**

Garantir o funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua na qualidade do ensino.

Meta física: Aluno matriculado (unidade): 2200.

**Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional**

Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola.

Meta física: Aluno assistido (unidade): 108.

**Ação 6358 - Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional**

Proporcionar aos docentes e profissionais de educação profissional (Gestores, Técnicos administrativos, etc), oportunidade de capacitação, visando a melhoria da qualidade dos cursos e modalidades deste segmento educacional.

Meta física: Pessoa capacitada (unidade): 80.

**PROGRAMA: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação****Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**

Promover a qualificação e requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação, pelos serviços prestados a sociedade e do crescimento profissional.

Meta física: Servidor capacitado (unidade): 90.

**Ação 00HI - Pagamento de Pessoal Ativo da União**

Garantir o pagamento de espécies remuneratórias devido aos servidores e empregados ativos civis da União.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 240.

**Ação 00ID - Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF**

Contribuir financeiramente com o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF, para intercâmbio de informações e políticas voltadas para educação.

Meta física: Unidade: 1.

### **Ação 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais**

Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e Fundações para custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, na forma do Art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Meta física: Unidade: 240.

### **Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes**

Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993).

Meta física: Pessoa beneficiada (unidade): 240.

### **Ação 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados**

Oferecer aos servidores públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.

Meta física: Criança atendida (unidade): 60.

### **Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados**

Propiciar pagamento de auxílio transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas com transporte coletivo municipal, intermunicipal e interestadual, pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 120.

### **Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados**

Proporcionar aos servidores públicos federais e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993), auxílio alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção de dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.

Meta física: Servidor beneficiado (unidade): 240.

### **Ação 20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos**

Proporcionar aos servidores e empregados públicos federais, condições para manutenção da saúde física e mental, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

Meta física: Pessoa beneficiada (unidade): 240.

## **2.4. Desempenho Orçamentário e Financeiro**

### **2.4.1. Programação orçamentária da despesa**

#### **Quadro IV - Identificação das Unidades Orçamentárias**

<b>Denominação das Unidades Orçamentárias</b>	<b>Código da UO</b>	<b>Código SIAFI da UGO</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC	26425	158156

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012).

### 2.4.1.1. Programação de despesas correntes

Quadro V - 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	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	12.250.000,00				9.161.838,00	3.905.690,00
	PLOA	12.250.000,00				15.091.838,00	3.905.690,00
	LOA	12.250.000,00	119.600,00			15.091.838,00	3.905.690,00
CRÉDITOS	Suplementares	-	1.352.000,00			551.100,00	1.352.224,00
	Especiais						
	Extraordinários						
	Créditos Cancelados	-				311.380,00	
Outras Operações							
<b>Total</b>		12.250.000,00	1.471.600,00	-	-	15.331.558,00	5.257.914,00

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

### 2.4.1.2. Programação de despesas de capital

Quadro VI - Programação de Despesas 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	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	10.278.598,00	15.478.548,00				
	PLOA	9.148.598,00	15.478.548,00				
	LOA	9.148.598,00	15.478.548,00				
CRÉDITOS	Suplementares	60.000,00	3.760.259,00				
	Especiais						
	Extraordinários						
	Créditos Cancelados	60.000,00	3.760.259,00				
Outras Operações							
<b>Total</b>		9.148.598,00	15.478.548,00	-	-	-	-

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

### 2.4.1.3. Quadro resumo da programação de despesas

Quadro VII - Quadro Resumo da Programação de Despesa e da Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	9.161.838,00		10.278.598,00			
	PLOA	15.091.838,00		9.148.598,00			
	LOA	15.091.838,00	4.025.290,00	9.148.598,00	15.478.548,00		
CRÉDITOS	Suplementares	551.100,00	2.704.224,00	60.000,00	3.760.259,00		
	Especiais	-	-	-	-		
	Extraordinários	-	-	-	-		
	Créditos Cancelados	311.380,00	-	60.000,00	3.760.259,00		
Outras Operações		-	-	-	-		
<b>Total</b>		<b>15.331.558,00</b>	<b>6.729.514,00</b>	<b>9.148.598,00</b>	<b>15.478.548,00</b>	-	-

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

### 2.4.1.4. Movimentação orçamentária por grupo de despesa

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

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	150014	12122106722720001			1.397,00
		150016	12363106220RW0101			59.088,00
	150016	12363106263580001			78.200,00	
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos					
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

## 2.4.2. Execução orçamentária da despesa

### 2.4.2.1. Execução orçamentária de créditos originários da UJ

Quadro IX – Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>2.579.950,25</b>	<b>7.158.822,08</b>	<b>2.492.954,87</b>	<b>6.241.618,52</b>
Tomada de Preços		207.189,82		207.189,82
Concorrência		4.091.774,00		4.091.774,00
Pregão	2.579.950,25	2.795.618,95	2.492.954,87	1.879.489,01
Registro de Preços		64.239,31		63.165,69
<b>Contratações Diretas</b>	<b>575.668,34</b>	<b>459.706,93</b>	<b>571.543,33</b>	<b>422.797,76</b>
Dispensa	344.504,30	343.309,55	340.379,29	319.983,83
Inexigibilidade	231.164,04	116.397,38	231.164,04	102.813,93
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>10.761.208,28</b>	<b>1.298.294,79</b>	<b>10.760.149,41</b>	<b>1.297.647,96</b>
Pagamento em Folha	10.116.287,78	834.654,39	10.116.287,78	834.654,39
Diárias	644.920,50	463.640,40	643.861,63	462.993,57
<b>Outros</b>	<b>1.021.054,92</b>	<b>778.701,63</b>	<b>1.017.239,94</b>	<b>778.137,21</b>
<b>Totais</b>	<b>14.937.881,79</b>	<b>9.695.525,43</b>	<b>14.841.887,55</b>	<b>8.740.201,45</b>

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

Obs.: Não ocorreu contratação de crédito para diárias e folha de pagamento por parte da UJ.

**2.4.2.2. Despesas correntes por grupo e elemento de despesa**

**Quadro X – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ Valores em R\$ 1,00**

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>10.116.287,78</b>	<b>689.439,52</b>	<b>10.116.287,78</b>	<b>689.439,52</b>	-	-	<b>10.116.287,78</b>	<b>689.439,52</b>
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.528.533,73	545.793,17	8.528.533,73	54.5793,17			8.528.533,73	545.793,17
Obrigações Patronais	1.533.885,38	125.539,77	1.533.885,38	125.539,77			1.533.885,38	125.539,77
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	50.419,28	15.211,74	50.419,28	15.211,74			50.419,28	15.211,74
Demais elementos do grupo	3.449,39	2.894,84	3.449,39	2.894,84			3.449,39	2.894,84
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>9.491.003,05</b>	<b>3.974.847,84</b>	<b>5.747.413,85</b>	<b>3.289.348,11</b>	<b>3.743.589,20</b>	<b>685.499,73</b>	<b>5.576.692,63</b>	<b>3.012.276,00</b>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.953.059,37	725.262,77	2.138.857,70	558.763,65	1.814.201,67	166.499,12	2.050.246,26	305.626,53
Material de Consumo	1.720.290,03	636.544,08	142.089,52	616.549,08	1.578.200,51	19.995,00	139.334,09	603.984,66
Passagens e Despesas com Locomoção	951.099,50	464.549,00	707.123,79	354.978,47	243.975,71	109.570,53	707.123,79	354.978,47
Demais elementos do grupo	2.866.554,15	2.148.491,99	2.759.342,84	1.759.056,91	107.211,31	389.435,08	2.679.988,49	1.747.686,34
<b>Totais</b>	<b>19.607.290,83</b>	<b>4.664.287,36</b>	<b>15.863.701,63</b>	<b>3.978.787,63</b>	<b>3.743.589,20</b>	<b>685.499,73</b>	<b>15.692.980,41</b>	<b>3.701.715,52</b>

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.



### 2.4.2.3. Despesas de capital por grupo e elemento de despesa

Quadro XI - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 – Investimentos</b>		<b>2.070.000,00</b>	<b>14.864.822,65</b>	-	<b>6.406.177,32</b>	<b>2.070.000,00</b>	<b>8.458.645,33</b>	-	<b>5.727.925,45</b>
Equipamento e Material Permanente		1.070.000,00	10.070.061,29	-	2.064.963,50	1.070.000,00	8.005.097,79	-	1.386.711,63
Obras e Instalações		1.000.000,00	4.700.626,36	-	4.298.963,82	1.000.000,00	401.662,54	-	4.298.963,82
Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			94.135,00		42.250,00		51.885,00	-	42.250,00
<b>5 – Inversões Financeiras</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>		<b>2.070.000,00</b>	<b>14.864.822,65</b>	-	<b>6.406.177,32</b>	<b>2.070.000,00</b>	<b>8.458.645,33</b>	-	<b>5.727.925,45</b>

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

### 2.4.2.4. Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação

Quadro XII - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>	1.397,00	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>	-	-	-	-
Pregão	1.397,00	-	-	-
<b>Regime de Execução Especial</b>	-	-	-	-
<b>Pagamento de Pessoal</b>	-	3.104.977,54	-	3.102.985,73
Pagamento em Folha	-	3.098.151,78	-	3.098.151,78
Diárias	-	6.825,76	-	4.833,95
<b>Outras</b>	77.900,00	-	77.900,00	-
<b>Totais</b>	<b>79.297,00</b>	<b>3.104.977,54</b>	<b>77.900,00</b>	<b>3.102.985,73</b>

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

**2.4.2.5. Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação**

**Quadro XIII - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação**  
Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	-	3.021.500,43	-	3.021.500,43	-	-	-	3.021.500,43
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		2.583.641,03		2.583.641,03				2.583.641,03
Obrigações Patronais		437.384,41		437.384,41				437.384,41
Outros Benefícios Assistenciais		474,99		474,99				474,99
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>	<b>138.685,00</b>	<b>117.877,11</b>	<b>77.900,00</b>	<b>117.877,11</b>	<b>300,00</b>	<b>1.991,81</b>	<b>77.900,00</b>	<b>115.885,30</b>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	78.200,00	69.920,00	77.900,00	69.920,00	300,00		77.900,00	69.920,00
Passagens e Despesas com Locomoção	1.397,00	34.400,00		34.400,00				34.400,00
Outros auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	59.088,00	6.825,76		6.825,76		1.991,81		4.833,95
Demais elementos do grupo		6.731,35		6.731,35				6.731,35
<b>Totais</b>	<b>138.685,00</b>	<b>3.139.377,54</b>	<b>77.900,00</b>	<b>3.139.377,54</b>	<b>300,00</b>	<b>1.991,81</b>	<b>77.900,00</b>	<b>3.137.385,73</b>

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

**2.4.2.6. Despesas de capital por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação**

**Quadro XIV – Despesas de Capital por Grupo de Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação  
Valores em R\$ 1,00**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 - Investimentos</b>	-	575.171,73	-	-	-	575.171,73	-	-
Equipamento e Material Permanente	-	575.171,73	-	-	-	575.171,73	-	-
<b>5 - Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 - Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>	-	575.171,73	-	-	-	575.171,73	-	-

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

**2.4.3. Indicadores Institucionais**

O IFAC utiliza como indicadores institucionais o que determina o Acórdão 2.267/2005-TCU. Esses indicadores estão explicitados e analisados no item 23, que trata dos Indicadores de Desempenho das Instituições pertencentes ao Sistema Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT.

Cabe ressaltar também que por meio do Gabinete de Planejamento há previsão de construção de novos indicadores de gestão.

**3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS (PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

Não houve reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2011 pelo IFAC.

#### 4. RESTOS A PAGAR (PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)

##### 4.1. Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro XV – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	954.919,79	0,00	944.322,40	10.597,39
2009	-	-	-	-
...				-
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	8.792.326,61		7.454.340,72	1.337.985,89
2009	-	-	-	-
...				-
<b>Observações:</b>				

Fonte: Dados Fornecidos pela PRAD (2012) com base no sistema:  
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI Gerencial.

## 5. RECURSOS HUMANOS (PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)

### 5.1. Informações sobre Recursos Humanos da Unidade

#### 5.1.1. Composição do quadro de servidores ativos

Quadro XVI – Força de trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Quantidade

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>609</b>	<b>245</b>	<b>169</b>	<b>29</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	<b>609</b>	<b>245</b>	<b>169</b>	<b>29</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	601	238	163	22
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	1	Não há
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	6	5	4	6
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>4</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>613</b>	<b>245</b>	<b>169</b>	<b>29</b>

Fonte: SIAPE/DSGP (2012).

**Quadro XVII – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12**

<b>Tipologias dos afastamentos</b>	<b>Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro</b>
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>3</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
1.2. Exercício de Função de Confiança	Não há
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis) *1	1
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>1</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	1
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	Não há
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	Não há
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	Não há
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>7</b>
3.1. De ofício, no interesse da Administração	2
3.2. A pedido, a critério da Administração	4
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	Não há
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	Não há
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>-</b>
4.1. Doença em pessoa da família	Não há
4.2. Capacitação	Não há
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>-</b>
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	Não há
5.2. Serviço militar	Não há
5.3. Atividade política	Não há
5.4. Interesses particulares	Não há
5.5. Mandato classista	Não há
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>Não há</b>
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>11</b>

Fonte: SIAPE/DSGP (2012).

\*1 Parágrafo Único, do Artigo 26-A, da Lei 11.091/05, incluído pelo Artigo 20, da Lei 11.233/05

**Quadro XVIII – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31/12)**

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>34</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>32</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	34	31	27	32
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	19	19	19	18
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	7	5	5	7
1.2.4. Sem vínculo	5	5	2	5
1.2.5. Aposentados	2	1	-	1
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>33</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	66	50	50	33
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	1	1	1	-
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>101</b>	<b>82</b>	<b>78</b>	<b>65</b>

Fonte: SIAPE/DSGP (2012).

**Quadro XIX – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provedimento de cargo efetivo</b>	<b>115</b>	<b>94</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Servidores de Carreira	115	94	25	4	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
<b>2. Provedimento de cargo em comissão</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	4	1	1	1
2.3. Funções gratificadas	Não há	Não há	1	Não há	Não há
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>117</b>	<b>98</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

Fonte: SIAPE/DSGP (2012).



**Quadro XX – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade – Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	-	31	60	98	44	6
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	31	60	98	44	6
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	2	4	2	-	2
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1	4	2	-	2
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	1	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	-	33	64	100	44	8

**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/DSGP (2012).

### 5.1.2. Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas

O IFAC é uma instituição nova e ainda não possui servidores inativos.

### 5.1.3 Composição do quadro de estagiários

**Quadro XXI – Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	22	19	18	16	141.287,99
1.1 Área Fim	22	19	18	16	141.287,99
1.2 Área Meio	-	-	-	-	-
<b>2. Nível Médio</b>	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	22	19	18	16	141.287,99

Fonte: SIAFI/SIAPE/DSGP(2012).

#### 5.1.4. Custos associados à manutenção dos recursos humanos

Quadro XXII - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	3.155.362,51	-	-	-	-	239.120,12	-	-	3.394.482,63
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>										
Exercícios	2011	6.864.853,27	-	-	578,71	151.624,08	712.689,68	50.419,28	-	7.780.165,02
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exercícios	2011	73.972,75	-	-	-	-	-	-	-	73.972,75
	2010	-	-	248.311,68	-	-	-	-	-	248.311,68
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										
Exercícios	2011	-	-	1.273.128,54	-	-	-	-	-	1.273.128,54
	2010	-	-	343.346,84	-	-	-	-	-	343.346,84
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>										
Exercícios	2011	-	-	316.579,27	-	-	-	-	-	316.579,27
	2010	-	-	124.520,86	-	-	-	-	-	124.520,86

Fonte: SIAFI/PRAD(2012).

**Quadro XXIII – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva**

Unidade Contratante														
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre														
UG/Gestão: 158156/26425							CNPJ: 10.918.674/0001-23							
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	L	O	10	02.381.198/0001-26	11/07/2011	10/07/2012	x							A
2011	V	O	11	02.764.609/0001-62	29/07/2011	28/07/2012				x				A
<b>Observações: Contratos de vigilância e limpeza.</b>														
<b>LEGENDA</b>														
<b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														

Fonte: PRAD (2012): Processo de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene 2344.000156/2011-94; Processo de Prestação de Serviços de Vigilância 23244.000128/2011-77.

**Quadro XXIV - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre													
UG/Gestão: 158156/26425					CNPJ: 10.918.674/0001-23								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2011	6	O	14	12.849.578/0001-04	07/11/2011	06/11/2012		x				A	
2011	7	O	14	12.849.578/0001-04	07/11/2011	06/11/2012					x	A	
2011	11	O	14	12.849.578/0001-04	07/11/2011	06/11/2012	X					A	
2011	11	O	14	12.849.578/0001-04	07/11/2011	06/11/2012		x				A	
2011	14	O	15	04.517.645/0001-57	07/11/2011	06/11/2012				x		A	
2011	14	O	16	12.013.484/0001-92	07/11/2011	06/11/2012		x				A	

**Observações:**

<p><b>Área:</b></p> <p>1. Conservação e Limpeza;</p> <p>2. Segurança;</p> <p>3. Vigilância;</p> <p>4. Transportes;</p> <p>5. Informática;</p> <p>6. Copeiragem;</p> <p>7. Recepção;</p>	<p>8. Reprografia;</p> <p>9. Telecomunicações;</p> <p>10. Manutenção de bens móveis</p> <p>11. Manutenção de bens imóveis</p> <p>12. Brigadistas</p> <p>13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes</p> <p>14. Outras</p>	<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
---	---	--

Fonte: PRAD (2012): Processo de Prestação de Serviços com locação de mão de obra 23244.000238/2011-39.

### **5.1.5. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos**

O IFAC possui uma Diretoria de Gestão de Pessoas, de caráter sistêmico, que coordena as políticas e os programas de ingresso, capacitação e desenvolvimento profissional de seus servidores.

No ano de 2011, o IFAC criou o programa “*Servidor de Bem com a Vida*”, que é o programa de qualidade de vida e tem como objetivo criar uma instituição mais humanizada, mediante maior grau de satisfação de seus servidores.

O programa “*Servidor de Bem com a Vida*” compõe o planejamento estratégico do IFAC e envolve um conjunto de ações, incluindo diagnóstico, implantação de melhoria e inovações gerenciais, tecnológicas e estruturais no ambiente de trabalho, alinhadas às metas e objetivos institucionais.

As ações relacionadas ao referido programa buscam propiciar sentimentos de bem estar e plenitude aos servidores do IFAC. Iniciam com a “Semana de integração dos servidores do IFAC” e se estendem aos convênios já firmados voltados à melhoria da qualidade de vida relacionada aos seguintes aspectos: saúde, lazer e entretenimento, moradia, capacitação, incentivo à qualificação e assistência aos filhos menores de seis anos com a implantação do Espaço Criança.

Outro ponto a ser destacado é a preocupação em capacitar seus servidores. O Instituto busca oferecer serviços de qualidade e contribuir para o avanço do Estado do Acre, fato que coloca a capacitação do quadro de pessoal como primordial para a gestão, pois somente assim se alcançará eficácia no atendimento ao seu público alvo. No exercício de 2011 foram realizadas, mediante ação institucional, 44 capacitações.

Além disso, iniciou-se o debate para a formulação de uma Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, cujo conjunto de atribuições e competências se engendrariam em torno do desenvolvimento e capacitação dos servidores. O debate foi finalizado em dezembro de 2011 e a implementação dar-se-á nos primeiros meses de 2012.

Conforme observa-se no Quadro LI, o índice de titulação é de 2,96, com um corpo docente constituído por 138 professores, sendo 6 doutores, 40 mestres, 63 especialistas e 29 graduados.

Além de tais indicadores, outros serão implementados e avaliados no exercício de 2012.

**6 CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU DE ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA  
(PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

**6.1 Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência**

O Instituto Federal do Acre celebrou, no exercício de 2011, apenas um Termo de Cooperação, cujo valor foi descentralizado para realização de curso de capacitação de pessoal (Elaboração de Editais e Formação de Pregoeiros). Tal capacitação foi disponibilizada para servidores do IFAC, Universidade Federal do Acre – UFAC, Fundação Nacional do Índio e Fundo Nacional de Saúde – FUNAI.

**Quadro XXV – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre									
CNPJ: 10.918.674/0001-23					UG/GESTÃO: 158156/26425				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	1	170009/000001	14.748,24		14.748,24	14.748,24	20/10/2011	31/12/2011	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: PRAD (2012): Processo 32244.000557/2011-44.

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

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:		Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre				
CNPJ:		10.918.674/0001-23				
UG/GESTÃO:		158156/26425				
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			14.748,24		
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte: PRAD (2012). Processo 32244.000557/2011 – 44.

**Quadro XXVII – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2011 e exercícios seguintes**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre					
CNPJ: 10.918.674/0001-23				UG/GESTÃO: 158156/26425	
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Termo de Cooperação		-	14.748,24	270.000,00	100%
<b>Totais</b>	0	0	14.748,24	270.000,00	100%

Fonte: PRAD (2012). Processo 32244.000557/2011 – 44.

**Quadro XXVIII – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.**

Unidade Concedente					
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre					
CNPJ: 10.918.674/0001-23			UG/GESTÃO: 158156/26425		
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2011	Contas prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	14.748,24	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2009	Contas prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: PRAD (2012)



**7 DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS  
INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU  
OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E  
ATUALIZADAS NO SIASG E SICONV  
(PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

**Quadro XXIX – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Marcelo Coelho Garcia, CPF nº 691.349.520-04, Pró-Reitor de Administração, exercido na Pró-Reitoria de Administração, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio Branco, 02 de março de 2012.

**MARCELO COELHO GARCIA**  
**691.349.520-04**  
**Pró-Reitor de Administração**

**8 INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES  
ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/1993  
(PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

**DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para os devidos fins de comprovação, que o IFAC adota todos os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 8730, de 10/11/1993, a qual torna obrigatória a apresentação da declaração de bens, com indicação das fontes de renda, para os servidores na entrada em exercício de cargo, emprego ou função de confiança, na administração direta, indireta e fundacional, de qualquer dos Poderes da União.

**Flávia Deconto**  
**Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas**

## 9 INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ (PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)

### 9.1 Estrutura de controles internos (ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento)

**Quadro XXX - Estrutura de controles internos da UJ**

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			X		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5

19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.		X			
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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>Considerações gerais:</p> <p>Diante da análise do quadro acima, pode-se considerar que o sistema de controle interno do IFAC está funcionando de maneira satisfatória para o momento, uma vez que esta Autarquia Federal possui apenas 2 (dois) anos de atividades. Destaca-se que no exercício de 2011 foi priorizada a estruturação dos mecanismos de controle interno, visando efetivar a análise e prevenção de riscos, de modo a elidir a possibilidade de ocorrência de irregularidades.</p> <p>No mesmo sentido, e levando-se em consideração que a maioria dos servidores do Instituto ingressou recentemente no serviço público, está previsto para o exercício de 2012 um programa de capacitação e treinamento, a fim de aprimorar o desempenho das atividades, bem como contribuir para a eficácia dos instrumentos de controle interno.</p> <p>Por outro lado, o IFAC está passando por uma readequação de seus processos de trabalho e fluxos de informação, para que os controles internos sejam efetivamente percebidos em todos os níveis de sua estrutura funcional.</p>					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

**10 INFORMAÇÕES QUANTO A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS  
(PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N°108, DE 24/11/2010)**

**10.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis**

**Quadro XXXI - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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?					<b>X</b>
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.				<b>X</b>	
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).				<b>X</b>	
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?				<b>X</b>	
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?				<b>X</b>	
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?			<b>X</b>		
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?	<b>X</b>				
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?			<b>X</b>		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					<b>X</b>
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.					<b>X</b>
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					<b>X</b>
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.					<b>X</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					
<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"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					<b>X</b>
Considerações Gerais:					
01 - A UJ inclui nas suas licitações a obrigatoriedade de cumprimento, pelos licitantes vencedores, de cumprimento da IN MPOG nº 01/2010;					
04 - A UJ exige declaração dos fornecedores quanto à sustentabilidade. Quanto ao exemplo citado (ISO) esta, no que tange a questões ambientais (ISO 14000) ainda é de elevado custo de implantação, portanto restritiva a concorrência;					
05 - A UJ adquiriu lâmpadas de baixo consumo de energia e alto rendimento;					
08 - Quando comprovada a vantajosidade há a aquisição de produtos recarregados;					
11 - a UJ instituiu comissão para implantação de plano de destinação de resíduos recicláveis. Concomitantemente a esta ação já foram adquiridas lixeiras e containers para separação de resíduos, ainda, estão em processo de aquisição garrafas plásticas e canecas para água e café, de servidores e discentes;					
13 - A comissão instituída já disponibilizou cartazes para orientação dos servidores quanto a reutilização de copos descartáveis.					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

## 11 BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL (PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)

### 11.1 Gestão de bens imóveis de uso especial

**Quadro XXXII – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	ACRE	1	-
	Xapuri	1	
	<b>Subtotal Brasil</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	<b>Subtotal Exterior</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>1</b>	<b>-</b>

Fonte: PRAD (2012)

**Quadro XXXIII – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	ACRE	2	-
	Rio Branco	1	
	Cruzeiro do Sul	1	
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>2</b>	<b>-</b>
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>2</b>	<b>-</b>

Fonte: PRAD (2012)

Em 2007 o presidente Luiz Inácio Lula da Silva já havia autorizado a instalação de uma Escola Técnica Federal do Acre. Os primeiros estudos e direcionamentos para a entidade foram traçados pelo então Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas - Cefet/AM, conforme autorização das portarias nº1065 de 13/11/2007 e nº 1201 de 12/12/2007. Oficialmente o IFAC foi criado em 29/12/2008 quando da sanção da Lei nº 11.892, porém o MEC designou o IFAM como sua unidade implantadora. É importante salientar que as obras em andamento ainda estão sob a tutela do IFAM e, por esse motivo, houve a necessidade de locação dos prédios descritos acima.

Para não parar suas atividades, nem tão pouco reduzir a oferta de vagas, além de atender de forma razoável uma parcela maior de alunos, o Instituto locou um prédio em Rio Branco e outro em Cruzeiro do Sul.

Atualmente existem três obras em andamento sob a tutela do IFAM: *Campus* Rio Branco, área do terreno 40.090 m<sup>2</sup>, área construída 10.113 m<sup>2</sup>, empresa Concreta Engenharia e Construções Ltda, prazo de execução de 240 dias, contrato 17/2009-IFAM, firmado em 05 de outubro de 2009, fruto da concorrência 002/2009; *Campus* Cruzeiro do Sul, área do terreno 569.237,50 m<sup>2</sup>, área

construída 4.706,99 m<sup>2</sup>, empresa Work Engenharia Ltda, prazo de execução de 240 dias, contrato 15/2010-IFAM, firmado em 15 de março de 2010, fruto da concorrência 005/2009; *Campus Sena Madureira*, área do terreno 20.200 m<sup>2</sup>, área construída 5.411,11 m<sup>2</sup>, empresa Concreta Engenharia e Construções Ltda, prazo de execução de 240 dias, contrato 11/2009-IFAM, firmado em 01 de setembro de 2010, fruto da concorrência 006/2009. Quando tais obras forem inauguradas o IFAC receberá suas escrituras passando a ter a posse das propriedades.



## 12 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TEC N°108, DE 24/11/2010)

### 12.1 Gestão de tecnologia da informação (planejamento da área, perfil dos recursos humanos envolvidos, segurança da informação, desenvolvimento e produção de sistemas e contratação e gestão de bens e serviços de TI)

Quadro XXXIV - Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.		X			
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.		X			
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	05				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.				X	
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					X
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.			X		
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Não há				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.					X
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.					X
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X
<p>Considerações Gerais:</p> <p>No passado os setores responsáveis pelo desenvolvimento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) realizavam tarefas voltadas para a manutenção de equipamentos de informática, tais como a instalação de softwares aplicativos, configuração de computadores, etc.</p> <p>As TICs possibilitam o suporte às atividades acadêmicas e administrativas. No contexto acadêmico, servem como instrumentos de pesquisa, coleta e armazenamento de dados, meio de acesso e de difusão da informação. No contexto administrativo, servem como instrumentos de automação e racionalização de processos administrativos e, no contexto de gestão, dão suporte ao planejamento, acompanhamento, avaliação e controle. Desta forma, a gestão de TIC representa uma função estratégica, avaliando e implementando inovações tecnológicas.</p> <p>Neste contexto, conforme resolução nº 35/2011/IFAC, de 27 de Julho de 2011, foi criado o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI, no âmbito do IFAC, no intuito de analisar a priorização das ações e</p>					

investimentos de TI na Unidade. Como síntese deste planejamento o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação de um órgão ou entidade para um determinado período (IN/SLTI 04/2008, art. 2º, X).

Para permitir que acessos a sistemas e demais serviços de rede sejam feitos por todos os *Campi*, foi necessário, também, permitir o acesso à internet de qualquer outro local. Tal fato ocorre porque nem todos os *Campi* possuem uma estrutura mínima adequada para permitir sua interligação com o Data Center do IFAC. Dessa forma, a segurança da rede do IFAC é mediana, sendo necessárias alterações com o objetivo de aumentar o nível de segurança dos dados trafegados na rede e armazenados no banco de dados institucional.

O desenvolvimento de uma política de segurança da informação, formalizada por meio da resolução nº 46, de 18 de outubro de 2011, possibilitou ao IFAC “instrumentos jurídicos, normativos e organizacionais que os capacitem científica, tecnológica e administrativamente a assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não-repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sensíveis;” (Decreto 3505, de 13 de junho de 2000), além de garantir maior transparência quanto aos cuidados com as informações institucionais.

No IFAC existe uma tendência ao desenvolvimento dos sistemas solicitados pelas áreas usuárias, que ocorre devido à especificidade das necessidades internas. Um sistema normalmente fica em operação por muito tempo, passa por adição e atualização de funcionalidades e demanda uma infraestrutura mínima para sua instalação e disponibilização. Para mantê-lo é necessário que haja atendimento quanto às demandas de suporte como: esclarecimento de dúvidas na operação, correções de funcionalidades, implementações de novos recursos e também desenvolvimento de novos sistemas.

Atualmente o IFAC encontra-se em fase de implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da Educação Profissional Científica e Tecnológica (SIGA-EPCT) nas suas versões de gestão administrativa e acadêmica.

Considerando que o projeto SIGA-EPCT é uma ferramenta modular que está em contínuo desenvolvimento, nem todas as funcionalidades estão concluídas, porém a vinculação a Rede de Pesquisa e Inovação em Tecnologias Digitais (RENAPI) representa uma política pública do governo federal que tem como premissa a produção colaborativa em código aberto. A Diretoria de Tecnologia da Informação – DRTI/IFAC tem acompanhado todas as atualizações do SIGA-EPCT, participando no desenvolvimento para o contínuo aperfeiçoamento do referido sistema.

A DRTI desenvolve sistemas internos como Intranet, sistema de gestão de seleção e eventos (processos seletivos ou concursos públicos, palestras, etc.), automatização e padronização de formulários, entre outros. Tais sistemas terão como objetivo gerar relatórios para o usuário final a fim de assessorar a gestão administrativa do IFAC.

É importante destacar, que no ano de 2011 não foram realizadas contratações de bens e serviços de TI e que as novas aquisições/contratações, amplamente discutidas no CGTI atenderão ao princípio da economicidade, considerando de forma ponderada quanto ao custo, à oportunidade e aos benefícios advindos para a organização. Além desta medida, no intuito de proporcionar melhor qualificação dos servidores responsáveis pela gestão da tecnologia da informação no âmbito do IFAC, foram inseridos cursos de formação e qualificação voltados para gestão de TI no cronograma de capacitação da diretoria, com o objetivo de fornecer subsídios para o planejamento de contratação de bens e serviços de TI.

## **LEGENDA**

### **Níveis de avaliação:**

- (1) Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

**13 INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO  
(PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

**13.1 Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício**

Durante o exercício de 2011 não houve recomendações feitas pelo Tribunal de Contas da União, apenas solicitação de informações, as quais foram prestadas conforme os prazos estabelecidos pelo próprio TCU.

**13.2 Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício**

Como conseqüência de não ter havido recomendações por parte do TCU também não houve pendências em 2011.

**13.3 Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

**Quadro XXXV - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	201108732	1.2.1	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
O IFAC deverá confeccionar um Regimento Interno para a Auditoria Interna, normatizando funções e delimitando área de atuação da AUD.			

<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Unidade de Auditoria Interna			105074
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna - UNAI foi elaborado no segundo semestre de 2011 e encaminhado à Controladoria Regional da União no Estado do Acre em 16/12/2011, antes de ser submetido à aprovação do Conselho Superior do IFAC, de acordo com a recomendação feita no Relatório de Auditoria Anual de Contas do exercício 2010. Destaca-se que não houve nenhuma consideração pela CGU no que se refere ao conteúdo do referido documento.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	201108732	5.1.1.1	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
RECOMENDAÇÃO Nº 1: Recomenda-se que a Unidade realize minucioso planejamento para aquisição de equipamentos de informática, compatível com o planejamento estratégico e com o plano diretor de informática do IFAC, em que fiquem precisamente definidas as especificações técnicas dos produtos para adequada caracterização do objeto licitado, nos termos dos arts. 6º, IX, e 7º, da Lei nº 8.666/93.			
RECOMENDAÇÃO Nº 2: Recomenda-se a melhoria dos controles internos da Unidade relacionados diretamente com a área de suprimentos e logística, no intuito de elidir tais ocorrências.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Estão sendo utilizados controles mediante <i>check-list</i> , bem como elaborados novos formulários a fim de medir a eficiência e a eficácia dos controles internos, no sentido de se obter a melhoria dos controles da Unidade com o intuito de elidir ocorrências de irregularidades. Ainda, em 01/09/2011, foi aprovada a Resolução nº 43/IFAC, que estabelece fluxograma para os procedimentos licitatórios do Instituto.			
Foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, objeto do processo nº 23244.000455/2011-29, que se encontra em andamento.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			

<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	201108732	5.1.1.2	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Recomenda-se que a Unidade promova a devida especificação e padronização dos itens para futura aquisição, bem como exerça o dever de licitar sempre que as atas de registro de preços identificadas não atendam a demanda da Instituição.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Antes da realização do procedimento licitatório é feito o levantamento quantitativo e qualitativo de todo o material necessário para atendimento das demandas do IFAC. Por outro lado, esta Autarquia Federal está aperfeiçoando seus controles internos, a fim de elidir a ocorrências de irregularidades. Ademais, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, objeto do processo nº 23244.000455/2011-29, que se encontra em andamento.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
4	201108732	5.1.1.3	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Recomenda-se à Unidade que realize pesquisa de preços antes da adesão a ata de registro de preços, em estrita observância da norma que exige a demonstração da comprovação de vantagem econômica em tal ato.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Está sendo feita ampla pesquisa de mercado antes da possível realização de procedimento licitatório, cujos preços médios também servem de base para aferir a vantajosidade econômica das atas de registro de preços que, por ventura, sejam indicadas como alternativa para atendimento da respectiva demanda. Destaca-se que a pesquisa de mercado é uma das etapas previstas no fluxograma dos procedimentos licitatórios do Instituto, de que trata a Resolução nº 43/IFAC, aprovada em 01/09/2011. Ademais, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, objeto do processo nº 23244.000455/2011-29, que se encontra em andamento.			

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	201108732	5.1.1.4	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Recomenda-se à Unidade que promova a devida especificação e padronizações dos itens necessários para a realização de suas atividades, bem como exerça o dever de licitar sempre que as atas de registro de preços consultadas contenham itens em quantidade inferior à demandada pela Instituição.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Antes da realização do procedimento licitatório é feito o levantamento quantitativo e qualitativo de todo o material necessário para atendimento das demandas do IFAC. Por outro lado, esta Autarquia Federal está aperfeiçoando seus controles internos, a fim de elidir a ocorrências de irregularidades. Ademais, foi instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, objeto do processo nº 23244.000455/2011-29, que se encontra em andamento.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
6	201108732	5.2.1.1	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Impropriedades em processos de dispensa A Unidade deverá estruturar e/ou revisar os sistemas e procedimentos de controle interno afetos às áreas de suprimentos e gestão de contratos administrativos, no intuito de prevenir as falhas detectadas, mormente àquelas relacionadas com as peças e forma do processo administrativo licitatório, bem como aquelas atinentes à formalização, celebração, publicação e gestão de contratos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>

Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
As dispensas de licitação foram reduzidas ao mínimo possível, no exercício 2010 foram realizadas 182 dispensas de licitação, conforme informado no controle de aquisições, já disponibilizado à CGU no processo de tomada de contas do exercício 2010. No exercício 2011, foram realizadas 20 dispensas de licitação, sendo priorizada a aquisição e contratação de serviços através de pregão eletrônico.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	201108732	5.2.1.2	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Impropriedades em processos de inexigibilidade A Unidade deverá estruturar e/ou revisar os sistemas e procedimentos de controle interno afetas às áreas de suprimentos e gestão de contratos administrativos, no intuito de prevenir as falhas detectadas, mormente aquelas relacionadas com as peças e forma do processo administrativo licitatório, bem como aquelas atinentes à formalização, celebração, publicação e gestão de contratos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Há, na unidade jurisdicionada, setores distintos para compras e contratações, sendo estes os responsáveis pela formalização dos processos, conforme organograma e resolução publicada no sítio do Instituto (Resolução 43/IFAC), ressaltando-se que todos os processos seguem a legislação aplicável, bem assim o trâmite determinado pelo fluxograma, passando pelo crivo da Procuradoria Federal Especializada junto ao IFAC e da Unidade de Auditoria Interna.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
8	201108732	5.2.1.3	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			

Recomenda-se a melhoria dos procedimentos de controle interno da Unidade, de forma que, por meio do constante monitoramento e verificação das informações, possa-se evitar o fracionamento das despesas.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Atualmente, as aquisições de materiais e contratação de serviços são realizadas mediante o levantamento das necessidades de todos os <i>Campi</i> e da Reitoria, para que as demandas da Instituição venham a ser atendidas em sua plenitude. Dessa forma, não há como ocorrer o fracionamento de despesas.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
9	201108732	5.3.1.1	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Recomenda-se que a Unidade adote rotinas de controle interno aptas a prevenir tais ocorrências.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Todas as contratações em que há prestação de serviços continuados têm seus contratos publicados. Foi criado o setor de contratos, sendo este responsável pelas publicações dos instrumentos de contrato no Diário Oficial da União, em observância à Lei 8.666/93. O setor responsável por compras e contratação está em processo de implementação e melhoria de controles internos aptos a prevenir ocorrências de irregularidades, bem como a Instituição está investindo na capacitação e atualização dos servidores, sendo que no exercício de 2010 o quadro de pessoal do referido setor era composto por apenas 03 (três) servidores, e no exercício de 2011 conta com 07 (sete) servidores.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			



Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201108732	6.1.3.2	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Adotar processo de trabalho formalizado na contratação de bens e serviços de TI que considere uma padronizada e judiciosa ponderação quanto ao custo, à oportunidade e aos benefícios advindos para a organização.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105069
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<p>A partir da recomendação, foram inseridas no cronograma de capacitação de toda a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, cursos de formação para gestão de TI, pela Escola Superior de Redes/ Rede Nacional de Pesquisa, no intuito de fornecer subsídios para o planejamento de contratação e administração de bens e serviços de TI, por meio de processos de trabalho formalizados e padronizados. O investimento na qualificação dos servidores bem como a criação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, contribuirá sobremaneira para que as próximas aquisições atendam ao princípio da economicidade, pois os gestores já estarão aptos a analisar e atender ao binômio custo <i>versus</i> benefício, aliado à oportunidade. Nas contratações de bens e serviços de TI é utilizado o mesmo fluxograma já planejado para as demais aquisições de natureza similar. O referido fluxograma foi publicado por meio da Resolução IFAC nº 43/2011, de 1º de setembro de 2011, no sítio desta Autarquia Federal.</p> <p>Todas as novas contratações serão obrigatoriamente apresentadas ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, para avaliação e parecer. Além da qualificação e da criação do CGTI, outro ponto indispensável ao atendimento à Recomendação 003 foi a ampliação do quadro de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI / <i>Campi</i> e Reitoria, melhorando significativamente o desenvolvimento das atividades pertinentes à DTI.</p> <p>O IFAC iniciou suas atividades em 2010.2, e o quadro da DTI era composto por apenas 02 (dois) servidores docentes que aceitaram o desafio. Em seguida, ingressaram 02 (dois) estagiários. Esse quadro permaneceu inalterado até abril de 2011, conforme evidenciado no Quadro 01:</p>			
<b>Quadro 01: Servidores da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFAC em 2010</b>			
Servidores TI em 31/12/2010			
NOME		FUNÇÃO	
Ana Carla Holanda		Docente	
Fábio Storch de Oliveira		Docente	
Alan Cavalcanti		Estagiário	
Jeferson Carvalho de Souza		Estagiário	
<p>O IFAC melhorou sobremaneira o seu quadro de servidores em menos de 12 meses, nomeando 08 (oito) técnicos de níveis “D” e “E” (Quadro 02), passando a DRTI para um quadro de 10 (dez) servidores. Os contratos dos estagiários foram renovados. Também se adotou como pressuposto trabalhar com todos os critérios de sustentabilidade ambiental relativos à aquisição de bens e serviços a partir de suas novas aquisições, visto que após esta recomendação ainda não foram realizadas novas aquisições de equipamentos de TI. Nesse momento o CGTI está discutindo as necessidades e demandas do IFAC.</p>			
<b>Quadro 02: Servidores da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFAC em 2011</b>			
Servidores TI em 05/12/2011			
NOME		FUNÇÃO	
Fábio Storch de Oliveira		Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional (docente na área de TI)	
Eric Ribas Moraes Machado		Diretor de TI	

José Jair Cavalcante Figueiredo	Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas		
Jonas Francisco Ferreira	Coordenador de Redes		
João Paulo de Souza Araújo	TAE Nível E – Analista de TI		
Kellyton de Almeida Azevedo	TAE Nível D - Técnico de TI – Reitoria/DRTI		
Helson da Silva Santana Ferreira	TAE Nível D - Técnico de TI – <i>Campus</i> Rio Branco		
Antônio Rege Lopes dos Santos	TAE Nível D - Técnico de TI – <i>Campus</i> Rio Branco		
Junior da Costa Moreira	TAE Nível D - Técnico de TI – <i>Campus</i> Xapuri		
Emerson Antônio Saraiva Albuquerque	TAE Nível D - Técnico de TI – Reitoria/ASCRI		
Alan Cavalcanti	Estagiário – Reitoria		
Jeferson Carvalho de Souza	Estagiário – <i>Campus</i> Rio Branco		
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	201108732	6.1.3.3	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
RECOMENDAÇÃO Nº 1: Criar o comitê gestor de TI (mesmo que em caráter provisório) com posterior submissão ao Conselho Superior da Instituição quando este for estruturado.			
RECOMENDAÇÃO Nº 2: Revisar o PDTI de forma a tratar adequadamente todos os conteúdos essenciais.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105069
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Conforme a Resolução nº 35/2011/IFAC, de 27 de julho de 2011, já foi criado o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. O CGTI será submetido à aprovação do Conselho Superior. Conforme recomendação, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI foi revisado pelo CGTI, no intuito de levantar as necessidades globais dos <i>campi</i> na área de TI e encaminhado para apreciação do Conselho Superior. Como instrumento de coleta de dados e informações, foi enviado questionário para todos os <i>campi</i> e Reitoria do IFAC, com o objetivo de conhecer as necessidades e alinhá-las ao PDTI. O PDTI está sendo alinhado ao novo PDI, que está em fase de finalização.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
12	201108732	6.1.3.4	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre		94427	
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Formalizar a política de segurança e instituir o respectivo comitê gestor			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>		<b>Código SIORG</b>	
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional		105069	
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<p>Foi formalizada a Política de Segurança da Informação conforme Resolução nº 46, de 18 de outubro de 2011. Em relação ao Comitê Gestor de Segurança da Informação, foi realizada entre os dias 21 e 23 de novembro de 2011 a segunda reunião do CGTI, sendo, na oportunidade, elaborada a minuta de regimento interno que institui o respectivo Comitê Gestor, e, posteriormente, encaminhada ao gabinete institucional para apreciação do Conselho Superior.</p> <p>Ressalte-se que as informações referentes à constatação 017 foram enviadas, juntamente com documentos, à CGU/AC em 30/11/2011, por meio do Ofício nº 004/2011/UNAI/IFAC.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
13	201108732	6.1.3.5	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Regularizar as informações relativas aos atos de pessoal, submetendo a parecer do controle interno todos os atos pendentes, conforme DN TCU nº 55/2007.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>		<b>Código SIORG</b>	
Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas		118179	
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
<p>Foram encaminhados à CGU todos os processos de admissão referentes às nomeações efetuadas em 2010, através do Ofício nº 006/2011-DSGP/IFAC, de 11/07/2011. Também foram encaminhados à CGU, conforme Ofício nº 018/2011-DSGP/IFAC, os processos devolvidos à DSGP para providências através dos Ofícios CGU-Regional/AC/CGU-PR nº 21812/2011, de 03/08/2011; 22927, de 11/08/2011; 23472/2011, de 17/08/2011; 24843/2011, de 26/08/2011; e 25279/2011, de 30/08/2011.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida, conforme Nota Técnica Nº 16862, datada de 14/10/2011 e assinada pelo Sr.º Francisco Alves Moreira, Chefe de CGU - Regional Acre.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	201108732	6.1.5.1	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Adotar providências com vistas a observar integralmente as disposições da Portaria SLTI/MP nº 02, de 16 de março de 2010, em suas contratações de bens e serviços de TI.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			105069
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Em reunião realizada com os responsáveis pela área de Tecnologia da Informação (TI), foi determinando o fiel cumprimento do que dispõe a Portaria SLTI/MP Nº 02, de 16 de março de 2010. A Resolução Nº 35/2011//IFAC de 27/07/2011 criou o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI no âmbito do Instituto e aprova seu regimento. O processo de revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI foi finalizado em dezembro de 2011, com previsão de regular funcionamento para o exercício de 2012. Vale ressaltar que, desde a recomendação da CGU – Regional Acre, o IFAC ainda não adquiriu bem ou contratou serviço de informática, pois todas as novas aquisições serão resultado do PDTI, após análise detalhada do CGTI, constando ainda nos termos de referência todas as exigências da Portaria supracitada, bem como observância à TI Verde.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
15	201108732	6.1.5.2	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
RECOMENDAÇÃO Nº 1: Instituir a comissão para a coleta seletiva, nos termos do artigo 5º do Decreto 5.940/2006.			
RECOMENDAÇÃO Nº 2: Implantar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los para a coleta seletiva solidária.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Gabinete de Planejamento			118180
<b>Síntese da providência adotada:</b>			

<p>Em observância ao Decreto nº 5.940/2006, o Instituto Federal do Acre mobilizou-se no sentido de constituir uma comissão com o objetivo de implementar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, nas unidades desta Autarquia Federal. Assim sendo, no dia 29/11/2011, foram reunidos os representantes dos <i>campi</i> e da Reitoria para a escolha do presidente e seu suplente, dos coordenadores e dos membros de cada prédio, bem como foi solicitada portaria designando a comissão e marcada nova reunião a fim de definir as futuras ações e padronização das ações já existentes. Desse modo, este Instituto constituiu a Comissão para Coleta Seletiva Solidária, nomeada pela Portaria nº 565, de 30/11/2011, publicada no boletim extraordinário do IFAC em 06/12/2011, com a finalidade de planejar e organizar os eventos de sensibilização e implantação do projeto; captar e disseminar informações; monitorar, avaliar e realimentar o projeto e realizar interlocução com as cooperativas ou associações de catadores. Para maior clareza segue em anexo cópia da Ata e da Portaria.</p> <p>O Instituto tem se preocupado com ações de fomento a práticas de equidade intergeracional, sendo que tem divulgado medidas e boas práticas a fim de manter o meio ambiente ecologicamente equilibrado.</p> <p>Ainda, em 16/12/2011 foi lançada campanha de Sustentabilidade Ambiental no IFAC, com ampla divulgação no sítio da instituição, convocando todos os servidores e alunos dos <i>campi</i> e Reitoria a participarem do projeto, conforme documentos em anexo.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
16	201108732	6.1.5.3	Ofício nº 24918/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Sempre que possível, incluir quesitos de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços, principalmente no que diz respeito às exigências que já possuem previsão normativa.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Em todas as licitações realizadas pelo IFAC está sendo observado o cumprimento da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, através da exigência de que os licitantes apresentem declaração de sustentabilidade ambiental, a qual acompanha como anexo os editais de licitação elaborados pelo IFAC. <p>Além disso, foi recomendado pela Unidade de Auditoria Interna, por meio do Memorando nº 035/2011-UNAI/IFAC, a adoção de declaração de sustentabilidade ambiental em todos os processos licitatórios realizados pela instituição.</p>			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>

17	201112463	1.1.2.1	Ofício nº 33018/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<p>RECOMENDAÇÃO Nº 1: Formalizar contrato específico para o serviço relativo à Ordem de Serviço nº 006/2001, nos termos da minuta constante do anexo VI do edital do Pregão SRP nº. 006/2011, ajustando-se às cláusulas concernentes ao objeto e à vigência às peculiaridades do solicitado na referida OS. A mesma medida deverá ser observada em eventuais novas execuções.</p> <p>RECOMENDAÇÃO Nº 2: Publicar o extrato/resumo do instrumento de contrato na imprensa oficial, como condição indispensável para sua eficácia, conforme determina o parágrafo único, artigo 61, da Lei nº. 8.666/93.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Pró-Reitoria de Administração			105068
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Foi celebrado contrato com a empresa licitante vencedora do certame, bem como publicado no Diário Oficial da União.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
18	201114813	1.1.1.2	Ofício nº 33239/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
<p>A Unidade de Auditoria Interna (AUD) deverá remodelar o Anexo II, planilha que trata do detalhamento das atividades, observando o seguinte:</p> <p>a) inserir na avaliação sumária de cada ação ponderação quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à Entidade;</p> <p>b) especificar no objetivo das ações de auditoria os resultados esperados, consignando-se de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;</p> <p>c) tanto quanto possível, explicitar no escopo dos trabalhos a representatividade do objeto em termos relativos, demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados em relação ao universo de referência;</p> <p>d) estimar as datas de início e término para cada uma das ações programadas;</p> <p>e) detalhar no item recursos humanos previstos para cada ação a quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Unidade de Auditoria Interna			105074
<b>Síntese da providência adotada:</b>			

Foram efetuadas as alterações sugeridas pela CGU, e incorporadas no PAINTE/2012, que foi submetido à aprovação do Conselho Superior do IFAC em 20/12/2011.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	201114861	1.1.1.2	Ofício nº 33661/2011/CGU-Regional/AC/CGU-PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			94427
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
A Unidade de Auditoria Interna (AUD) deve encampar as seguintes medidas: a) consolidar os trabalhos de auditoria relativos ao acompanhamento das licitações por meio de relatório de auditoria, complementando os exames até a contratação; b) envidar esforços para cumprir fielmente o PAINTE/2012; c) desenvolver acompanhamento sistemático das recomendações/determinações dos órgãos de controle, de modo a monitorar, com precisão, estágio de implementação de cada diligência.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Unidade de Auditoria Interna			105074
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
a) o acompanhamento das licitações será feito por meio de auditoria, de acordo com a previsão do PAINTE/2012; b) o PAINTE/2012 será cumprido ao longo do exercício 2012, conforme o cronograma estipulado no anexo II do próprio PAINTE/2012; c) o acompanhamento das recomendações feitas pelos órgãos de controle (CGU e TCU) é feito por meio de planilhas, que são atualizadas periodicamente.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
Recomendação atendida.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não foram identificados fatores que pudessem prejudicar a adoção das medidas pertinentes.			

#### 13.4 Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes no exercício

Não houve recomendação pendente de atendimento no exercício 2011.

**14    INFORMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DAS  
RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE  
INTERNO  
(PARTE A, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

As recomendações emitidas pela UNAI no exercício de 2011 foram feitas com base em apurações da própria Unidade, e em consonância com as recomendações dos Órgãos de Controle.

No decorrer do exercício de 2011, a Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal do Acre estruturou-se, bem como atuou com foco no controle preventivo dos processos licitatórios, priorizando a fiscalização da fase interna das licitações, de acordo com o fluxograma aprovado pela Resolução nº 43/2011/IFAC, de 1º de setembro de 2011.

O efetivo controle interno realizado pela nova estrutura organizacional da UNAI iniciou-se em agosto de 2011, em virtude da transição ocorrida no mesmo exercício, sendo que até o mês de junho, na estrutura anterior, a Unidade contava com apenas 01 (um) servidor, passando a ser formada por 03 (três) servidores empossados entre julho e agosto de 2011, com a lotação de mais 01 (um) servidor em dezembro.

Ao final do exercício 2011, a UNAI realizou auditoria motivada por denúncias de supostas irregularidades no Concurso Público nº 01/IFAC/2010, destinado ao provimento de vagas nos cargos de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para o quadro efetivo do IFAC, nos *Campi* de Rio Branco, Cruzeiro do Sul, Sena Madureira e *Campus* avançado de Xapuri.

Em razão das constatações feitas durante a auditoria realizada, a UNAI recomendou a abertura de processo administrativo para averiguar os fatos, bem como a revisão dos atos administrativos concernentes ao concurso público 001/IFAC/2010, e providências quanto à abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, o que foi acatado pela gestão.

Destaca-se que a UNAI está dando continuidade aos trabalhos de auditoria no Concurso Público nº 01/IFAC/2010, em decorrência de novas informações que chegaram ao conhecimento da Unidade no início do exercício de 2012.

Dessa forma, acompanhando o processo de expansão do IFAC, os objetivos da UNAI para o ano de 2012 têm foco na ampliação das ações de controle interno, dando a necessária atenção a todos os setores desta Autarquia Federal, o que não foi possível realizar no exercício de 2011, em razão da transição sucedida, conforme já mencionado.



## **15 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO (PARTE A, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)**

O Planejamento Estratégico é um processo gerencial que diz respeito à formulação de objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução, levando em conta as condições internas e externas à organização e sua evolução esperada. Também considera premissas básicas que a organização deve respeitar para que todo o processo tenha coerência e sustentação. Para Bateman e Snell (1998), a administração estratégica é um processo envolvendo administradores de todos os níveis da organização, que formulam e implementam objetivos estratégicos. Já o Planejamento Estratégico seria o processo de elaboração da estratégia, na qual se definiria a relação entre a organização e o ambiente interno e externo, bem como os objetivos organizacionais, com a definição de estratégias alternativas (MAXIMIANO, 2006).

O planejamento estratégico visa antecipar o futuro da organização, em relação ao longo prazo. De uma forma genérica, consiste em saber o que deve ser executado e de que maneira deve ser executado. Este é crucial para o sucesso da organização, e a responsabilidade deste planejamento assenta, sobretudo nos gestores de topo, dado o nível de decisões que é necessário tomar.

O IFAC entendendo a necessidade de implantar um sistema gerencial capaz de conduzi-lo da forma mais eficiente possível, busca construir um documento que possa nortear suas ações de forma planejada. A partir desse pensamento é que se começou a construir um documento chamado SIMO – Síntese de Metas e Objetivos Institucionais que irá orientar o Planejamento Estratégico do IFAC relativo ao período 2012/2014.

O SIMO tem como pressupostos fontes sociais que orientam o IFAC no desenvolvimento de suas estratégias de gestão, para uma aplicação mais efetiva e eficaz de suas atividades conforme as necessidades da comunidade e das demandas do Estado. As fontes estão divididas em: Termo de Acordo de Metas e Compromissos, Plano de Governo do Estado do Acre, Indicadores Sociais e Econômicos, Vontade Popular, Indicadores TCU – Acórdão 2.267/2005 e Relatório de Gestão.

Diante dessa relação, houve também a necessidade de serem elencadas informações diretamente com os sujeitos - usuários do sistema de ensino público direta e indiretamente - para que, quando analisadas em concomitância com as fontes, fossem realizadas mensurações das necessidades básicas de ensino e de desenvolvimento do Estado. Dentre os sujeitos estão: Comunidade interna do IFAC, Governo do Estado do Acre, Ministério da Educação – MEC/SETEC e Sociedade Civil.

Nele, serão conceituadas as características das Fontes e Sujeitos, e como elas poderão ser essenciais na implantação de novos cursos, gerando assim, mais oportunidades de aprimoramento educacional, tendo como consequência, o desenvolvimento do Estado em diversos eixos, estimulando a ampliação das ofertas de empregos.

Em relação à coleta de dados da vontade popular, o IFAC realizou oficinas intituladas de *IFAC Ouvindo a Comunidade*. Tais oficinas foram realizadas em 21 (vinte e um) municípios do estado do Acre, onde foram ouvidas aproximadamente 1.000 pessoas de diversas representações sociais, estratificadas em sete segmentos: movimento social urbano, movimento social rural, gestores escolares, professores, poder público, alunos e empresários. A realização das oficinas demandou que a equipe da Pró-Reitoria de Extensão conjuntamente com a ajuda de professores dos *Campi* (composta de aproximadamente 20 pessoas), foi dividida e deslocou-se para os municípios acreanos, justificando a concessão de diárias e passagens para a visita aos municípios e a construção democrática do planejamento institucional. Cabe ressaltar que observando a demanda da população

dos municípios, verificou-se, conforme já abordado, a necessidade de alterações nos objetivos e metas institucionais.

O início acadêmico do IFAC deu-se em julho de 2010 com a oferta de nove cursos com ênfase em Recursos Naturais e Ambiente, Saúde e Segurança, com a posterior implantação em 2011 supracitada. Conforme os parâmetros inseridos nas pesquisas realizadas nas fontes já citadas, e com a parceria do Governo do Acre, observa-se que o IFAC tem como contribuir bastante para a sociedade acreana, pois poderá formar e capacitar profissionais para atuarem no mundo do trabalho através de cursos técnicos, superiores de tecnologia, licenciatura, especialização e mestrado, dentre outros programas e projetos.

Portanto, o IFAC está concentrando seus esforços para a visão do planejamento sem deixar de lado a política educacional do governo federal alinhando-se ao governo estadual e municipal para não fugir as características regionais, para atender seu público alvo de forma a elevar o quantitativo de profissionais a serem alocados no mercado.

Com base em sua própria matriz institucional, que também tem foco na redução das disparidades socioeconômicas da região e, como política educacional de acesso e permanência ao ensino, o IFAC promove a concessão de bolsas para seus discentes, como mecanismo de redistribuição de renda. Somente em 2011 foram distribuídas bolsas da seguinte forma (Quadro XXXVI ao Quadro XL):

**Quadro XXXVI - Bolsas Campus Rio Branco**

<b>Bolsa</b>	<b>Qtde.</b>
Artística	5
Esporte	16
Monitoria	8
Transporte	13
Alimentação	7
<b>Total Geral</b>	<b>49</b>

Fonte: PRAD (2012)

**Quadro XXXVIII - Bolsas Campus Sena Madureira**

<b>Bolsa</b>	<b>Qtde.</b>
Bolsa Trabalho	4
Material Didático	18
Monitoria	5
Moradia	3
<b>Total Geral</b>	<b>30</b>

Fonte: PRAD (2012)

**Quadro XXXVII - Bolsas Campus Cruzeiro do Sul**

<b>Bolsa</b>	<b>Qtde.</b>
Moradia	3
Material Didático	7
Monitoria	9
Transporte	38
Pré-escolar	4
<b>Total Geral</b>	<b>61</b>

Fonte: PRAD (2012)

**Quadro XXXIX - Bolsas Campus Xapuri**

<b>Bolsa</b>	<b>Qtde.</b>
Artística	3
Esporte	6
Material Didático	16
Monitoria	4
Moradia	4
<b>Total Geral</b>	<b>33</b>

Fonte: PRAD (2012)

**Quadro XL - Bolsas Consolidado**

<b>Bolsa</b>	<b>Qtde.</b>
Artística	8
Esporte	22
Material Didático	41
Monitoria	26
Moradia	10
Transporte	51
Pré-escolar	4
Bolsa Trabalho	4
Bolsa Alimentação	7
<b>Total Geral</b>	<b>173</b>

Fonte: PRAD (2012)

A previsão é que para o exercício tal política seja ampliada, alcançando um número maior de alunos, colaborando para reduzir os índices de evasão e retenção.

**B. PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU 108/2010 – INFORMAÇÕES  
CONTÁBEIS DA GESTÃO**

**16 DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UJ (PARTE  
B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N°108, DE 24/11/2010)**

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

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre			26425
<p>Declaramos 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) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Rio Branco/Acre</b>	<b>Data</b>	<b>31/03/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Samara Joseane da Silva Amorim Thiago Euzébio Martins Pinheiro Sônia Freitas Marinho Cardoso Greiciane Coelho Camargo</b>	<b>CRC n°</b>	<b>AC – 001002/O-4 AC – 001589/O-4 AC – 001555/O-9 TO – 002763/O-0</b>

Fonte: PRAD (2012)

## C. PARTE C DO ANEXO II – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

### 17 APLICAÇÃO CRÍTICA SOBRE A EVOLUÇÃO DOS INDICADORES CONSTANTES DO SUBITEM 9.1.1 DO ACÓRDÃO Nº 2.267/2005 – TCU – PLENÁRIO (PARTE C, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010)

Durante o ano de 2011 o IFAC cresceu significativamente nos mais variados aspectos, passando por mudanças na alta gestão bem como pelo aumento do número de seus servidores. Esse processo de mudança fez com que o IFAC buscasse uma estruturação capaz de atender seus objetivos. Entretanto, devido o ano de 2011 ser o segundo de sua existência, foram encontradas dificuldades que serão sanadas com a chegada e capacitação dos servidores nomeados.

#### 17.1 Indicadores acadêmicos – acórdão 2.267/2005 – TCU

Em conformidade com o que definiu o Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão nº. 2.267/2005, de 12/12/2005, quanto a indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica - EPT, para aferição anual da atuação das Instituições Federais de Educação Tecnológica (IFETs), apresentam-se a seguir o quadro de Indicadores Primários (adaptação Decisão TCU nº 408/2002), de Gestão de Desempenho (Acórdão 2.267/2005), com os seus respectivos Métodos de Cálculo, bem como os resultados obtidos pelo IFAC no exercício de 2011.

**Quadro XLII – Indicadores Educacionais Acórdão 2.267/2005 – TCU**

Indicadores decisão TCU 408/2002 – P	EXERCÍCIOS	
	2010	2011
Relação Candidato / Vaga	42,50	29,72
Relação de Ingressos / Alunos	100,00%	71,79%
Relação de Concluintes / Alunos	0,00%	0,00%
Índice de Eficiência Acadêmica – concluintes	0,00%	0,00%
Índice de Retenção do Fluxo Escolar	38,5%*	0,00%*
Relação Alunos/Docente em Tempo Integral	4,81	8,48
Índice de Titulação do Corpo Docente	2,36**	2,96
Gastos correntes por alunos	12.019,83	16.758,37
Percentual de Gastos com Pessoal	4,42%	46,67%
Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)	60,36%	40,52%
Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)	78,90%	9,55%
Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capita Familiar (determinação do TCU).	<b>Item 23.1.1.12</b>	
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	-	-

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino(2012)/RG 2010

\* A discrepância verificada decorre da alteração da fórmula do cálculo para os anos de 2010 e 2011 conforme Quadro XLVIII - Índice de Retenção do Fluxo Escolar A e Quadro XLIX - Índice de Retenção do Fluxo Escolar B.

\*\* No Relatório de Gestão de 2010 foi informado o percentual de docentes com formação strictu sensu, o que totalizava 42% (composto por mestres e doutores). Em 2011 o índice foi calculado de acordo com as normativas específicas. Tal índice e sua composição encontram-se no Quadro XLVI - Índice de Titulação do Corpo Docente.

### **17.1.1. Métodos de cálculo para os indicadores de gestão da rede federal de educação profissional e tecnológica – ept determinados no acórdão 2.267/2005 – tcu**

#### **17.1.1.1. Relação candidato / vaga**

**Objetivo:** Identificar a relação candidato / vaga

**Método de cálculo:**

Relação Candidato / Vaga = Inscrições (2011) / Vagas (2011), então:

Relação Candidato / Vaga = 24.963 / 840 = 29,72

**Quadro XLIII - Relação Candidato / Vaga**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Nº de Candidatos	17.000	24.963
Vagas Ofertadas	400	840
Relação Candidato/Vaga	42,50	29,72

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino – Sistema SISU /RG 2010 (2012)

#### **Análise Crítica**

Esse indicador apresenta o grau de atratividade que os cursos da Instituição despertam em sua área de abrangência. Em 2010, primeiro ano de oferta de cursos houve uma demanda acima das expectativas tendo em vista ao lançamento dos cursos, numa quantidade de vagas inerentes a capacidade de atendimento pelo IFAC. O ano de 2011 apresentou um aumento na demanda em torno de 47% (quarenta e sete por cento) em relação a 2010. Em contra partida o Instituto mais que duplicou a oferta de vagas. Importante destacar que o Instituto atendeu apenas a 3,36% do número de candidatos inscritos nos processos seletivos, o que representa que a Instituição atua num segmento que possui uma elevada demanda reprimida.

Como já foi citado, não foi possível ofertar uma maior quantidade de vagas em decorrência da não finalização das obras das unidades do IFAC, que estavam sobre supervisão do IFAM. Tal atraso influenciou diretamente na oferta, no não atendimento da demanda social reprimida e consequentemente dos indicadores institucionais.

#### **Quadro XLIV - Variação de vagas por ano**

	2010	2011	Variação (%)
Nº de Vagas	400	840	110,00

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino – Sistema SISU /RG 2010 (2012)

Essa variação elevada ocorreu pelo fato do Instituto, apesar de ainda não ter inaugurado todas as suas sedes definitivas, ter melhorado consideravelmente sua estrutura física (capacidade de atendimento a alunos) em todos os *campi*.

Como já foi citado, não foi possível ofertar uma maior quantidade de vagas em decorrência da não finalização das obras das unidades do IFAC, que estavam sobre supervisão do IFAM. Tal atraso influenciou diretamente na oferta, do não atendimento da demanda social reprimida e consequentemente dos indicadores institucionais.

### 17.1.1.2. Relação de ingressos / alunos

**Objetivo:** Quantificar a taxa de Ingressos em relação ao total de alunos.

**Método de cálculo:**

Relação = (Número de Ingressos (2011) / Alunos Matriculados (2011)) X 100, então:

Relação = (840 / 1.170) x 100 = 71,79%

**Quadro XLV - Relação de Ingressos / Alunos**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Ingressos	400	840
Alunos Matriculados	400	1.170
Relação Ingressos/Matrículas	100%	71,79%

Fonte: Coordenações de Registro Escolar dos *campi*/RG 2010 (2012)

### Análise Crítica

O que é mais importante observar nos números apresentados no quadro acima é o percentual de evasão de alunos ocorrido nos anos de 2010 e 2011, que ficou em torno de 28,2% (vinte e oito vírgula dois por cento). Considerando que 2010 foi o primeiro ano de oferta de cursos pela Instituição é necessário realizar um levantamento sobre as causas da evasão. Observa-se, ainda, que tal valor agrega também a evasão do ano de 2010, o que eleva o indicador para o ano de 2011.

Após estudos nos *campi*, foram identificados os cursos com maior índice de evasão, bem como as principais causas desta, sendo que o maior percentual de evasão ocorreu nos cursos técnicos na modalidade integrado-PROEJA dos *Campi* Rio Branco e Sena Madureira.

Causa: o curso em Rio Branco foi ofertado no horário diurno, o que não atende aos trabalhadores, público-alvo do Programa, muitos também já haviam cursado o ensino médio, e em Sena Madureira os alunos já haviam cursado o Ensino Médio.

Ações corretivas tomadas: maior divulgação dos cursos com a realização de palestras antes do processo seletivo para garantir que os candidatos preencham os requisitos do Programa, bem como oferta destes cursos exclusivamente no turno noturno.

Como já foi citado, não foi possível ofertar uma maior quantidade de vagas em decorrência da não finalização das obras das unidades do IFAC, que estavam sobre supervisão do IFAM. Tal atraso influenciou diretamente na oferta, do não atendimento da demanda social reprimida e consequentemente dos indicadores institucionais.

Ainda, com base em tal indicador, e nas necessidades de se fomentar institucionalmente políticas de acesso e permanência, foi realizada a proposta pela gestão, em acordo com os demais atores envolvidos, da criação de uma Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, voltada para atender a referida demanda.

### 17.1.1.3. Relação de concluintes / alunos

**Objetivo:** Quantificar a taxa de Concluintes em relação ao total de alunos.

**Método de cálculo:**

Relação = Número de Concluintes (2011) / Alunos Matriculados (2011) X 100, então:

Relação = (0 / 1.170) x 100 = 0%

**Quadro XLVI - Relação de Concluintes / Alunos**

DESCRIÇÃO	2010	2011
<b>Nº de Concluintes</b>	0	0
<b>Alunos Matriculados</b>	400	1.170
<b>Relação Concluintes/Matrículas %</b>	0%	0%

Fonte: Coordenações de Registro Escolar dos *campi*/RG 2010 (2012)

### Análise Crítica

No quadro que trata do indicador Relação Concluintes/Alunos Matriculados, cabe observar que nenhum aluno dos cursos com previsão de encerramento em 2011, concluiu o curso. Portanto a relação concluintes/matrículas é 0%. Esta situação ocorreu tendo em vista que o planejamento das cargas horárias dos cursos não levou em consideração na sua totalização a carga horária dos estágios curriculares, o que determinou que estes cursos tivessem um semestre suplementar para a sua integralização.

#### *17.1.1.4. Índice de eficiência acadêmica de concluintes*

**Objetivo:** Quantificar a eficiência da Instituição.

**Método de cálculo:**

Relação =  $(\Sigma \text{Nº de Concluintes} / \Sigma \text{Nº de Ingressos ocorridos por período equivalente}) \times 100$ , então:

**Quadro XLVII – Índice de Eficiência Acadêmica de concluintes**

DESCRIÇÃO	2010	2011
<b>Nº de Concluintes</b>	0	0
<b>Nº de não ativos</b>	0	0
<b>Indicador de Eficiência (%)</b>	0%	0%

Fonte: Coordenações de Registro Escolar dos *Campi* (2012)

### Análise Crítica

O índice de eficiência acadêmica apresentada em 2011, correspondente a 0% (zero por cento). Este índice está zerado tendo em vista que todos os cursos com ciclo de matrícula JUL/2010 a DEZ/2011, tiveram que prorrogar suas atividades para 2012 a fim de permitir que seus alunos pudessem realizar os estágios curriculares. A reedição dos cursos técnicos na modalidade subsequente passaram, a partir desta experiência, a ser programados com um semestre a mais para contemplar a carga horária referente aos estágios curriculares.

#### *17.1.1.5. Índice de retenção do fluxo escolar*

**Objetivo:** Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.

**Método de cálculo:**



Relação = (Número de Alunos Retidos (reprovação + trancamento) / Alunos Matriculados) X 100, então:

$$\text{Relação} = (14 / 167) \times 100 = 8,38\%$$

#### Quadro XLVIII - Índice de Retenção do Fluxo Escolar A

DESCRIÇÃO	2010
Nº de Alunos Retidos	154
Nº de alunos Matriculados	400
Relação alunos Retidos/Alunos Matriculados (%)	38,5%

Fonte: Coordenações de Registro Escolar dos *Campi*/RG 2010 (2012)

Nota explicativa: no Relatório de Gestão do exercício 2010, o cálculo do Índice de Retenção do Fluxo Escolar foi elaborado levando-se em consideração o quantitativo total de alunos retidos pelo quantitativo total de alunos matriculados no IFAC, independente do prazo de conclusão do curso.

#### Quadro XLIX - Índice de Retenção de Fluxo Escolar B

DESCRIÇÃO	2010	2011
Nº de Alunos Retidos	-	14
Nº de alunos Matriculados	-	167
Relação alunos Retidos/Alunos Matriculados (%)	-	8,38%

Fonte: Coordenações de Registro Escolar dos *Campi*/RG 2010 (2012)

Nota Explicativa: Em 2011, para obtenção desse índice foram considerado o número total de alunos matriculados, em cursos com previsão de conclusão para o período (2011), com o total de alunos retidos no mesmo período.

### Análise Crítica

Esse índice não apresenta condições de comparação tendo em vista ter sido o primeiro período com esta metodologia de cálculo.

#### 17.1.1.6. RELAÇÃO ALUNOS / DOCENTE EM TEMPO INTEGRAL

**Objetivo:** Quantificar o Número de Alunos por Docente em Tempo Integral.

**Método de cálculo:**

$$\text{Relação} = \text{Número de Alunos Matriculados} / \text{Número de Docentes}$$

$$\text{Relação} = 1.170 / 138 = 8,48\%$$

**Quadro L - Relação Alunos / Docente em Tempo Integral**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Nº de Alunos Matriculados	400	1.170
Nº de Docentes Tempo Integral	83	138
Relação Matrícula/Tempo Integral	4,81%	8,48%

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino/ Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas/RG 2010 (2012)

### Análise Crítica

O Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Acre vem constituindo seu corpo docente em função de ofertas futuras, tendo em vista que com a conclusão das sedes próprias dos *Campi* haverá um aumento significativo na oferta de cursos e de vagas. Desta forma é possível verificar o aumento da relação aluno/docente de 2011 em relação a 2010 e que este crescimento se dará de forma progressiva até atingir a relação ideal que é de 20 alunos por docente nos próximos anos, tendo em vista que ocorrerá a estabilização do número de docentes contratados enquanto a oferta de vagas continuará de forma crescente nos *Campi*.

Cabe reforçar que não ocorreu a oferta de um número maior de vagas em decorrência da falta de estrutura física das unidades, já que as obras não foram finalizadas no prazo determinado pelo cronograma de acompanhamento do IFAM, impedindo a expansão da oferta, o que prejudicou a melhoria dos indicadores e, principalmente, a colaboração com inclusão social e oferta de ensino para atender a demanda reprimida por educação profissional, técnica e tecnológica existente no Acre.

#### *17.1.1.7. Índice de titulação do corpo docente*

**Objetivo:** Quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente – Efetivos e Substitutos. Onde a Titulação é dividida em 5 subgrupos: Graduado; Aperfeiçoado; Especialista; Mestre e Doutor.

**Método de Cálculo:**

Índice =  $G*1+A*2+E*3+M*4+D*5 / G+A+E+M+D$ , onde:

G=qtde de docentes com Graduação;

A=qtde de docentes com Aperfeiçoamento;

E=qtde de docentes com Especialização;

M=qtde de docentes com Mestrado e

D=qtde de docentes com Doutorado, assim:

Índice =  $29*1+0*2+63*3+40*4+6*5 / 29+0+63+40+6 = 2,96$

**Quadro LI - Índice de Titulação do Corpo Docente**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Índice	2,36*	2,96

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino/ Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas/RG 2010 (2012)

\* No Relatório de Gestão de 2010 foi informado o percentual de docentes com formação *strictu sensu*, o que totalizava 42% (composto por mestres e doutores). Em 2011 o índice foi calculado de acordo com as normativas específicas. Tal índice e sua composição encontram-se no Quadro LI - Índice de Titulação do Corpo Docente.

### Análise Crítica

O quadro acima apresenta o Índice de Titulação do Corpo Docente, nele podemos observar uma melhora do índice de 2011 em relação a 2010. Atualmente o corpo docente é constituído por 138 professores, sendo 6 doutores, 40 mestres, 63 especialistas e 29 graduados. Esta melhora não foi tão significativa, pois o incremento do corpo docente ocorrido em 2011 foi de professores com titulação menor que dos professores do quadro de 2010. É importante ressaltar o Ministério da Educação segue uma política de qualificação e, atualmente, existem no quadro 6 professores realizando doutorado e 9 realizando o mestrado, o que aumentará significativamente o índice de titulação do corpo docente nos próximos anos.

Conforme o observado, o Índice de Titulação do Corpo Docente não se elevou da forma desejada pela gestão. Em decorrência disso, parcerias com outras Instituições de ensino serão firmadas no ano de 2012, visando melhorar tal indicador que influencia diretamente no processo de ensino-aprendizagem.

**Quadro LII - Titulação do Corpo Docente**

DOCENTES/ TITULAÇÃO	CRUZEIRO DO SUL	RIO BRANCO	SENA MADUREIRA	XAPURI	TOTAL
Sem Graduação	0	0	0	0	0
Aperfeiçoamento	0	0	0	0	0
Graduação	12	6	6	5	29
Especialização	17	21	15	10	63
Mestrado	9	17	7	7	40
Doutorado	0	1	3	2	6
<b>Total de Docentes</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>138</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino/ Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (2012)

#### *17.1.1.8. Gastos correntes por aluno*

**Objetivo:** Quantificar os Gastos por Aluno.

**Método de Cálculo:**

Gastos Correntes por aluno: Total de Gastos / Alunos Matriculados

Gastos Correntes por aluno 2010: 4.807.933,71 / 400 = 12.019,83

Gastos Correntes por aluno 2011: 19.607.290,83 / 1.170 = 16.758,37

**Quadro LIII - Gastos Correntes por Aluno (incluído gastos com pessoal)**

DESCRIÇÃO	2010	2011
<b>Índice</b>	12.019,83	16.758,37

Fonte: PRAD (2012)

### Análise Crítica

O quadro acima mostra a otimização dos recursos de custeio empregados para suportar a manutenção das atividades educacionais nos *Campi* do IFAC. Os gastos correntes por aluno refletem o efetivo crescimento do Instituto no cumprimento de sua missão institucional. O aumento de R\$ 4.738,54 (quatro mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e quatro centavos) pode ser explicado pelo fato do aumento proporcional do total dos gastos (total de gastos – investimentos – precatórios – inativos – pensionistas) não ter sido acompanhado na mesma proporção pelo crescimento do número de alunos.

Faz-se necessário observar que tal elevação de custeio também é motivada pelo atraso na entrega das obras por parte do IFAM. O atraso ocasionou a necessidade de locação de imóveis e prejudicou a expansão das vagas, o que impactou diretamente na relação de gastos correntes por aluno.

#### **17.1.1.9. Percentual de gastos com pessoal**

**Objetivo:** Quantificar o gasto com pessoal em relação aos gastos totais.

**Método de Cálculo:**

Percentual de gastos com pessoal: Total de Gastos com Pessoal / Gastos Totais X 100

Percentual de gastos com pessoal 2010:  $(833.085,87 / 18.839.670,49) \times 100 = 4,42\%$

Percentual de gastos com pessoal 2011:  $(10.116.287,78 / 21.677.290,83) \times 100 = 46,67\%$

#### **Quadro LIV - Percentual de Gastos com Pessoal**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Índice (%)	4,42%	46,67%

Fonte: PRAD (2012)

#### **Análise Crítica**

Essa elevação dos gastos com pessoal é explicada pelo fato de que em 2010 o quadro de servidores era bastante reduzido e, além disso, começou a se compor a partir da 2ª quinzena daquele ano. No mais, devido ser o ano do início das obras das sedes próprias do Instituto, o total de investimentos ficou em torno de 75,56% (setenta e cinco vírgula cinqüenta e seis por cento) dos gastos totais. Uma análise mais apurada para se ter números mais próximos da realidade somente a partir dos próximos exercícios.

#### **17.1.1.10. Percentual de gastos com outros custeios (exclusive benefícios)**

**Objetivo:** Quantificar o percentual de gasto com outros custeios em relação aos gastos totais.

**Método de Cálculo:**

Percentual de Gastos com Outros Custeios =  $(\text{Total de Gastos com Outros Custeios} / \text{Gastos Totais}) \times 100$

Percentual de Gastos com Outros Custeios 2010:  $(11.370.903,72 / 18.839.670,49) \times 100 = 60,36\%$

Percentual de Gastos com Outros Custeios 2011:  $(8.783.704,95 / 21.677.290,83) \times 100 = 40,52\%$

#### **Quadro LV - Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)**

DESCRIÇÃO	2010	2011
Índice	60,36%	40,52%

Fonte: PRAD (2012)

#### **Análise Crítica**

A redução no índice de gastos com outros custeios, em comparação com o índice do exercício 2010, foi ocasionado pelo crescimento dos créditos orçamentários constantes da LOA 2011 na ordem de 286% (exercício 2011 - R\$ 15.091.830,00 / exercício 2010 - R\$ 3.905.690,00).

Analisando o montante empenhado no exercício 2011, constata-se que houve crescimento de 138% em relação ao exercício 2010.

#### **17.1.1.11. Percentual de gastos com investimentos (em relação aos gastos totais)**

**Objetivo:** Quantificar o percentual dos gastos em Investimentos e Inversões Financeiras em relação aos gastos totais.

#### **Método de Cálculo:**

Percentual de Gastos com Investimentos = (Total de gastos com despesas de Investimentos e Inversões / Gastos Totais) X 100

Percentual de Gastos com Investimentos 2010 = (14.864.822,65 / 18.839.670,49) X 100 = 78,90%

Percentual de Gastos com Investimentos 2011 = (2.070.000,00 / 21.677.290,83) X 100 = 9,55%

#### **Quadro LVI - Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)**

DESCRIÇÃO	2010	2011
<b>Índice (%)</b>	<b>78,90%</b>	<b>9,55%</b>

Fonte: PRAD (2012)

#### **Análise Crítica**

Esse indicador permite a Instituição avaliar o percentual de gastos com investimentos, e, conseqüentemente, o volume de recursos de investimentos aportados. O ano de 2010 ficou marcado por ações necessárias para o alcance de metas previstas no Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

#### **17.1.1.12. Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda per capita familiar**

**Objetivo:** Auferir o grau de inclusão da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes no IFAC.

#### **Quadro LVII – Renda Per capita Familiar**

Renda Per Capita	Cruzeiro do Sul (%)	Rio Branco (%)	Sena Madureira (%)	Xapuri (%)	IFAC (%)
0 SM < Renda Familiar Per Capita ≤ 0,5 SM	69,67	43,40	63,27	50,59	58,70
0,5 SM < Renda Familiar Per Capita ≤ 1 SM	17,21	30,19	25,51	23,53	23,04
1 SM < Renda Familiar Per Capita ≤ 1,5 SM	7,38	16,35	5,10	14,12	10,41
1,5 SM < Renda Familiar Per Capita ≤ 2,5 SM	5,33	9,43	3,06	9,41	6,66
2,5 SM < Renda Familiar Per Capita ≤ 3 SM	0,00	0,00	1,02	0,00	0,17
Renda Familiar Per Capita > 3 SM	0,41	0,63	2,04	2,35	1,02

Fonte: GAPLAN (2012)

#### **Análise Crítica**

Esse indicador auferir o grau de inclusão da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes do IFAC no ano de 2011. Verifica-se que 58,70% dos alunos entrevistados encontram-se na faixa de renda per capita que vai até meio salário mínimo

(ou seja, R\$ 272,50 em valores correntes de 2011). Somando-se ao segundo intervalo, que é composto pelo intervalo superior a meio salário mínimo até no máximo 1 salário mínimo ( $0,5 < \text{Renda Familiar per capita} \leq 1 \text{ Salário Mínimo}$ ), verifica-se que o percentual total do IFAC é de 81,74%, o que indica que a maior parte dos ingressantes e concluintes são pessoas de baixa renda, o que coaduna com os objetivos da Rede Federal de Educação Técnica e Tecnológica e, consequentemente dos Institutos Federais.

O caráter inclusivo e o alcance as classes sociais de baixa renda refletem que o IFAC tem cumprido seu papel social e seus objetivos ideológicos de transformação das estruturas sociais. Faz-se interessante notar que tal fato é constatável em todas as unidades.

Cabe observar a evolução de tal indicador, e futuramente avaliar o perfil dos egressos, visando identificar se a formação ofertada pelo IFAC tem colaborado com a mobilidade social dos estudantes durante e pós-conclusão dos cursos.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O IFAC, mesmo que enfrentando desafios relacionados principalmente à questões de infraestrutura obteve conquistas em 2011. De 400 (quatrocentos) alunos matriculados em 2010, passou-se para 1170 em 2011. Considerando a oferta em 2010 de 09 (nove) cursos, ocorreu um incremento que resultou na oferta de 22 (vinte e dois) cursos em 2011.

Mais do que isso, verificou-se que o público atendido pelo IFAC no referido ano faz parte da população de baixa renda no estado do Acre: 58,70% dos alunos entrevistados encontram-se na faixa de renda *per capita* que vai até meio salário mínimo (ou seja, R\$ 272,50 em valores correntes de 2011). Somando-se ao intervalo definido entre valores superiores à meio salário mínimo até no máximo 1 salário mínimo verifica-se que o percentual total de alunos ingressantes no IFAC, nessa faixa de renda familiar *per capita*, é de 81,74%.

Tal conjuntura não foi ainda melhor pela citada ausência de melhores estruturas físicas das unidades. O atraso na entrega das obras prejudicou de todas as formas possíveis a expansão das atividades do IFAC no estado, elevando o custo por aluno, decorrência do índice elevado da relação entre a quantidade de alunos e docentes, bem como no próprio processo de ensino-aprendizagem, já que as atividades foram realizadas em sedes provisórias, que não se enquadram perfeitamente no planejamento das atividades didático-pedagógicas dos cursos ofertados, além de impedir investimentos na expansão.

Porém, a perspectiva é que no próximo exercício, com a execução do planejamento elaborado em 2011, com a entrega das obras, e com o natural processo de amadurecimento institucional, o IFAC possa cumprir sua missão da forma mais eficiente, eficaz e efetiva, que é de ***“Educar, inovar e interagir com a sociedade promovendo inclusão, emancipação, cidadania e desenvolvimento sustentável.”***