



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 021/CONSUP/IFRO, de 04 de julho de 2014.

Dispõe sobre o Relatório de Gestão – Exercício 2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009 e em conformidade com o disposto no Estatuto e, considerando o Processo nº 23243.000909/2014-14, considerando ainda a aprovação unânime dos conselheiros durante a 1ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior, em 27/03/2014:

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Relatório de Gestão – Exercício 2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

ÉCIO NAVES DUARTE
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE
2013

PORTO VELHO

MARÇO 2014

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Em cumprimento aos princípios que regem a Administração Pública Federal e em atendimento às regulações e normas, em especial, à IN TCU nº 63/2010 e a Portaria Normativa TCU 175/2013 em conformidade com a DN 127/2014 do TCU, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO apresenta seu Relatório de Gestão do exercício de 2013 aos órgãos de controle e à comunidade em geral, de forma a relatar as práticas de gestão aplicadas no período.

Unidades Consolidadas:

campus Ariquemes
campus Cacoal
campus Colorado do Oeste
campus Ji-Paraná
campus Porto Velho “Calama”
campus Porto Velho “Zona Norte”
campus Vilhena

Unidades Jurisdicionada Consolidadora:

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO

PORTO VELHO
MARÇO 2014

Presidenta da República
DILMA VANA ROUSSEFF

Ministro da Educação
ALOÍZIO MERCADANTE

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

EQUIPE 2013

Reitor

RAIMUNDO VICENTE GIMENEZ/ÉCIO NAVES DUARTE

Pró-Reitor de Administração

ARIJOAN CAVALCANTE DOS SANTOS/NATANAEL DE CARVALHO PEREIRA

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

JACKSON BEZERRA NUNES

Pró-Reitor de Ensino

SILVANA FRANCESCON WANDROSKI

Pró-Reitor de Extensão

DAUSTER SOUZA PEREIRA

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

DIRETORES DOS CAMPI

Ariquemes - OSVINO SCHIMIDT

Cacoal - JULIANO CRISTHIAN SILVA

Colorado do Oeste - CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS

Ji-Paraná - VONIVALDO GONÇALVES LEÃO

Porto Velho “Calama” - MÉRCIA GOMES BESSA COELHO

Porto Velho “Zona Norte” - MIGUEL FABRÍCIO ZAMBERLAN

Vilhena - MARIA FABÍOLA SANTOS

EQUIPE 2014

Reitor

ÉCIO NAVES DUARTE

Pró-Reitor de Administração

NATANAEL DE CARVALHO PEREIRA

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

CLAYTON EDUARDO DOS SANTOS

Pró-Reitor de Ensino

SILVANA FRANCESCON WANDROSKI

Pró-Reitor de Extensão

DAUSTER SOUZA PEREIRA

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

DIRETORES DOS CAMPI

Ariquemes - OSVINO SCHIMIDT

Cacoal - JULIANO CRISTHIAN SILVA

Colorado do Oeste - CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS

Ji-Paraná - VONIVALDO GONÇALVES LEÃO

Porto Velho “Calama” - MARCOS APARECIDO ATILES

Porto Velho “Zona Norte” - MIGUEL FABRÍCIO ZAMBERLAN

Vilhena - MARIA FABÍOLA SANTOS

EXPEDIENTE

Clayton Eduardo dos Santos, Gersony Tonini Pinto (Reitoria)

Jéssica Cristina Pereira dos Santos, Nirce Vieira Loras (Pró-Reitoria de Administração)

Jackson Bezerra Nunes (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional)

Maranei Rohers Penha (Pró-Reitoria de Ensino)

Fernanda Oliveira Costa de Góes (Pró-Reitoria de Extensão)

Denise Araújo de Oliveira (Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação)

Silvilene Souza de Lima (Diretoria de Gestão de Pessoas)

Jhordano Malacarne Bravim (Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação)

Varlei Gomes de Oliveira (Campus Ariquemes)

Leolina Vieira da Silva (Campus Cacoal)

Eduardo Norberto de Aquino (Campus Colorado do Oeste)

Renata Jeremias Rocha, Maurício Jesus Marques Júnior (Campus Ji-Paraná)

Eliane Regina Acácio dos Santos (Campus Porto Velho “Calama”)

Gilberto Laske (Campus Porto Velho “Zona Norte”)

Maria Aparecida Boaventura (Campus Vilhena)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACTRON – Associação dos Conselheiros e Ex-Conselheiros Tutelares de Rondônia

AGU - Advocacia Geral da União

AROM – Associação Rondoniense de Municípios

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CD – Cargo de Direção

CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social

CENSIPAM – Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia

CEPEX – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CEPLAC – Comissão Executiva do Plantio de Lavoura Cacaueira

CGU – Controladoria-Geral da União

CNAE – Cadastro Nacional de Atividade Econômica

CONACOBAM – Conselho das Associações do Médio e Baixo Madeira

CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente

CONEP – Comissão Nacional de Ética em Pesquisa

CONEDCA – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente

COPEX – Comissão Permanente de Exames

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

CONSUP – Conselho Superior

CPA – Comissão Própria de Avaliação

CRC – Conselho Regional de Contabilidade

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia

DE – Dedicção Exclusiva

DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

DGTI – Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação

DINTER – Programa de Doutorado Interinstitucional

DN – Decisão Normativa

DOU – Diário Oficial da União

EaD – Educação à Distância

EFA – Escolas Família Agrícola

EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural

EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisas Agropecuárias

EPT – Educação Profissional e Tecnológica

EPCT – Educação Profissional Científica e Tecnológica

EMDUR - Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano

ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio

FEDCA – Fórum Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente

FEMMIC – Feira dos Municípios e Mostra de Iniciação Científica

FG – Função Gratificada

FIC - Formação Inicial e Continuada

FUNTEC – Fundação Educacional Tecnológica e Cultural de Rondônia

GRPU – Gerencia Regional do Patrimônio da União

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

IDARON – Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia

IELTS – International English Language Testing System

IFAM - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

IFAC - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

IFAP - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá

IFB - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

IFES – Instituto Federal do Espírito Santo

IFMS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso do Sul

IFRO – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

IFPR – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná

IN – Instrução Normativa

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

ISSN – Internacional Standard Serial Number

LOA – Lei Orçamentária Anual

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

MEC – Ministério da Educação

MDA – Ministério de Desenvolvimento Agrário

MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

MINTER – Programa de Mestrado Interinstitucional

MJ – Ministério da Justiça

MP – Ministério Público

MTE – Ministério do Trabalho e Emprego

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

NAPNE – Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas

OCI – Órgão de Controle Interno

PAC – Plano Anual de Capacitação

PAE – Política de Assistência Estudantil

PAF – Programa de Assentamento Familiar

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PGF – Procuradoria Geral Federal

PIBIC-Jr - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior

PIBID – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência

PIBIT - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PNDH – Plano Nacional de Direitos Humanos

PPA – Plano Plurianual

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

PRODIN – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

PROEN – Pró-Reitoria de Ensino

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PROPESP – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

PROPLAD – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

REAPAE – Regulamento dos Programas de Assistência Estudantil

RFP – Renda Familiar Per Capta

RIP – Registro Imobiliário Patrimonial

RG – Relatório de Gestão

RP – Restos a Pagar

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SDH – Secretaria dos Direitos Humanos

SEAGRI – Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária

SEAS – Secretaria Estadual de Assistência Social

SEBRAE – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Rondônia

SEDUC – Secretaria Estadual de Educação

SEJUS – Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia

SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Pessoal

SIGA-EPT – Sistemas Integrado de Gestão Acadêmica

SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle

SINASEFE – Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação Básica, Profissional e Tecnológica

SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal

SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TECNEP - Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Educacionais

TCU – Tribunal de Contas da União

TI - Tecnologia da Informação

UFF – Universidade Federal Fluminense

UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso

UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

UFRPE – Universidade Federal Rural de Pernambuco

UG – Unidade Gestora

UGE – Unidade Gestora Executora

UGO – Unidade Gestora Orçamentária

UGR – Unidade Gestora Responsável

UJ – Unidade Jurisdicionada

UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura

UO – Unidade Orçamentária

USP – Universidade de São Paulo

Sumário

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Lista de Tabelas

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO | p. 1 |
| 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada | p. 2 |
| 1.1.1 Relatório de Gestão Individual | p. 3 |
| 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade | p. 5 |
| 1.3 Organograma Funcional | p. 5 |
| 1.4 Macroprocessos Finalísticos | p. 42 |
| 1.4.1 Ensino | p. 42 |
| 1.4.2 Pesquisa e Inovação | p. 43 |
| 1.4.3 Extensão | p. 43 |
| 1.5 Macroprocessos de Apoio | p. 44 |
| 1.5.1 Desenvolvimento Institucional | p. 45 |
| 1.5.2 Administração | p. 45 |
| 1.5.3 Auditoria Interna | p. 46 |
| 1.5.4 Procuradoria Jurídica | p. 46 |
| 1.5.5 Gestão de Pessoas | p. 47 |
| 1.5.6 Tecnologia da Informação | p. 48 |
| 1.5.7 Assessoria de Comunicação | p. 49 |
| 1.6 Principais Parceiros | p. 49 |

| | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2 | PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS | p. 52 |
| 2.1 | Planejamento da Unidade | p. 52 |
| 2.1.1 | Pró-Reitoria de Ensino - PROEN | p. 53 |
| 2.1.2 | Pró-Reitoria de Extensão - PROEX | p. 54 |
| 2.1.3 | Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PROPESP | p. 57 |
| 2.1.4 | Campus Ariquemes | p. 58 |
| 2.1.5 | Campus Cacoal | p. 68 |
| 2.1.6 | Campus Colorado do Oeste | p. 78 |
| 2.1.7 | Campus Ji-Paraná | p. 84 |
| 2.1.8 | Campus Porto Velho “Calama” | p. 92 |
| 2.1.9 | Campus Porto Velho “Zona Norte” | p. 104 |
| 2.1.10 | Campus Vilhena | p. 112 |
| 2.2 | Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados | p. 121 |
| 2.2.1 | Programa Temático | p. 121 |
| 2.2.2 | Ações | p. 122 |
| 3 | ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO | p. 137 |
| 3.1 | Estrutura de Governança | p. 137 |
| 3.2 | Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos | p. 138 |
| 3.2.1 | Análise Situacional | p. 160 |
| 3.3 | Sistema de Correição | p. 160 |
| 3.4 | Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU | p. 160 |
| 4 | TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA | |
| | p. 161 | |
| 4.1 | Execução das Despesas | p. 162 |
| 4.1.1 | Programação | p. 162 |
| 4.1.2 | Movimentação de Créditos Interna e Externa | p. 165 |

| | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4.1.3 | Realização da Despesa | p. 169 |
| 4.2 | Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos | p. 177 |
| 4.3 | Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores | p. 178 |
| 4.3.1 | Análise Crítica | p. 178 |
| 4.4 | Transferências de Recursos | p. 178 |
| 4.5 | Suprimento de Fundos | p. 179 |
| 4.5.1 | Suprimento de Fundos - Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo | p. 179 |
| 4.5.2 | Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B” | p. 180 |
| 4.5.3 | Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) | p. 181 |
| 4.5.4 | Prestações de Contas de Suprimento de Fundos | p. 182 |
| 4.5.5 | Análise Crítica | p. 182 |
| 4.6 | Renúncia sob Gestão da UJ | p. 182 |

5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS p. 183

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5.1 | Estrutura de pessoal da unidade | p. 183 |
| 5.1.1 | Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada | p. 184 |
| | Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada | p. 185 |
| 5.1.2 | Qualificação da Força de Trabalho | p. 187 |
| 5.1.3 | Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada | p. 190 |
| 5.1.4 | Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas | p. 191 |
| 5.1.5 | Cadastramento no Sisac | p. 192 |
| 5.1.6 | Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos | p. 194 |
| 5.1.7 | Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos | p. 194 |
| 5.1.8 | Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos | p. 195 |

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 5.2 | Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários . . . | p. 195 |
| 5.2.1 | Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão | p. 195 |
| 5.2.2 | Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados | p. 195 |
| 5.2.3 | Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada | p. 196 |
| 5.2.4 | Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão | p. 198 |
| 5.2.5 | Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4 | p. 198 |
| 5.2.6 | Composição do Quadro de Estagiários | p. 199 |
| 6 | GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO | p. 200 |
| 6.1 | Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros | p. 200 |
| 6.1.1 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Reitoria | p. 200 |
| 6.1.2 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Ariquemes | p. 203 |
| 6.1.3 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Cacoal . . | p. 207 |
| 6.1.4 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Colorado do Oeste | p. 210 |
| 6.1.5 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Ji-Paraná . | p. 215 |
| 6.1.6 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Porto Velho “Calama” | p. 218 |
| 6.1.7 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Porto Velho “Zona Norte” | p. 222 |
| 6.1.8 | Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Vilhena . | p. 224 |
| 6.2 | Gestão de Patrimônio Imobiliário | p. 228 |
| 6.2.1 | Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial | p. 228 |

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 6.2.2 | Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Ex- ceto Imóvel funcional | p. 229 |
| 6.2.3 | Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabili- dade da UJ | p. 230 |
| 6.3 | Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros | p. 231 |
| 6.3.1 | Análise Crítica | p. 231 |
| 7 | GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHE- CIMENTO | p. 233 |
| 7.1 | Gestão da Tecnologia da Informação (TI) | p. 234 |
| 7.1.1 | Análise Crítica | p. 237 |
| 8 | GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL | p. 239 |
| 8.1 | Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis | p. 240 |
| 8.2 | Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água | p. 242 |
| 9 | CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NOR- MATIVAS | p. 244 |
| 9.1 | Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU | p. 244 |
| 9.2 | Tratamento de Recomendações do OCI | p. 245 |
| 9.2.1 | Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício | p. 245 |
| 9.2.2 | Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exer- cício | p. 248 |
| 9.3 | Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna | p. 248 |
| 9.3.1 | Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ | p. 248 |
| 9.3.2 | Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais cons- tatações | p. 248 |

| | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 9.3.3 | Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência | p. 249 |
| 9.3.4 | Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna . . | p. 249 |
| 9.3.5 | Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna | p. 249 |
| 9.3.6 | Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações | p. 250 |
| 9.4 | Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 | p. 250 |
| 9.5 | Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário | p. 251 |
| 9.6 | Alimentação SIASG e SICONV | p. 251 |
| 10 | RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE | p. 252 |
| 11 | INFORMAÇÕES CONTÁBEIS | p. 253 |
| 11.1 | Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público | p. 253 |
| 11.2 | Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis | p. 253 |
| 11.2.1 | Declaração com Ressalva | p. 253 |
| 11.3 | Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 | p. 253 |
| 12 | OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO | p. 255 |
| 12.1 | Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ | p. 256 |
| 12.1.1 | Análise Crítica | p. 257 |

Lista de Tabelas

- 1.1 QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL. p. 2
- 1.2 QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL - CONTINUAÇÃO. p. 3
- 1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA COMPLETO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 6
- 1.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 7
- 1.5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE ENSINO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 12
- 1.6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 14
- 1.7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 15
- 1.8 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 16
- 1.9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 18
- 1.10 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). p. 19

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1.11 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS ARIQUEMES (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). | p. 20 |
| 1.12 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CAMPUS CACOAL (RESOLUÇÃO nº 4/CONSUP/IFRO, de 9 de abril de 2013). | p. 23 |
| 1.13 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS COLORADO DO OESTE (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). | p. 26 |
| 1.14 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS JI-PARANÁ (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). | p. 30 |
| 1.15 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA” (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). | p. 33 |
| 1.16 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE” (RESOLUÇÃO nº 4/CONSUP/IFRO, de 9 de abril de 2013). | p. 36 |
| 1.17 | ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS VILHENA (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011). | p. 39 |
| 2.1 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 66 |
| 2.2 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 66 |
| 2.3 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 67 |
| 2.4 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 68 |
| 2.5 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS CACOAL. | p. 75 |
| 2.6 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS CACOAL. | p. 76 |
| 2.7 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS CACOAL. | p. 77 |
| 2.8 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS CACOAL. | p. 78 |
| 2.9 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 82 |
| 2.10 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 83 |
| 2.11 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 83 |

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2.12 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 84 |
| 2.13 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 90 |
| 2.14 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 90 |
| 2.15 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 91 |
| 2.16 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 92 |
| 2.17 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA. | p. 101 |
| 2.18 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA. | p. 102 |
| 2.19 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA. | p. 102 |
| 2.20 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA. | p. 103 |
| 2.21 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE. | p. 109 |
| 2.22 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE. | p. 110 |
| 2.23 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE. | p. 111 |
| 2.24 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE. | p. 112 |
| 2.25 | MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS VILHENA. | p. 118 |
| 2.26 | TAXA DE EVASÃO - CAMPUS VILHENA. | p. 119 |
| 2.27 | TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS VILHENA. | p. 120 |
| 2.28 | RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS VILHENA. | p. 121 |
| 2.29 | QUADRO A.2.2.3.1 - AÇÕES - OFSS. | p. 122 |
| 2.30 | QUADRO A.2.2.3.2 - AÇÃO/SUBTÍTULOS - OFSS. | p. 123 |
| 2.31 | QUADRO A.2.2.3.3 - AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS. | p. 124 |

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2.32 | QUADRO A.2.2.3.4 - AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO. . . | p. 125 |
| 2.33 | QUADRO A.2.2.3.5 - AÇÃO: AUXÍLIO TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS. | p. 126 |
| 2.34 | QUADRO A.2.2.3.6 - AÇÃO: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS. | p. 127 |
| 2.35 | QUADRO A.2.2.3.7 - AÇÃO: EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA. | p. 128 |
| 2.36 | QUADRO A.2.2.3.8 - AÇÃO: PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO. | p. 129 |
| 2.37 | QUADRO A.2.2.3.9 - AÇÃO: ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | p. 129 |
| 2.38 | QUADRO A.2.2.3.10 - AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO. | p. 130 |
| 2.39 | QUADRO A.2.2.3.11 - AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL. | p. 131 |
| 2.40 | QUADRO A.2.2.3.12 - AÇÃO: FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | p. 132 |
| 2.41 | QUADRO A.2.2.3.13 - AÇÃO: CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES REPRESENTATIVAS NACIONAIS DE EDUCAÇÃO E ENSINO. | p. 133 |
| 2.42 | QUADRO A.2.2.3.14 - AÇÃO: APOIO A CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA. | p. 134 |
| 2.43 | QUADRO A.2.2.3.15 - AÇÃO: FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | p. 135 |
| 3.1 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 139 |
| 3.2 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 140 |

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 3.3 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES. | p. 141 |
| 3.4 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL. | p. 142 |
| 3.5 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL. | p. 143 |
| 3.6 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL. | p. 144 |
| 3.7 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 145 |
| 3.8 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 146 |
| 3.9 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE. | p. 147 |
| 3.10 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 148 |
| 3.11 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 149 |
| 3.12 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ. | p. 150 |
| 3.13 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA”. | p. 151 |
| 3.14 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA”. | p. 152 |
| 3.15 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA”. | p. 153 |
| 3.16 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE”. | p. 154 |
| 3.17 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE”. | p. 155 |

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 3.18 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE”. | p. 156 |
| 3.19 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA. | p. 157 |
| 3.20 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA. | p. 158 |
| 3.21 | QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA. | p. 159 |
| 4.1 | QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS. | p. 162 |
| 4.2 | QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS. | p. 163 |
| 4.3 | QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | p. 165 |
| 4.4 | QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | p. 166 |
| 4.5 | QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | p. 167 |
| 4.6 | QUADRO A.4.1.2.2 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | p. 168 |
| 4.7 | QUADRO A.4.1.3.1 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL. | p. 169 |
| 4.8 | QUADRO A.4.1.3.2 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ. | p. 170 |
| 4.9 | QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL. | p. 171 |
| 4.10 | QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL. | p. 172 |
| 4.11 | QUADRO A.4.1.3.4 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ. | p. 173 |

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4.12 | QUADRO A.4.1.3.4 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ. | p. 174 |
| 4.13 | QUADRO A.4.1.3.5 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO. | p. 175 |
| 4.14 | QUADRO A.4.1.3.6 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO. | p. 176 |
| 4.15 | QUADRO A.4.3 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES. | p. 178 |
| 4.16 | QUADRO A.4.5.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA). | p. 179 |
| 4.17 | QUADRO A.4.5.2 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”). | p. 180 |
| 4.18 | QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR. | p. 181 |
| 4.19 | QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF). | p. 182 |
| 5.1 | QUADRO A.5.1.1.1 - FORÇA DE TRABALHO DA UJ - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12. | p. 184 |
| 5.2 | QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ. | p. 185 |
| 5.3 | QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ. | p. 186 |
| 5.4 | QUADRO A.5.1.2.1 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO). | p. 187 |
| 5.5 | QUADRO A.5.1.2.2 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12. | p. 188 |
| 5.6 | QUADRO A.5.1.2.3 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12. | p. 189 |

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5.7 | QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES. | p. 190 |
| 5.8 | QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES. | p. 191 |
| 5.9 | QUADRO A.5.1.5.1 - ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007). | p. 192 |
| 5.10 | QUADRO A.5.1.5.2 - ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007). | p. 193 |
| 5.11 | QUADRO A.5.1.5.3 - REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC. | p. 194 |
| 5.12 | QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA. | p. 196 |
| 5.13 | QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA. | p. 197 |
| 5.14 | QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. | p. 198 |
| 5.15 | QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS. | p. 199 |
| 6.1 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - REITORIA. | p. 201 |
| 6.2 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - REITORIA. | p. 201 |
| 6.3 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULO - REITORIA. | p. 202 |
| 6.4 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - REITORIA. | p. 202 |
| 6.5 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - ARIQUEMES. | p. 204 |
| 6.6 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - ARIQUEMES. | p. 204 |
| 6.7 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - ARIQUEMES. | p. 205 |
| 6.8 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - ARIQUEMES. | p. 206 |
| 6.9 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - CACOAL. | p. 207 |
| 6.10 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - CACOAL. | p. 208 |
| 6.11 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - CACOAL. | p. 208 |

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 6.12 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - CACOAL. | p. 209 |
| 6.13 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - COLORADO DO OESTE. | p. 211 |
| 6.14 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - COLORADO DO OESTE. | p. 212 |
| 6.15 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - COLORADO DO OESTE. | p. 213 |
| 6.16 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO - COLORADO DO OESTE. | p. 214 |
| 6.17 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - JI-PARANÁ. | p. 216 |
| 6.18 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - JI-PARANÁ. | p. 216 |
| 6.19 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - JI-PARANÁ. | p. 217 |
| 6.20 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - JI-PARANÁ. | p. 217 |
| 6.21 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH CALAMA. | p. 219 |
| 6.22 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH CALAMA. | p. 219 |
| 6.23 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH CALAMA. | p. 220 |
| 6.24 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA CALAMA. | p. 220 |
| 6.25 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH ZONA NORTE. | p. 222 |
| 6.26 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH ZONA NORTE. | p. 223 |
| 6.27 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH ZONA NORTE. | p. 223 |
| 6.28 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA NORTE. | p. 223 |
| 6.29 | QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - VILHENA. | p. 225 |
| 6.30 | MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - VILHENA. | p. 225 |
| 6.31 | IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - VILHENA. | p. 226 |
| 6.32 | CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - VILHENA. | p. 226 |
| 6.33 | QUADRO A.6.2.1 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO. | p. 228 |

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 6.34 | QUADRO A.6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL. | p. 229 |
| 6.35 | QUADRO A.6.2.3 - DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ. | p. 230 |
| 6.36 | QUADRO A.6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS. | p. 231 |
| 7.1 | QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA. | p. 234 |
| 7.2 | QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA. | p. 235 |
| 7.3 | QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA. | p. 236 |
| 7.4 | QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA. | p. 237 |
| 8.1 | QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. | p. 240 |
| 8.2 | QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. | p. 241 |
| 8.3 | QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA. | p. 243 |
| 9.1 | QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMEN- DAÇÕES DO OCI. | p. 245 |
| 9.2 | QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMEN- DAÇÕES DO OCI. | p. 246 |
| 9.3 | QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMEN- DAÇÕES DO OCI. | p. 247 |
| 9.4 | QUADRO A.9.6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATU- ALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV. | p. 251 |
| 11.1 | QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNI- DADE JURISDICIONADA. | p. 254 |

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 12.1 | QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES - ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005. | p. 256 |
| 12.2 | QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES - ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005. | p. 257 |

***1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS
DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES
COMPÕEM O RELATÓRIO***

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

| QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL. | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| Poder e Órgão de Vinculação | | |
| Poder: Executivo | | |
| Órgão de Vinculação: Ministério da Educação | | Código SIORG: 244 |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada | | |
| Denominação Completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia | | |
| Denominação Abreviada: IFRO | | |
| Código SIORG: 100907 | Código LOA: 26421 | Código SIAFI: 26421 |
| Natureza Jurídica: Autarquia Federal | | CNPJ: 10.817.343/0001-05 |
| Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico | | Código CNAE: 8541-4/00 |
| Telefone/Fax de contato: | (69) 2182-9600 | (69) 2182-9602 |
| Endereço Eletrônico: reitoria@ifro.edu.br | | |
| Página na Internet: http://www.ifro.edu.br | | |
| Endereço Postal: Av. Sete de Setembro, 2090 - Bairro Nossa Senhora das Graças Porto Velho - RO, CEP: 76.804-124 | | |
| Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada | | |
| Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada | | |
| Lei 11.892/2008 | | |
| Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada | | |
| Plano de Desenvolvimento Institucional 2009/2013 | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 03/2009 - Estatuto do IFRO | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 07/2011 – Política de Capacitação dos Servidores | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 19/2011 - Política de Assistência Estudantil (PAE) | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 21/2011 - Regimento Geral | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 26/2011 - Regimento Interno do Núcleo de Inovação Tecnológica | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 27/2011 - Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 28/2011 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 11/2012 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna | | |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 52/2012 - Regimento do Conselho Superior do IFRO | | |
| Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada | | |

Tabela 1.1: QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.

| QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL. CONTINUAÇÃO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolução/CONSUP/IFRO no 46/2010 – Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 47/2010 – Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação do IFRO |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 04/2011 – Regulamento do Estágio da Educação Profissional Técnica de Nível Médio |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 05/2011 – Regulamento de Estágio dos Cursos de Graduação |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 08/2011 – Regulamento da Comissão Própria de Avaliação - CPA |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 10/2011 - Estrutura Organizacional do IFRO Reitoria e Campi |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 11/2011 – Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 18/2011 – Regulamento do Comitê de Ética em Pesquisa e Inovação |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 20/2011 – Regulamento dos Programas de Assistência Estudantil (REPAE) |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 29/2011 – Regulamento dos Cursos de Formação Inicial e Continuada |
| Resolução/CONSUP/IFRO no 30/2011 – Regulamento dos NAPNEs |

Tabela 1.2: QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL - CONTINUAÇÃO.

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Em cumprimento aos princípios que regem a Administração Pública Federal e em atendimento às regulações e normas, em especial, à IN TCU nº 63/2010 e a Portaria Normativa TCU 175/2013 em conformidade com a DN 127/2014 do TCU, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO apresenta seu Relatório de Gestão do exercício de 2013 aos órgãos de controle e à comunidade em geral, de forma a relatar as práticas de gestão aplicadas no período.

Este relatório estrutura-se em 12 (doze) capítulos destinados a apresentação dos componentes da gestão do Instituto de modo que, ao final, se possa ter um panorama completo do conjunto da instituição.

No Capítulo 1, faz-se a identificação e atributos da Instituição; no Capítulo 2, faz-se uma abordagem sobre a Programação Orçamentária e Financeira do Instituto, englobando o planejamento estratégico, plano de metas e de ações; no Capítulo 3, descreve-se a estrutura de governança e de autocontrole da gestão; no Capítulo 4, informa-se sobre a programação e execução da despesa orçamentária e financeira e descrevem-se os tópicos especiais da execução orçamentária e financeira; no Capítulo 5, trata-se de gestão de pessoas, mão de obra e custos relacionados; no Capítulo 6, informa-se sobre a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;

no Capítulo 7, aborda-se sobre a gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento; no Capítulo 8, explana-se sobre a gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental; no Capítulo 9, trata-se das informações sobre Recomendações do Órgão de Controle Interno; no Capítulo 10, descreve-se sobre outras informações sobre a Gestão; Capítulo 11 apresenta-se outras Informações das UJ's, consideradas relevantes; Capítulo 12, apresenta-se os Indicadores de Gestão das IFET nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005.

Levando-se em consideração o roteiro disposto no Anexo II da DN TCU n.º 127, de 15/5/2013, o IFRO apresentará um Relatório de Gestão individual, agrupando informações de todos os campi que compõem o Instituto.

Esclarecemos também, ainda acerca do disposto no Anexo II da DN 127 – TCU, que não se aplicam à realidade da unidade, os seguintes itens da parte A: Informações sobre remuneração paga a Administradores (3.3), tendo em vista o IFRO não ser empresa estatal; Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 (11.3), Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976 (11.4), Composição Acionária das Empresas Estatais (11.5), Relatório da Auditoria Independente (11.6), em razão de que o IFRO é uma Autarquia Federal e sua contabilidade é executada no SIAFI. Os itens que se aplicam a realidade do IFRO e que não há conteúdo a ser declarado são: Informações sobre Programas Temáticos (2.2), Programa Temático do PPA, são de responsabilidade dos Ministérios das áreas afins, cabendo a nossa autarquia a responsabilidade na execução das ações inseridas nos respectivos programas e demonstradas em item próprio deste relatório; Reconhecimento de Passivos (4.2), Transferências de Recursos (4.4); Renúncias sob a Gestão da UJ (4.6.). Do mesmo modo, declaramos que não há conteúdo a ser apresentado para o item 18.4 (Parte B) Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio, pois o Instituto não firmou relação com nenhuma Fundação de Apoio durante o exercício de 2013.

O Instituto Federal de Rondônia atuou, em 2013, com 08(oito) unidades sendo 01(uma) Reitoria e 07(sete) campus – Campus Ariquemes, Campus Cacoal, Campus Colorado do Oeste, Campus Jí-Paraná, Campus Porto Velho Calama e Cmpus Porto Velho Zona Norte. Além dessa estrutura, o Instituto atuou também na oferta de educação à Distância em 17 (dezesete) polos (Alta Floresta do Oeste, Buritis, Candeias do Jamarí, Cerejeiras, Costa Marques, Cujubim, Espigão do Oeste, Guajará-Mirim, Jarú, Machadinho do Oeste, Mirante da Serra, Nova Brasília, Nova Mamoré, Ouro Preto, Pimenta Bueno São Francisco do Guaporé e São Miguel do Guaporé). Esta estrutura foi responsável, em 2013, pelo atendimento a cerca de 12.000(doze mil) estudantes, nas modalidades, Presencial e EAD.

Dentre as principais realizações do IFRO no exercício de 2013, podemos destacar: a) o início de funcionamento do Campus Zona Norte em Porto Velho; b) a continuidade e conclusão de importantes obras de Infraestrutura nos campus, em especial as obras de construção do campus Calama em Porto Velho; c) a aquisição de equipamentos para estruturação de sistemas de informação; d) a celebração de Termo de Cooperação para a formação e capacitação de servidores; e) realização de eventos de fomento a pesquisa e a inovação; f) elevação do percentual de vagas ofertadas pelo SiSU para 50% nos cursos de graduação; g) aumento no número de servidores do quadro do Instituto; h) eleições para o Conselho Superior – CONSUP; i) crescimento de 13,53% no número geral de matrículas em relação ao ano de 2012.

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O IFRO foi criado por meio da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, dotado de natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Trata-se de uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada em oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos em sua prática pedagógica.

Em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal de Rondônia tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

1.3 Organograma Funcional

O Organograma Funcional foi elaborado e aprovado pelas Resoluções no 10/2011 - Estrutura Organizacional do IFRO Reitoria e Campi e no 46/2012 - Estrutura Organizacional do IFRO – Campi Cacoal e Porto Velho Zona Norte pelo Conselho Superior. Tendo em vista a implantação do IFRO (2008-2013) na estrutura organizacional constam apenas os cargos, cujas competências estão em fase elaboração através dos regimentos internos de cada unidade que compõe o IFRO com previsão de conclusão em 2014.

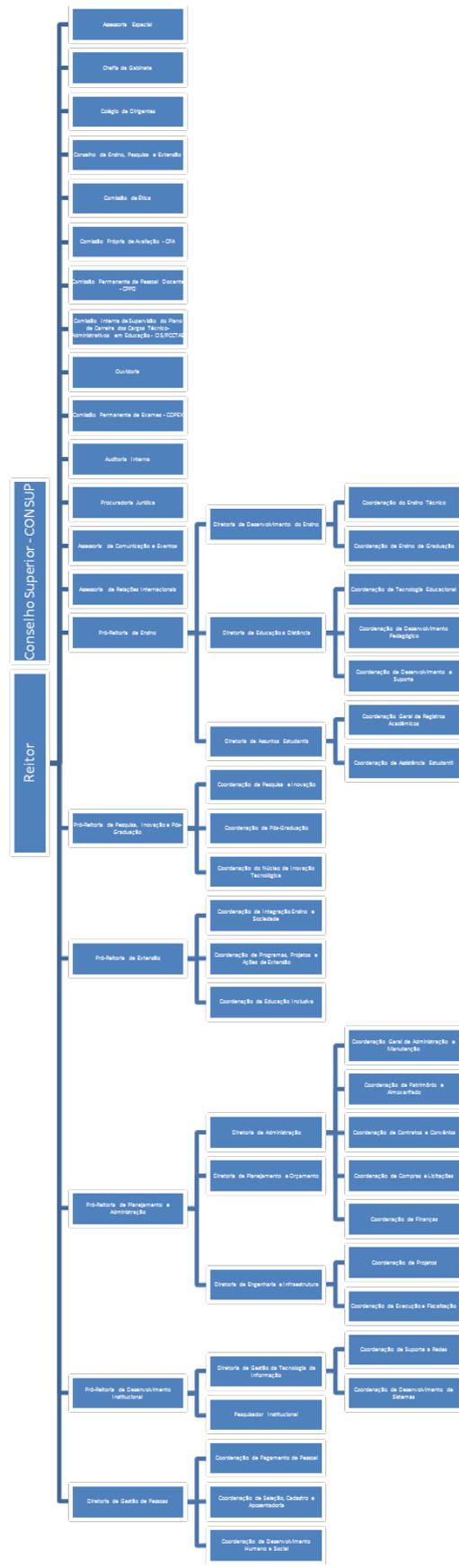


Table 1.3: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA COMPLETO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

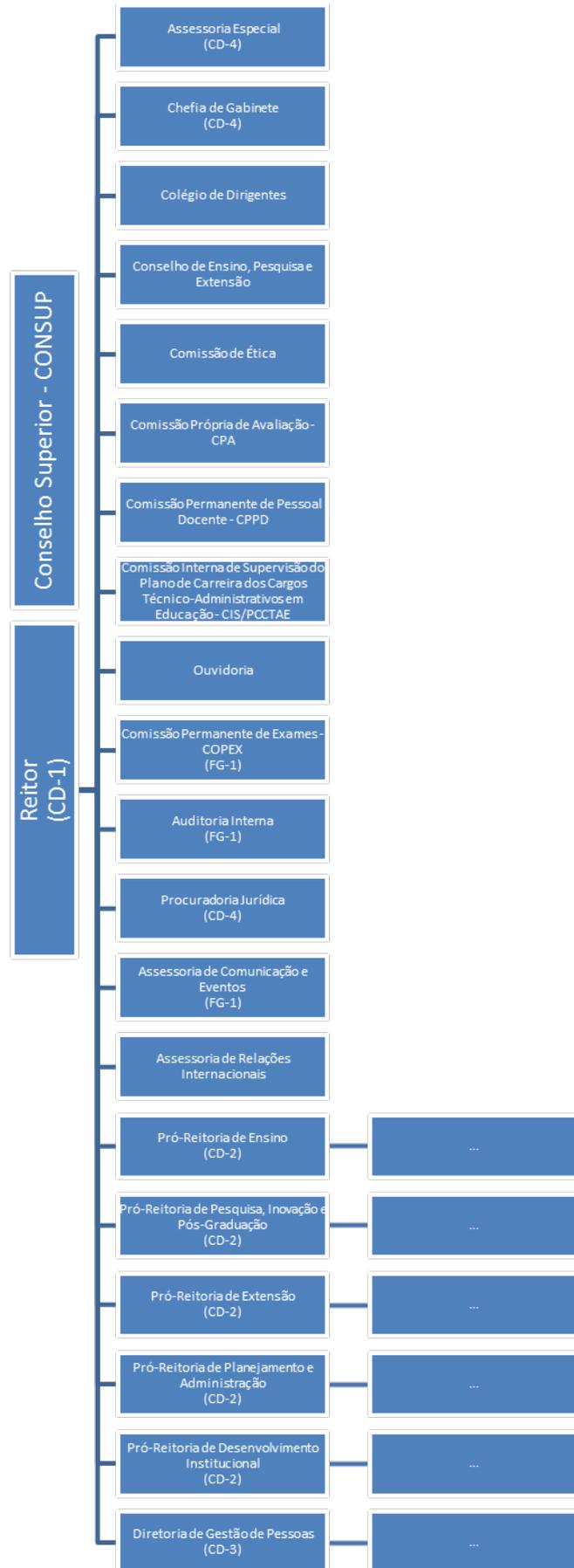


Table 1.4: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Reitoria

1. Conselho Superior – CONSUP (aprovar as diretrizes para atuação do institucional e zelar pela execução de sua política educacional; deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do IFRO e dos Diretores-Gerais dos Campi; aprovar o plano de desenvolvimento institucional e os planos anuais de ação, apreciar a proposta orçamentária anual; aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares; aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente; autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico; apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros; deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo IFRO; autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos; aprovar a estrutura administrativa e o Regimento Geral; deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação e elaborar e aprovar o seu regimento).

2. Reitor (CD-1) - Exercer a gestão do IFRO com o apoio de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma Ouvidoria, além de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno da Reitoria, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo resoluções, portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do IFRO, nomear e exonerar servidores dos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do IFRO, indicados pelos diretores-gerais e pró-reitores nos casos relativos ao âmbito da competência destes, tomar decisões ad referendum em se tratando de matérias que requerem deliberação urgente e que não possam ser tratadas nas sessões colegiadas correspondentes dentro do prazo exigido, desde que as decisões sejam submetidas à apreciação do colegiado próprio em reunião imediatamente posterior a elas.

2.1. Assessoria Especial (CD-4) (a serem definidas no Regimento Interno).

2.2. Chefia de Gabinete (CD-4) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria.

2.3. Colégio de Dirigentes – O colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria do IFRO.

2.4. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX - é um órgão consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, regulado por Regimento Interno próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

2.5. Comissão de Ética – A Comissão de Ética do IFRO, instituída conforme o Decreto 1.171/1994, alterado pelo Decreto 6.029/2007, e regulamentada pela Resolução 10/2008 da Presidência da República, tem por missão zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, orientar os servidores para que se conduzam de acordo com esses códigos e inspirar o respeito no serviço público.

2.6. Comissão Própria de Avaliação – CPA A Comissão Própria de Avaliação, prevista na Lei 10.861/2004 e constituída conforme regulamenta a Portaria 2.051/2000, do Ministério da Educação, tem por finalidade a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, incluindo-se a sistematização e a prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e outros órgãos vinculados ao MEC.

2.7. Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD - A Comissão Permanente de Pessoal Docente, criada com base no art. 11 do anexo ao Decreto 94.664/1987, é o órgão de assessoramento à Reitoria com a função de fazer a avaliação de desempenho dos docentes, acompanhar a Política de Capacitação do Servidor do Instituto Federal de Rondônia, no que se refere à formação de professores, e supervisionar todos os atos referentes à vida funcional desses servidores.

2.8. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CIS/PCCTAE - A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE), prevista no parágrafo 3º do artigo 22 da Lei 11.091/2005, regulamentada pela Portaria 2.519/2005/MEC, e esta alterada pela Portaria 2.562/2005/MEC, tem a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito do IFRO e propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para seu aprimoramento.

2.9. Ouvidoria - A Ouvidoria é exercida por um Ouvidor como um serviço disponibilizado pelo IFRO com a finalidade de receber e dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, das denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pela Instituição.

2.10. Comissão Permanente de Exames – COPEX (FG-1) - A Comissão Permanente de Exames, vinculada à Reitoria, composta por 5 (cinco) a 10 (dez) membros designados pelo Reitor, tem a finalidade de aplicar os processos seletivos e vestibulares do IFRO.

2.11. Auditoria Interna (FG-1) - A Auditoria Interna, sob a responsabilidade de um Auditor,

é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações 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.

2.12. Procuradoria Jurídica (CD-4) - A Procuradoria Jurídica é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal responsável pela representação judicial e extrajudicial do IFRO e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, observada a legislação pertinente.

2.13. Assessoria de Comunicação e Eventos (FG-1) - A Assessoria de Comunicação e Eventos, sob a responsabilidade de um assessor nomeado pelo Reitor, realiza os serviços de imprensa e divulgação do IFRO.

2.14. Assessoria de Relações Internacionais - A Assessoria de Comunicação e Eventos, sob a responsabilidade de um assessor nomeado pelo Reitor, realiza os serviços de imprensa e divulgação do IFRO.

2.15. Pró-Reitoria de Ensino (CD-2) - A 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 políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

2.16. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CD-2) - A 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 políticas de pesquisa (integradas ao ensino e à extensão), promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação tecnológica, bem como instrui a elaboração e aplicação de projetos de curso de pós-graduação.

2.17. Pró-Reitoria de Extensão (CD-2) - A 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 políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

2.18. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (CD-2) - A 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 políticas de planejamento, administração e gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2.19. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (CD-2) - 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 políticas de desenvolvi-

mento do IFRO e a articulação entre as Pró-Reitorias e os campi.

2.20. Diretoria de Gestão de Pessoas (CD-3) A Diretoria de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por planejar, executar, instruir, supervisionar e avaliar a política de gestão de pessoas do IFRO.

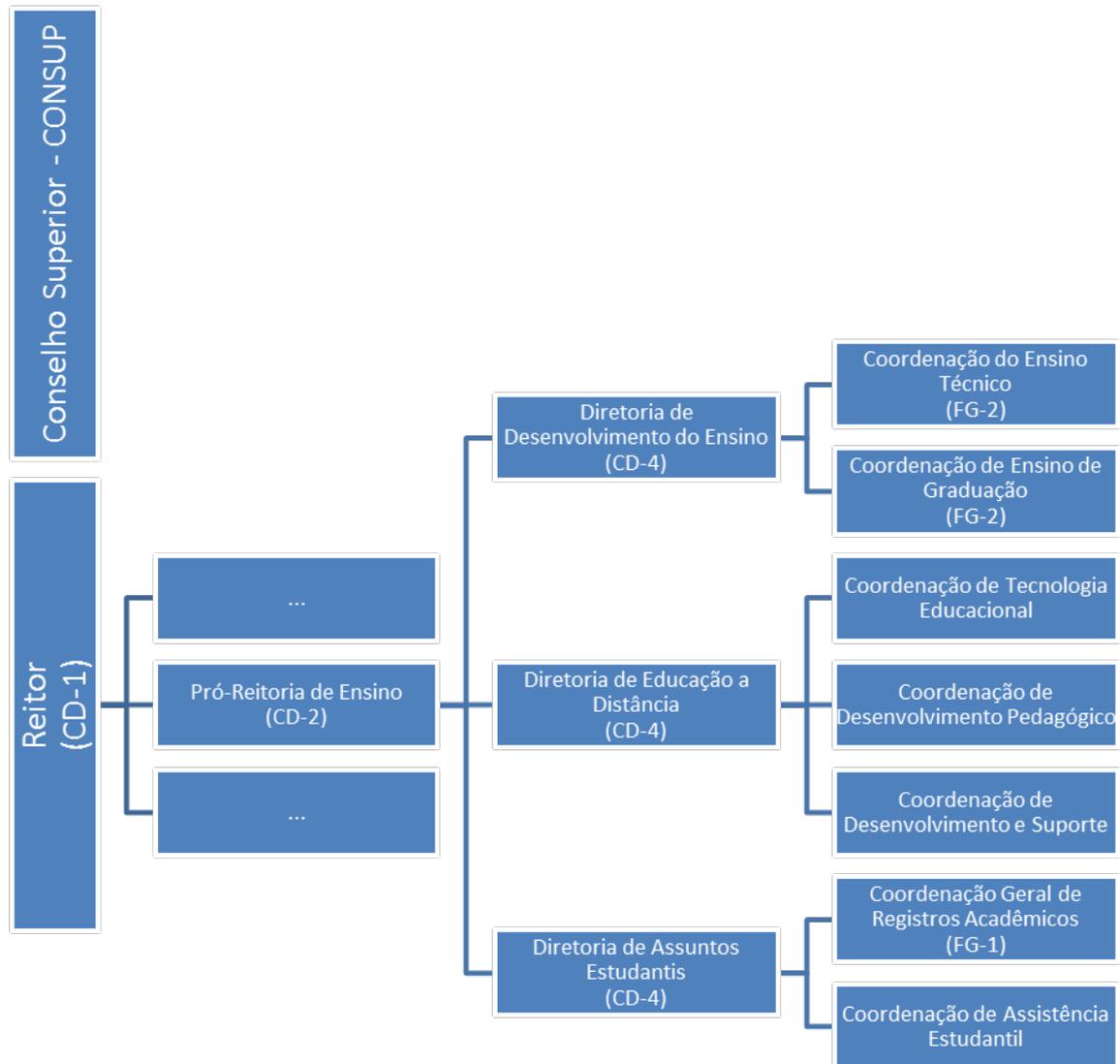


Table 1.5: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE ENSINO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.15. Pró-Reitoria de Ensino (CD-2) - A 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 políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

2.15.1. Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.1.1. Coordenação do Ensino Técnico (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.1.2. Coordenação de Ensino Graduação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.2. Diretoria de Educação a Distância (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.2.1. Coordenação de Tecnologia Educacional– a serem definidas no regimento interno.

2.15.2.2. Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico– a serem definidas no regimento interno.

2.15.2.3. Coordenação de Desenvolvimento e Suporte – a serem definidas no regimento interno.

2.15.3. Diretoria de Assuntos Estudantis (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.3.1. Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

2.15.3.2. Coordenação de Assistência Estudantil– a serem definidas no regimento interno.

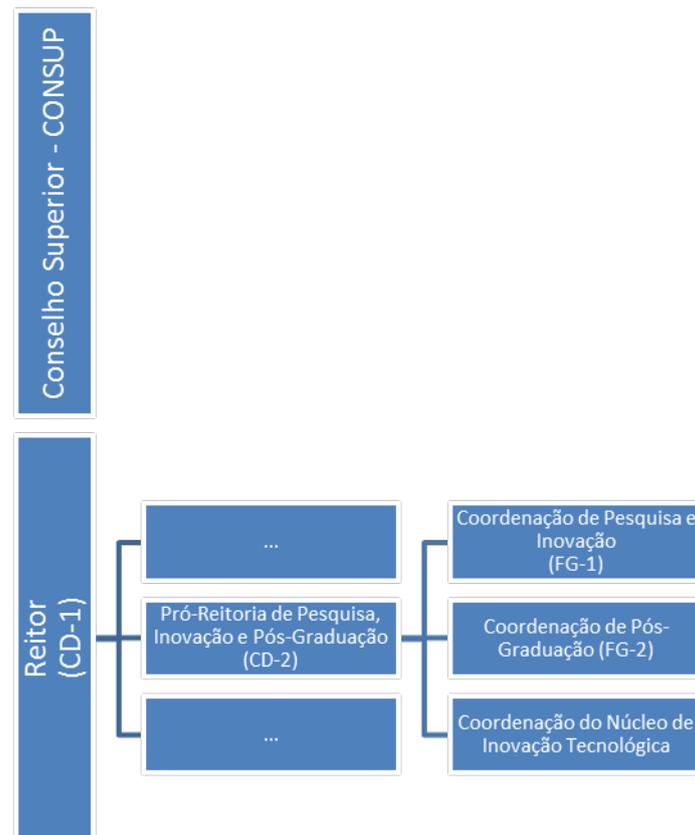


Table 1.6: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.16. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CD-2) - A 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 políticas de pesquisa (integradas ao ensino e à extensão), promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação tecnológica, bem como instrui a elaboração e aplicação de projetos de curso de pós-graduação.

2.16.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

2.16.2. Coordenação de Pós-Graduação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.16.3. Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica– a serem definidas no regimento interno.

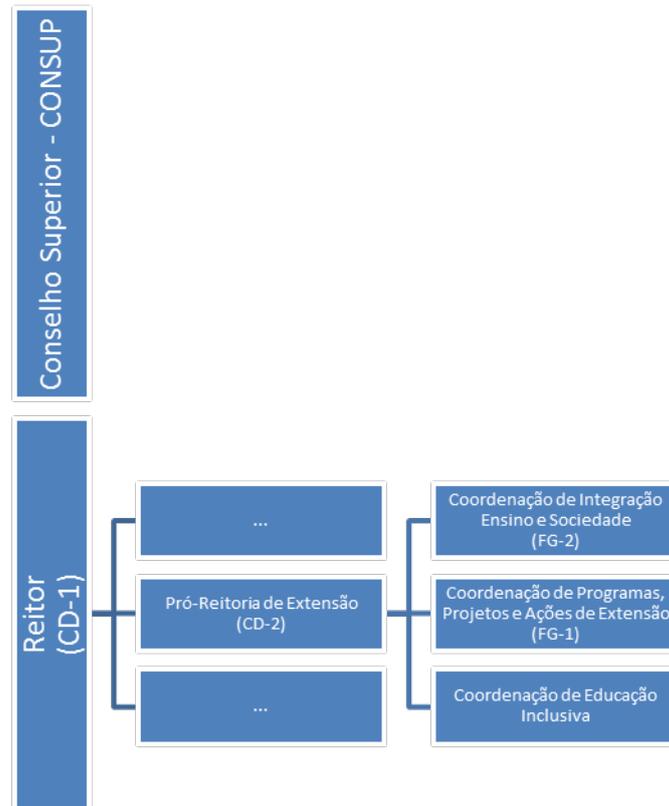


Table 1.7: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.17. Pró-Reitoria de Extensão (CD-2) - A 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 políticas de extensão e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.

2.17.1. Coordenação de Integração Ensino Sociedade (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.17.2. Coordenação de Programas, Projetos e Ações de Extensão (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

2.17.3. Coordenação de Educação Inclusiva– a serem definidas no regimento interno.

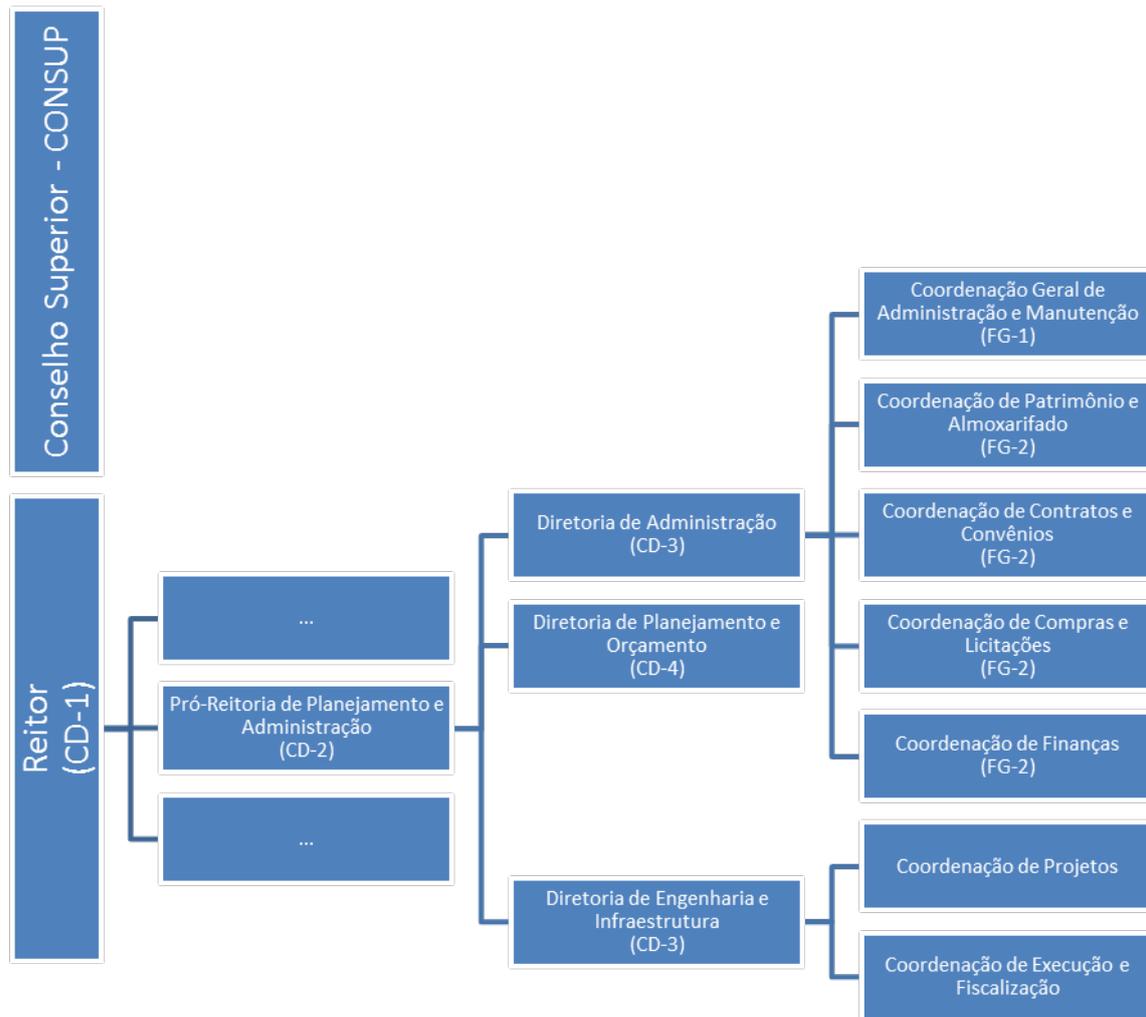


Table 1.8: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.18. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (CD-2) - A 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 políticas de planejamento, administração e gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2.18.1. Diretoria de Administração (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.1.1. Coordenação Geral de Administração e Manutenção (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.1.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.1.3. Coordenação de Contratos e Convênios (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.1.4. Coordenação de Compras e Licitações (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.1.5. Coordenação de Finanças (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.2. Diretoria de Planejamento e Orçamento (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.3. Diretoria de Engenharia e Infraestrutura (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

2.18.3.1. Coordenação de Projetos – a serem definidas no regimento interno.

2.18.3.2. Coordenação de Execução e Fiscalização (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

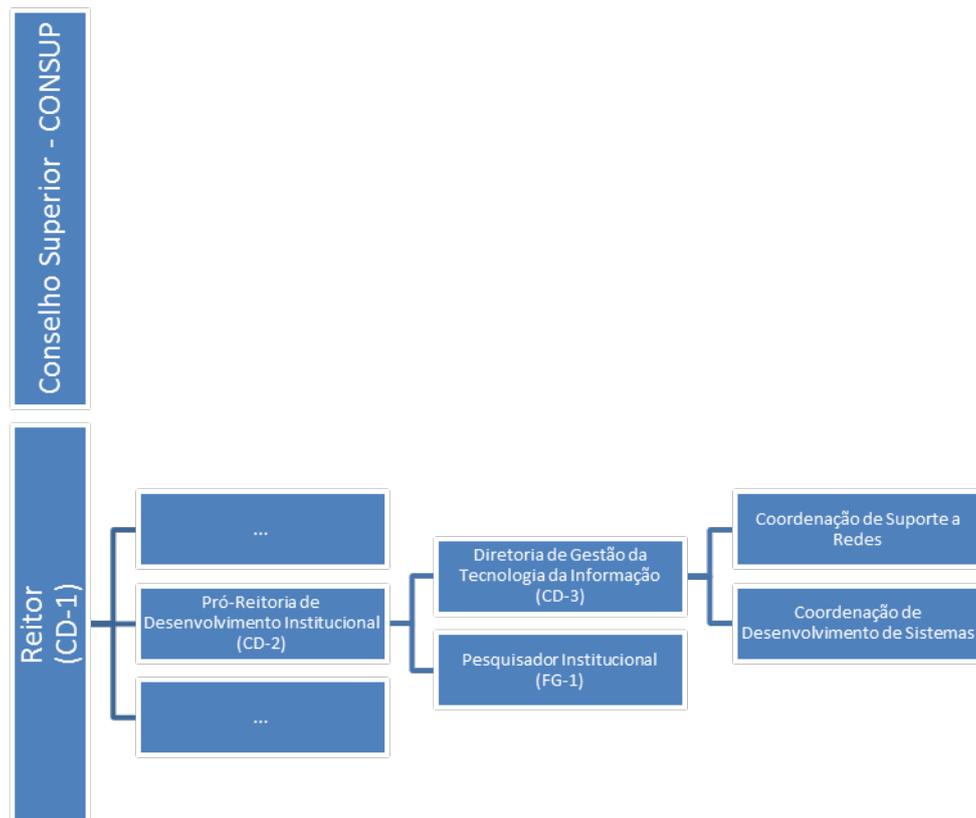


Table 1.9: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.19. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (CD-2) - 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 políticas de desenvolvimento do IFRO e a articulação entre as Pró-Reitorias e os campi.

2.19.1. Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (CD-3) - A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação é o órgão que planeja, executa, instrui, supervisiona e mantém a funcionalidade das tecnologias da informação e comunicação, com articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão no IFRO e atendimento às necessidades gerais da Reitoria e dos campi no que se refere às suas competências.

2.19.1.1. Coordenação de Suporte a Redes– a serem definidas no regimento interno.

2.19.1.2. Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas– a serem definidas no regimento interno.

2.19.2. Pesquisador Institucional (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

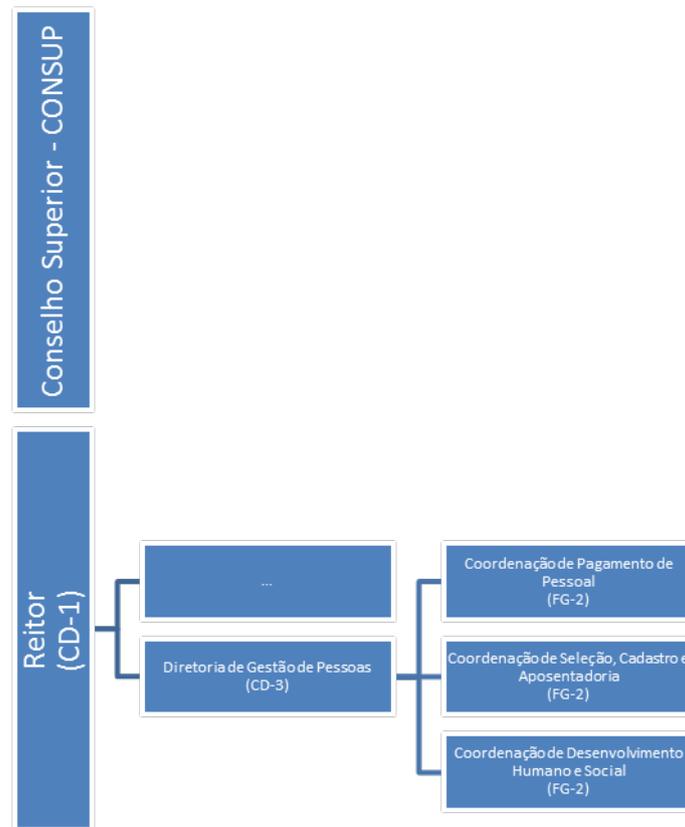


Table 1.10: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – REITORIA RESUMIDO – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

2.20. Diretoria de Gestão de Pessoas (CD-3) A Diretoria de Gestão de Pessoas é o órgão responsável por planejar, executar, instruir, supervisionar e avaliar a política de gestão de pessoas do IFRO.

2.20.1. Coordenação de Pagamento de Pessoal (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.20.2. Coordenação de Seleção, Cadastro e Aposentadoria (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

2.20.3. Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

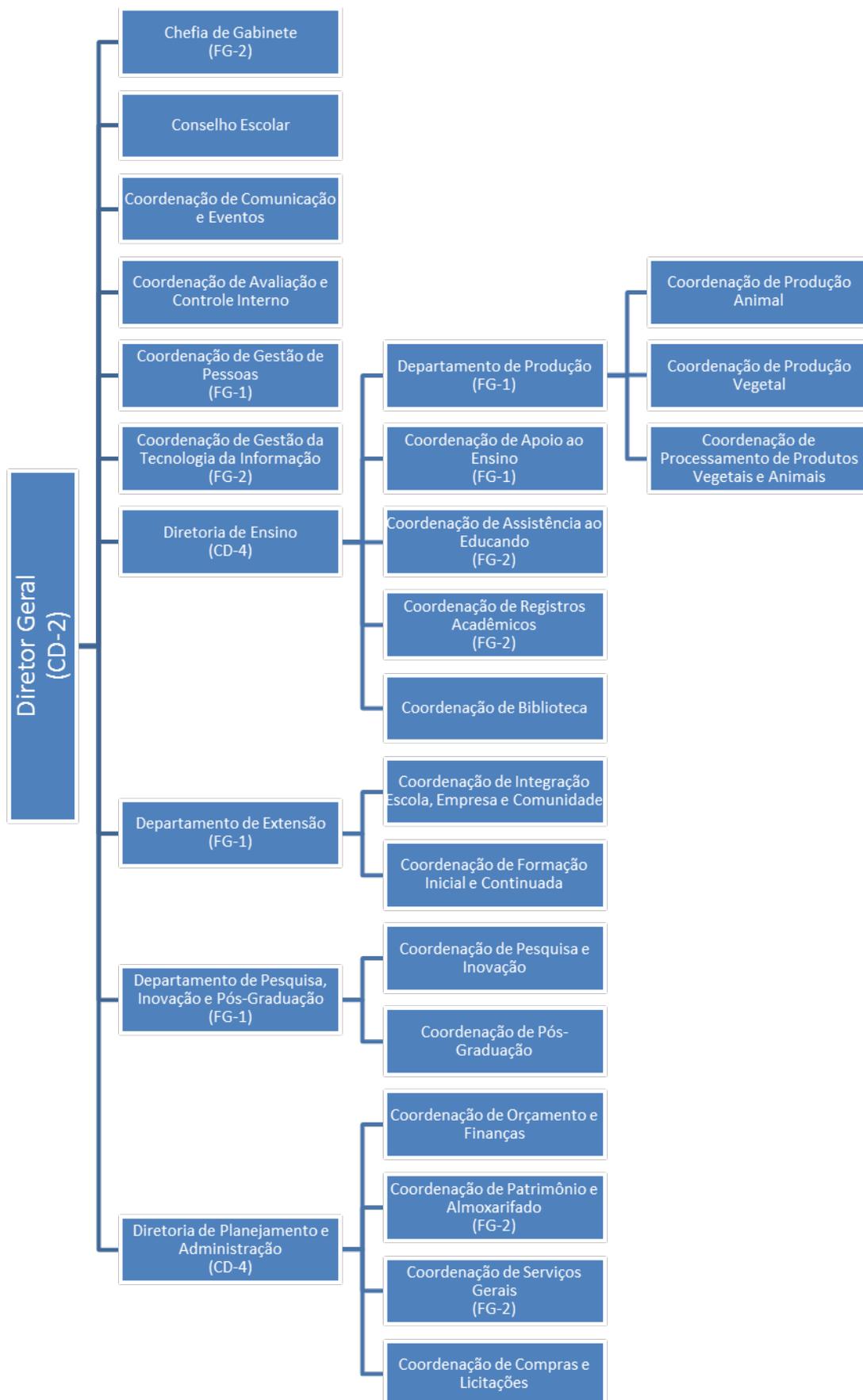


Table 1.11: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS ARIQUEMES (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Campus Ariquemes

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Departamento de Produção (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.1. Coordenação de Produção Animal – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.2. Coordenação de Produção Vegetal – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.3. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.3. Coordenação de Assistência ao Educando (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.4. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.5. Coordenação de Biblioteca – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Departamento de Extensão (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Integração Escola Empresa Comunidade – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações – a serem definidas no regimento interno.

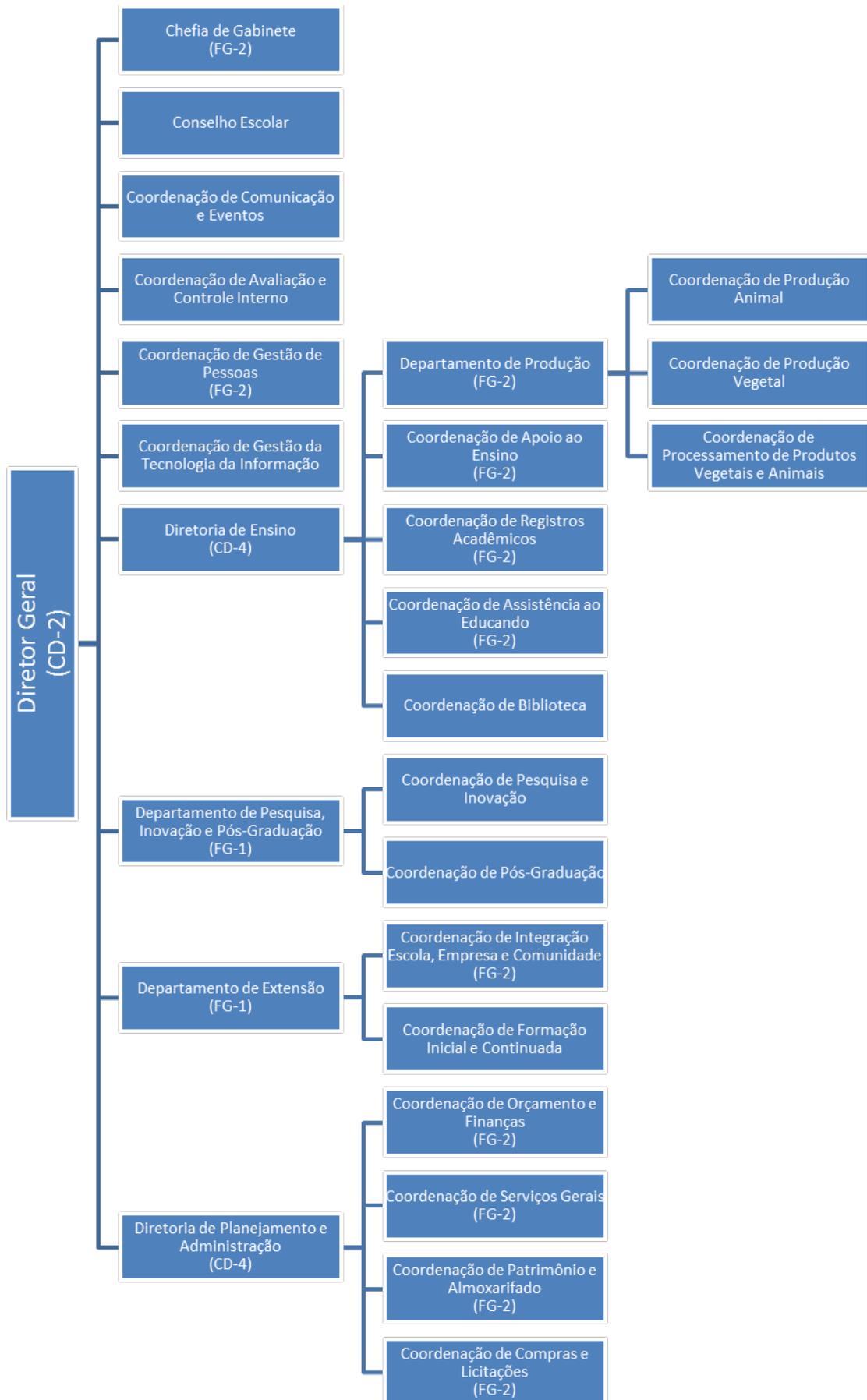


Table 1.12: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CAMPUS CACOAL (RESOLUÇÃO nº 4/CONSUP/IFRO, de 9 de abril de 2013).

Campus Cacoal

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-04) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Departamento de Produção (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.1. Coordenação de Produção Animal – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.2. Coordenação de Produção Vegetal – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.3. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.3. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.4. Coordenação de Assistência ao Educando (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.5. Coordenação de Biblioteca – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Pós-Graduação – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Extensão (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-04) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Serviços Gerais (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.3. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

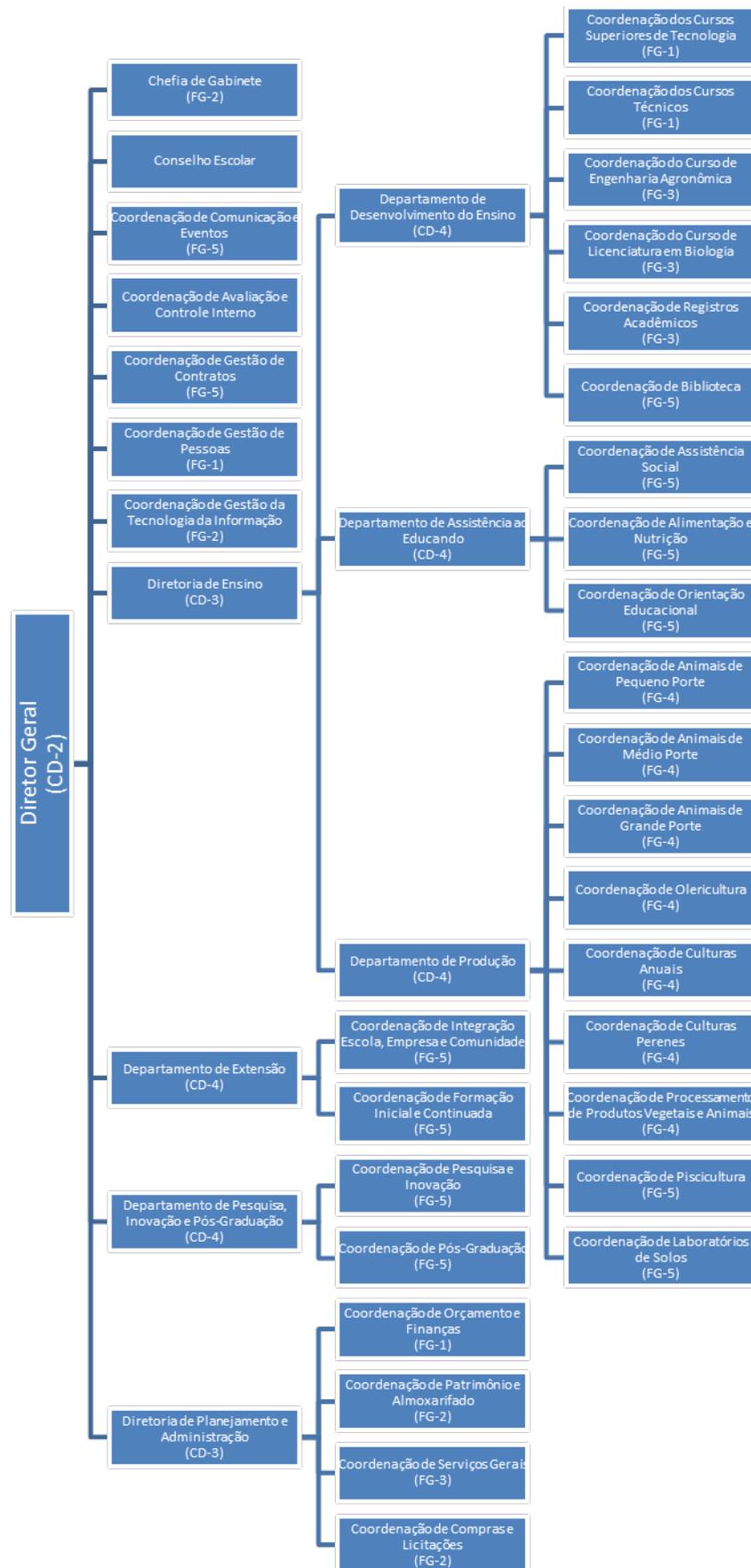


Table 1.13: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS COLORADO DO OESTE (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Campus Colorado do Oeste

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Contratos (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Diretoria de Ensino (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Departamento de Desenvolvimento do Ensino (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.1. Coordenação dos Cursos Superiores de Tecnologia (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.2. Coordenação dos Cursos Técnicos (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.3. Coordenação do Curso de Engenharia Agrônômica (FG-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.4. Coordenação do Curso de Licenciatura em Biologia (FG-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.5. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1.6. Coordenação de Biblioteca (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Departamento de Assistência ao Educando (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2.1. Coordenação de Assistência Social (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2.2. Coordenação de Alimentação e Nutrição (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2.3. Coordenação de Orientação Educacional (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3. Departamento de Produção (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.1. Coordenação de Animais de Pequeno Porte (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.2. Coordenação de Animais de Médio Porte (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.3. Coordenação de Animais de Grande Porte (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.4. Coordenação de Olericultura (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.5. Coordenação de Culturas Anuais (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.6. Coordenação de Culturas Perenes (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.7. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais (FG-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.8. Coordenação de Piscicultura (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3.9. Coordenação de Laboratório de Solos (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Extensão (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Pós-Graduação (FG-5) – a serem definidas no regimento interno.

1.11. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.2. Coordenação de Patrimônio e Almocharifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.4. Coordenação de Compras e Licitações (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

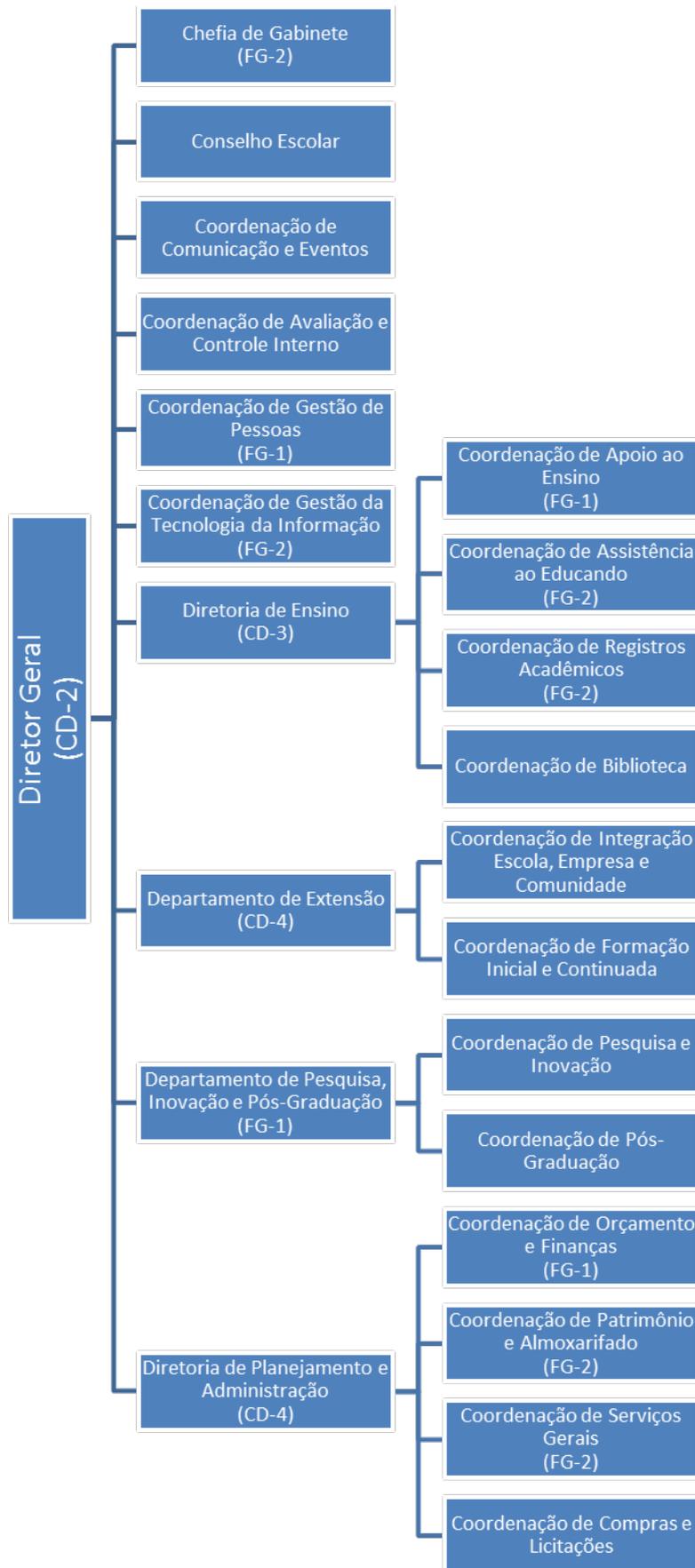


Table 1.14: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS JI-PARANÁ (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Campus Ji-Paraná

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Coordenação de Assistência ao Educando (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.3. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.4. Coordenação de Biblioteca – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Departamento de Extensão (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Integração Escola Empresa Comunidade – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações – a serem definidas no regimento interno.

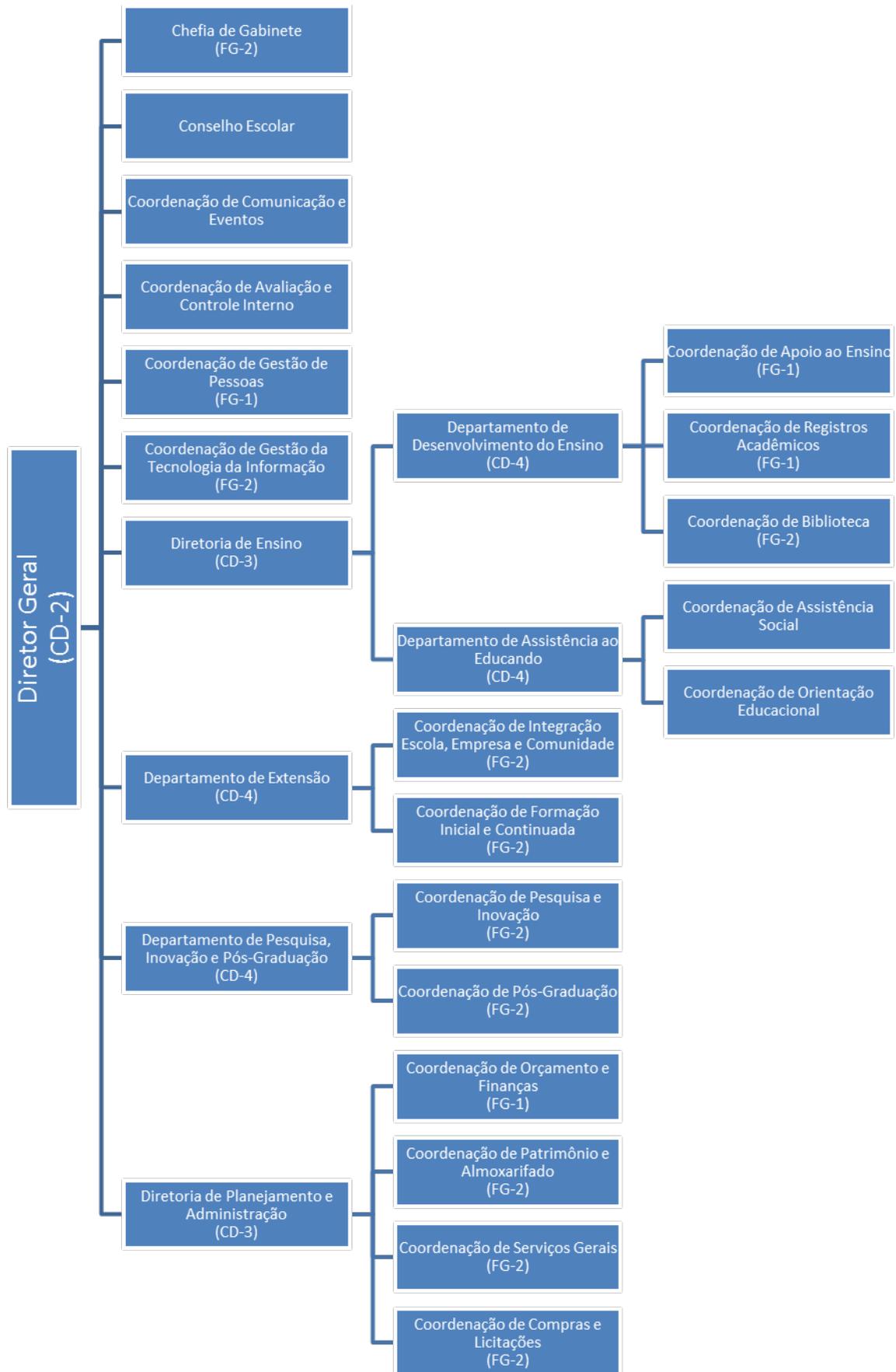


Table 1.15: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA” (RESOLUÇÃO nº 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Campus Porto Velho “Calama”

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Departamento de Desenvolvimento do Ensino (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.1. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.2. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1.3. Coordenação de Biblioteca (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Departamento de Assistência ao Educando (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2.1. Coordenação de Assistência Social – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2.2. Coordenação de Orientação Educacional – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Departamento de Extensão (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-3) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

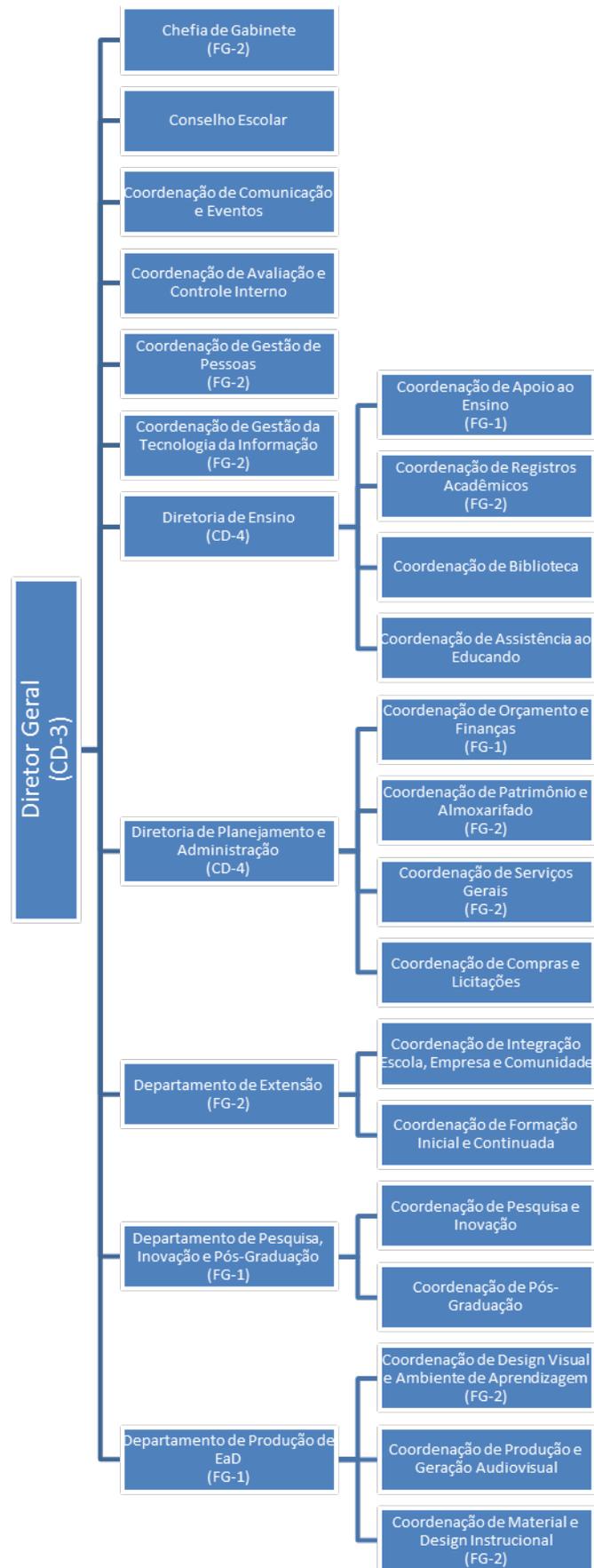


Table 1.16: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE” (RESOLUÇÃO n° 4/CONSUP/IFRO, de 9 de abril de 2013).

Campus Porto Velho “Zona Norte”

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-04) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.3. Coordenação de Biblioteca – a serem definidas no regimento interno.

1.7.4. Coordenação de Assistência ao Educando – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-04) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Orçamento e Finanças (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.4. Coordenação de Compras e Licitações – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Extensão (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Pós-Graduação – a serem definidas no regimento interno.

1.11. Departamento de Produção de EaD (FG-01) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.1. Coordenação de Design Visual e Ambientes de Aprendizagem (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

1.11.2. Coordenação de Produção e Geração Audiovisual – a serem definidas no regimento interno.

1.11.3. Coordenação de Material e Design Instrucional (FG-02) – a serem definidas no regimento interno.

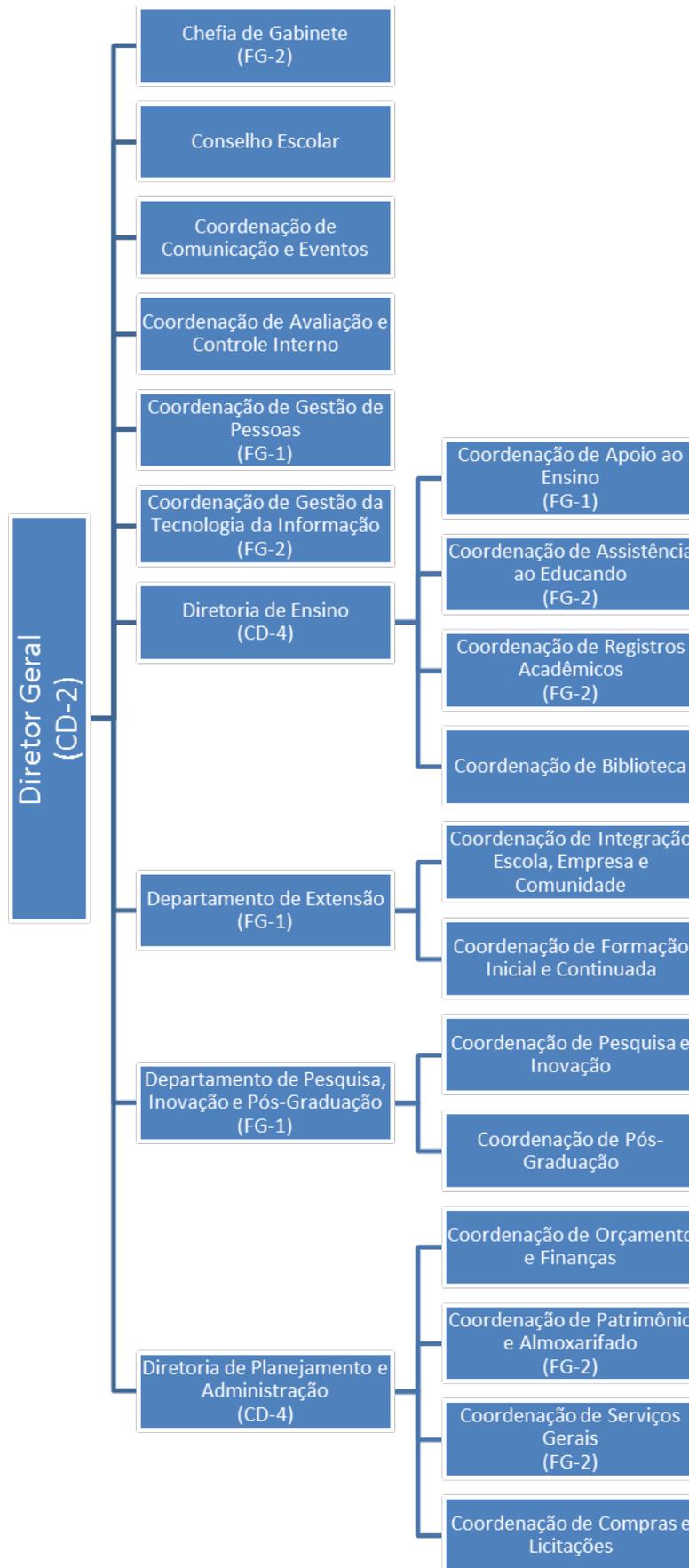


Table 1.17: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – CAMPUS VILHENA (RESOLUÇÃO n° 10/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011).

Campus Vilhena

1. Diretor (CD-2) - Exercer a gestão do Campus com o apoio do Conselho Escolar, de um Gabinete, de Comissões estabelecidas por legislações específicas e de uma equipe de assessoramento, com atribuições definidas no Regimento Interno do Campus, aprovado pelo Conselho Superior, expedindo portarias e outros atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Campus, indicar servidores para nomeação nos cargos de direção e funções gratificadas no âmbito do Campus.

1.1. Chefia de Gabinete (FG-02) - O Gabinete, dirigido por um Chefe nomeado pelo Reitor, é o órgão responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa do Campus.

1.2. Conselho Escolar - O Conselho Escolar é o órgão máximo no âmbito de cada Campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, integrado por membros titulares e suplentes, designados por Portaria do Reitor.

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos – a serem definidas no regimento interno.

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno – a serem definidas no regimento interno.

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7. Diretoria de Ensino (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.1. Coordenação de Apoio ao Ensino (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.2. Coordenação de Assistência ao Educando (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.3. Coordenação de Registros Acadêmicos (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.7.4. Coordenação de Biblioteca – a serem definidas no regimento interno.

1.8. Departamento de Extensão (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.8.1. Coordenação de Integração Escola Empresa Comunidade – a serem definidas no regimento interno.

1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada – a serem definidas no regimento interno.

1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (FG-1) – a serem definidas no regimento interno.

1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação – a serem definidas no regimento interno.

1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação – a serem definidas no regimento interno.

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração (CD-4) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças – a serem definidas no regimento interno.

1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais (FG-2) – a serem definidas no regimento interno.

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações – a serem definidas no regimento interno.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos finalísticos do IFRO estão pautados nos documentos norteadores das políticas institucionais através de seu Estatuto, PDI e Regimento Geral, cujas políticas são definidas para o atendimento à comunidade por meio do Ensino, Pesquisa e Inovação e Extensão, dos quais destacamos:

1.4.1 Ensino

O Ensino é a atividade fim desenvolvida pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFRO. A expansão e interiorização do Instituto, bem como a diversificação da oferta educacional, com garantia da qualidade socialmente referenciada da ação institucional para 2013. Para este ano, o campo de ação institucional está pautado pelas seguintes diretrizes:

- a) Construção do projeto político-pedagógico (PPP) do IFRO;
- b) Permanência dos docentes na instituição como favorecimento ao desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Ampliação e fortalecimento da educação à distância, como oportunidade para integração, difusão e ampliação das ofertas educacionais, com a consolidação da oferta institucional por Termo de Cooperação e própria;
- d) Elevação da taxa concluintes/ingressantes das ofertas educacionais, com redução da reprovação e da evasão escolar;
- e) Articulação e integração entre os agentes diretos do ensino: professores, coordenadores de cursos, equipe técnico-pedagógica e diretores acadêmicos;
- f) Capacitação de servidores para atuação como educadores e cogestores da educação profissional;
- g) Ampliação do acesso a acervo bibliográfico e aos serviços disponibilizados pelas bibliotecas;
- h) Reorganização da estrutura acadêmica, administrativa, organizacional e funcional do ensino para favorecer os processos educacionais e de gestão.

1.4.2 Pesquisa e Inovação

A Pesquisa e a constitui-se como atividade auxiliar e complementar ao processo de ensino aprendizagem desenvolvido pelo instituto.

A inserção da pesquisa e inovação na Rede Federal de Educação Tecnológica deve ser conceituada como elemento da construção da educação de qualidade e indissociada do ensino e da extensão. A sua implementação requer a construção de novos valores da prática pedagógica docente e discente, a qual deverá observar que a formação de recursos humanos para uma sociedade em desenvolvimento deve estar associada a trabalhos pedagógicos de investigação e extensionismo, tendo como alvo construções de pontes para uma nova sociedade.

Nesse contexto, ao longo do ano de 2013, as atividades atinentes ao campo da pesquisa e da Inovação abrangem as seguintes diretrizes:

- a) Sistematização da avaliação da pesquisa e da inovação no Instituto, visando responder às ações especializadas dos Câmpus, e reavaliação do programa de pesquisa da Instituição;
- b) Fortalecimento dos grupos de pesquisa especializados no foco do campus e indução à formação de outros grupos;
- c) Intensificação das ações de empreendedorismo nos vários níveis ofertados;
- d) Prospecção de áreas estratégicas de pesquisa e inovação de forma a consolidar as ações dos Câmpus e dos seus grupos de pesquisa;
- e) Intensificação e aprimoramento da produção técnico-científica nos Câmpus de modo a contribuir para o desenvolvimento local e regional;
- f) Construção, ampliação e fortalecimento de parcerias com instituições e agências de fomento à pesquisa para o desenvolvimento de ações conjuntas e captação de recursos;
- g) Incentivo à participação de servidores em programas de capacitação (cursos especialização, mestrado e doutorado);
- h) Ampliação da divulgação dos resultados da pesquisa e inovação.

1.4.3 Extensão

As ações de extensão do IFRO, ao longo do ano de 2013 devem ser desenvolvidas em estreita articulação com o ensino, a pesquisa e a pós-graduação, objetivando estender os bene-

fícios da produção do conhecimento à sociedade, mantendo com esta uma contínua interação capaz de retroalimentar o processo educacional.

Nesse sentido, as ações nessa área devem estar sintonizadas com a política nacional de interiorização e de acessibilidade à educação profissional, científica e tecnológica para a sociedade brasileira, em sintonia com os arranjos sociais, culturais e produtivos locais, e de modo a contribuir para a formação de profissionais com consciência cidadã.

Sob essa perspectiva, constituem elementos de referência para a ação em 2013 as seguintes diretrizes:

- a) Consolidação do programa de apoio a projetos de extensão para servidores e estudantes, contemplando todos os Câmpus do IFRO, buscando fontes de financiamento interno e externo;
- b) Desenvolvimento de ações que dinamizem o processo da interação do IFRO com a sociedade, articulando a comunidade interna e externa por meio da gestão de cursos FIC, apoio ao empreendedorismo, promoção de eventos artístico-culturais e esportivos, fomento a projetos sociais, realização de visitas técnicas e gerenciais, participação em conselhos e/ou fóruns de interação com a sociedade, bem como pela oferta de serviços científicos e tecnológicos especializados e intercâmbio de relações internacionais;
- c) Implantação um sistema de acompanhamento de estágios e egressos da instituição, que avalie e maximize as ofertas de profissionais para o mundo do trabalho, objetivando uma retroalimentação contínua do processo ensino-aprendizagem;
- d) Realização do processo de sistematização e divulgação junto às comunidades interna e externa das ações de extensão desenvolvidas pelo IFRO.

A condução dos macroprocessos finalísticos ocorreu por meio das Pró-Reitorias e suas respectivas Diretorias e Coordenações, cabendo a execução aos Câmpus do IFRO em conformidade com as ações contempladas no plano de ação de cada Câmpus/setor.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio do IFRO estão pautados nos documentos norteadores das políticas institucionais através de seu Estatuto, PDI e Regimento Geral, cujas políticas são definidas para o atendimento à comunidade por meio do Desenvolvimento Institucional, Administração,

Auditoria Interna, Procuradoria Jurídica, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Assessoria de Comunicação dos quais destacamos:

1.5.1 Desenvolvimento Institucional

O Instituto, no ano em que completa 05 (cinco) anos de criação, enfrenta desafios importantes na busca da sua consolidação como Instituição de excelência na oferta dos serviços de educação. O desenvolvimento Institucional constitui-se como peça fundamental para o Instituto, na medida em que deve conduzir os processos que resultarão no atendimento às metas planejadas. Entre os principais processos necessários ao desenvolvimento Institucional do IFRO estão:

- Implementação do Planejamento Estratégico;
- Pesquisa e o controle de dados educacionais;
- Execução da Avaliação Institucional;
- Consolidação e encaminhamento do Relatório de Gestão anual e prestação de contas da gestão dos documentos institucionais: Processo de elaboração e Monitoramento das metas previstas no PDI;
- Gestão dos documentos institucionais: revisão e atualização do estatuto, regimento entre outros;
- Elaboração da proposta orçamentária anual;
- Reorganização da estruturação organizacional do IFRO;
- Estabelecimento de referenciais na programação orçamentária para custeio e capital da Reitoria e dos Câmpus;
- Implementação de ações que visam o desenvolvimento institucional nos aspectos gerenciais da Gestão.

1.5.2 Administração

Diante dos desafios que se impõem, e com o intuito de aperfeiçoar os processos administrativos, garantindo eficácia, eficiência e economicidade, a administração requer aperfeiçoamentos na gestão administrativa do IFRO, com a implementação de novos métodos, fluxos e rotinas,

aliados à necessidade de otimização de recursos e dos sistemas de controle e de informações. Visando garantir uniformidade, eficácia e economicidade no desenvolvimento das ações de todo o Instituto no ano de 2013, destacam-se as seguintes diretrizes:

- Elaboração de projetos e execução de obras de infraestrutura e instalações dos Câmpus;
- Descentralização e autonomia de execução administrativa, orçamentária e financeira pelos Câmpus, observadas as legislações pertinentes;
- Licitações compartilhadas com quantitativos anuais, na modalidade Pregão tipo registro de preços;
- Compatibilização do desenvolvimento de ações e metas em todos os Câmpus, com a programação orçamentária/2013 vinculada ao IFRO pelo governo federal;
- Execução de políticas institucionais para garantir a execução dos planos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- Administração dos espaços físicos e infraestrutura utilizados pelo IFRO;
- Realização e conformidade da gestão contábil;
- Gestão de compras, contratos e convênios.

1.5.3 Auditoria Interna

- Análise da legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, bem como os resultados de economicidade, eficácia e eficiência;
- Verificação de adequação e acompanhamento de implementação das recomendações exaradas por órgãos de controle.

1.5.4 Procuradoria Jurídica

- Análise de contratos, convênios, termos de cooperação e seus termos aditivos e editais;
- Prestar informações, emitir pareceres a respeito de assuntos de cunho jurídico e analisar processos licitatórios.

1.5.5 Gestão de Pessoas

Considerando o contexto de expansão e interiorização institucional, a política de gestão de pessoas deve ser executada de modo a promover o desenvolvimento dos servidores para atendimento às demandas institucionais, tomando por base as seguintes diretrizes:

- Execução da gestão de pessoas em consonância com as diretrizes legais;
- Execução da política de capacitação de servidores Seleção de pessoal;
- Ações de qualidade de vida e promoção da saúde;
- Estabelecimento e consolidação de convênios para capacitação, qualificação e valorização dos servidores, de acordo com os objetivos e a função social da instituição e em sintonia com os eixos de atuação prioritários de cada campus;
- Incentivo à participação de servidores em programas de capacitação;
- Realização de seminários, palestras, treinamentos e cursos para servidores promovidos pelo próprio IFRO;
- Aperfeiçoamento dos mecanismos de avaliação do desempenho dos servidores, visando garantir a eficácia da atuação e o reconhecimento das potencialidades profissionais;
- Estabelecimento de critérios equânimes para o desenvolvimento dos processos de gestão de pessoas em todos os Câmpus, através do fortalecimento das comissões de apoio e das decisões colegiadas;
- Desenvolvimento de ações visando ao cumprimento do que está estabelecido nos planos de carreiras dos servidores docentes e técnico-administrativos;
- Desenvolvimento de ações que possibilitem aos servidores compreenderem o seu papel de educador em uma instituição de educação;
- Estabelecimento de normas para o aperfeiçoamento dos processos de remoção, remanejamento e alteração de lotação de servidores no âmbito do IFRO;
- Realização de palestras, seminários e treinamentos, principalmente sobre legislação e normas, para os servidores que trabalham nas Coordenações de Gestão de Pessoas de todos os Câmpus do IFRO;

- Desenvolvimento de ações visando à aplicação das determinações governamentais de atenção à saúde do servidor público federal, com a implementação de políticas de assistência à saúde, perícia médica, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores do IFRO;
- Elaboração e Implantação de Programa de Lazer e Qualidade de Vida dos servidores.

1.5.6 Tecnologia da Informação

Com o aumento da Quantidade de Câmpus do IFRO, e a implantação das políticas de tecnologia da informação, torna-se necessário o aprimoramento dos mecanismos de gestão e comunicação cujos quais podem ser positivamente impactados pela política de TI. Em 2013, as ações nessa área aconteceram de maneira coordenada e utilizando-se de padrões e melhores praticadas nas corporações modernas.

Nesse contexto, a segurança da informação constitui uma diretriz importante, razão pela qual esta foi uma área de grande preocupação da gestão ao longo deste exercício. Sob essa perspectiva e com base nos objetivos definidos no PDI, as principais diretrizes nessa área, para o ano de 2013, foram as seguintes:

- Adoção de padrões para ações de Tecnologia da Informação;
- Aquisição de equipamentos e serviços coordenadas pela DGTI;
- Criação de uma política de segurança da informação para o Instituto;
- Melhoria dos mecanismos de comunicação;
- Informatização de processos visando melhorar o processo de gestão;
- Melhoria dos serviços oferecidos aos professores e alunos da Instituição;
- Legalização de softwares através de contratos acadêmicos;
- Melhoria dos enlaces dos Câmpus com vistas a atender as demandas de serviços, tais como: videoconferência e telefonia IP;
- Gestão do ambiente da rede e serviços de informática;
- Melhorias dos sistemas institucionais (SIGA);
- Aplicação das normas legais para licitação de software, hardware e/ou serviços de TI;

- Execução de atividades de suporte ao usuário de TI;
- Segurança dos componentes da rede de informática;
- Gestão das tecnologias de informação e comunicação.

1.5.7 Assessoria de Comunicação

- Organização e execução da comunicação interna e externa;
- Organização dos eventos do IFRO no âmbito da reitoria e supervisionar e coordenar os eventos dos campus;
- Condução de trabalhos para fins de regulamentação interna referente ao cerimonial institucional;
- Gestão da comunicação e marketing institucional;
- A condução dos macroprocessos de apoio ocorreu por meio das Pró-Reitorias e suas respectivas Diretorias, Coordenações e demais setores da gestão, em conformidade com as ações contempladas no plano de ação do IFRO.

1.6 Principais Parceiros

No desenvolvimento das atividades finalísticas do IFRO no ano de 2013, contamos com as parcerias dos Órgãos e Instituições abaixo relacionadas:

- CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- CENSIPAM – Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia;
- CEPLAC – Comissão Executiva do Plantio de Lavoura Cacaueira;
- CGU – Controladoria-Geral da União;
- CONACOBAM – Conselho das Associações do Médio e Baixo Madeira;
- CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;
- CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia;
- DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional;

- EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisas Agropecuárias;
- GRPU – Gerencia Regional do Patrimônio da União;
- INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;
- IDARON – Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia;
- IFAM - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas;
- IFAC - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;
- IFPR – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná;
- MDA – Ministério de Desenvolvimento Agrário;
- MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- MJ – Ministério da Justiça;
- MP – Ministério Público;
- MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;
- MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- PGF – Procuradoria Geral Federal - AGU;
- PREFEITURAS MUNICIPAIS (Guajará-Mirim, Jarú, Buritis e São Miguel do Guaporé);
- SDH – Secretaria dos Direitos Humanos;
- SEAGRI – Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária;
- SEAS – Secretaria Estadual de Assistência Social;
- SEBRAE – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Rondônia;
- SEDUC – Secretaria Estadual de Educação;
- SEJUS – Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia;
- SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial;
- SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial;

- SENAR – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural;
- SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da Unidade

O Instituto Federal de Rondônia planeja suas ações em médio prazo por meio do Plano de Desenvolvimento Institucional e avalia suas ações para adequá-las à conjuntura vigente em cada ano através do Plano de Ação.

O Plano de Desenvolvimento Institucional referente ao período de 2009-2013, descreve a missão a que se propõe o Instituto, a filosofia de trabalho adotada, as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, a estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que pretende desenvolver no período supracitado com vistas às diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação – MEC por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC.

A missão do IFRO é promover educação científica e tecnológica de excelência, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, para a formação de cidadãos comprometidos com a sustentabilidade da sociedade.

A composição do Plano de Ação que foi elaborado por cada uma das unidades que compõem o IFRO, tomou como base os documentos norteadores das políticas institucionais em consonância com os Programas Temáticos do Ministério da Educação, contemplados na LOA, cuja execução está sob responsabilidade da instituição, a saber: 0089 – Previdência de inativos e pensionistas da União; 1062 – Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica; 0750 – Apoio Administrativo; 1067 – Gestão de Política de Educação.

A seguir, apresentamos a síntese das ações promovidas pelas Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão para o exercício de 2013.

2.1.1 Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

Durante o ano de 2013, a Pró-Reitoria de Ensino atuou no desenvolvimento de ações e atividades inerentes ao seu Plano de Ação, elaborado no início do exercício. Dentre as atividades planejadas, podemos citar como as mais significativas para o processo de ensino-aprendizagem:

- Realização de dois processos seletivos unificados para ingresso no IFRO, contemplando cursos técnicos de nível médio e de graduação, nas modalidades presencial e a distância;
- Elaboração, revisão e atualização de documentos norteadores do ensino que tratam sobre a regulamentação das cargas horárias necessárias ao funcionamento dos cursos ofertados pelo Instituto;
- Realização de encontros com os membros das equipes de ensino dos campi com vistas ao desenvolvimento da qualidade do ensino;
- Oferta de cursos de formação continuada para os servidores nas áreas de gestão e desenvolvimento da educação profissional;
- Assessoria aos campi no desenvolvimento do ensino e da gestão educacional;
- Implantação de cursos em diferentes níveis e modalidades de ensino;
- Desenvolvimento de trabalhos voltados ao registro e controle acadêmico, em consonância com as regulamentações vigentes, de forma a garantir a uniformidade, celeridade e eficiência das atividades;
- Informatização das bibliotecas em parceria com a DGTI;
- Implementação do programa de assistência estudantil voltado aos estudantes socialmente vulneráveis;
- Assessoria às coordenações e departamentos ligados ao referido programa.

É importante informar que as ações supracitadas foram iniciadas e realizadas total ou parcialmente, tendo em vista que seu desenvolvimento por vezes depende do envolvimento com outros setores ou órgãos que possuem suas próprias demandas, as quais interferem no processo de realização da ação.

2.1.2 Pró-Reitoria de Extensão - PROEX

Um dos objetivos dos Institutos Federais, definidos em sua Lei de Criação, é de desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidade 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, bem como 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.

Partindo desses objetivos e da compreensão de que a Extensão é o “espaço do acontecer solidário”, que não se confunde com práticas puramente assistencialistas, mas que define usos e gera valores de diversas naturezas: culturais, antropológicas, financeiras, a política de extensão do IFRO vem sendo desenvolvida de modo que assegure o acesso a segmentos e setores da comunidade que não são continuamente contemplados. Assim, a extensão se caracteriza por ações pautadas no acesso ao conhecimento científico e tecnológico gerado na instituição a fim de criar condições favoráveis a inserção e permanência no trabalho, a geração de renda e exercício da cidadania.

A Pró-reitoria de Extensão no IFRO agrega as seguintes coordenações:

- Coordenação de Programas;
- Projetos e Ações de Extensão;
- Coordenação de Educação Inclusiva;
- Coordenação de Integração Ensino Sociedade;
- Coordenação Geral do Pronatec;
- Relações Internacionais.

Entre as principais ações da Pró-reitoria de Extensão, em 2013, podemos destacar:

- Instalação da Escola de Conselhos do Estado de Rondônia, com a implantação do Núcleo de Formação Continuada de Conselheiros Tutelares e de Direitos, com meta de capacitação em 2013 de 348 conselheiros nos (3) três Polos definidos (Polo Vilhena, Polo Ji-paraná e Polo Porto Velho) – Termo de Cooperação N° 007/2012-SDH/PR;
- Constituição do Grupo Gestor da Escola de Conselhos composto por integrantes do IFRO (PROEX) e da sociedade civil, para acompanhar, monitorar e avaliar todas as etapas da implementação e consolidação do Núcleo de Formação;

- Lançamento do Informativo de Extensão (INFOEXT) destinado a divulgação das ações de extensão e a publicação de trabalhos realizados nos Câmpus do IFRO através de texto informativo, comunicação e relato de experiência, com a publicação de 20 (vinte) textos informativos, 3 (três) comunicações e 4 (quatro) relatos de experiências;
- Organização e realização do I Encontro de dirigentes de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFRO (ENPEX) que aconteceu no município de Vilhena nos dias 05 e 06 de agosto com o objetivo de discutir as políticas de extensão do IFRO;
- Organização e realização do I Congresso de Pesquisa e Extensão (CONPEX) nos dias 21, 22 e 23 de outubro em Colorado do Oeste, com o objetivo de promover a integração das ações institucionais de pesquisa e extensão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, com a realização por parte da extensão de 6 (seis) oficinas, 1 (uma) palestra e 4 (quatro) minicursos;
- Realização da I Feira Empreendedora em Colorado do Oeste com a exposição de produtos, obras artísticas com ênfase na inclusão produtiva e social;
- Realização da III Mostra de Extensão do IFRO, em Colorado do Oeste de 21 a 23 de outubro, por meio da exposição de banner, dos projetos de extensão sistematizados junto à comunidade, envolvendo práticas profissionalizantes, socioculturais, ambientais e esportivas que os Câmpus desenvolvem, totalizando 24 (vinte e quatro) banners apresentados e 22 (vinte e dois) resumos expandidos para publicação nos anais de extensão;
- Recepção da Equipe de 6 (seis) servidores da Pró-reitoria de Extensão do Instituto Federal de Brasília, que estiveram em Rondônia para troca de experiências nas ações do Programa Mulheres Mil, nos dias 28 e 29 de novembro;
- Recepção da visita técnica do Instituto Federal de Roraima, que veio com o objetivo de conhecer todo o processo de instalação da Escola de Conselhos no estado de Rondônia;
- Recebimento da Medalha Paulo Freire, premiação pelo projeto realizado com os internos da Penitenciária Federal de Porto Velho – PROEJA FIC;
- Programa Mulheres Mil: foram ofertadas 500 vagas distribuídas nos Câmpus: Vilhena, Colorado do Oeste, Ji-paraná, Ariquemes e Porto Velho Calama;
- Formalização de 11 (onze) novos convênios: CONEDCA – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, ACTRON – Associação de Conselheiros e Ex-Conselheiros Tutelares do Estado de Rondônia, FEDCA – Fórum Estadual dos Direitos da Criança e do

Adolescente, CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social, SEAS – Secretaria Estadual de Assistência Social, SEDUC – Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (termo aditivo), IDARON – Agência de Defesa Agrosilvopastoril, Casa Família Rosetta, Multimed – Clínica Médica Multidisciplinar, MPE – Ministério Público do Estado de Rondônia;

- Elaboração da Resolução de Procedimentos Operacionais para a execução de estágio obrigatório e não obrigatório nos Câmpus; elaboração do projeto de formação para Menor Aprendiz no IFRO;
- Levantamento de critérios para credenciamento dos cursos junto ao CREA para realizar orientações aos Câmpus;
- Realização de 2.541 matrículas no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, divididas em 84 turmas sendo 2 de cursos técnicos concomitantes ao ensino médio e 82 turmas de cursos de formação inicial e continuada;
- Elaboração e aprovação da Resolução que aprova os procedimentos de gestão da bolsa formação do PRONATEC no IFRO;
- Lançamento do Edital Nº 76/2013 para projetos de extensão em educação inclusiva, com 3 (três) projetos selecionados totalizando a participação de 11 servidores, 11 alunos bolsistas, 1 aluno voluntário, 1 voluntário externo, 3 parceiros externos, sendo beneficiadas 246 pessoas da comunidade interna e 1530 pessoas da comunidade externa e 40 funcionários terceirizados;
- Realização do projeto de capacitação de educação inclusiva para 33 servidores (docentes, chefes de departamento de extensão, supervisores, pedagogos, psicólogos, assistentes sociais, orientadores educacionais) dos Câmpus e Reitoria em Atendimento Educacional Especializado para pessoas com deficiência;
- Organização do I Encontro de Professores de Inglês e Espanhol do IFRO – IMAGINE, em Ariquemes nos dias 22 e 23 de agosto com público alvo de 120 pessoas e a participação de 11 docentes de língua inglesa e 5 docentes de língua espanhola dos Câmpus, com a realização de 9 minicursos, 12 comunicações orais, 1 mesa redeonda e 3 palestras; coordenação da aplicação do exame *IELTS*, do Conselho Britânico, no Câmpus Porto Velho Zona Norte, em abril;
- Divulgação do curso em língua inglesa *My English Online*, do Programa Inglês sem Fronteiras, através dos Coordenadores de Relações Internacionais nos Câmpus;

- Aplicação do exame *TOEFL ITP* para demanda do Programa Ciência sem Fronteiras em março e agosto, no Câmpus Porto Velho Calama;
- Elaboração do Termo de Coperação Internacional “guarda-chuva”, em português e espanhol (minuta de cooperação entre IFRO e *Universidad Nacional de Colombia*).

2.1.3 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PROPESP

Com vistas a ser uma referência na oferta de Educação Profissional, Científica e Tecnológica dentro da Região Amazônica, o Instituto Federal de Rondônia desenvolve atividades de Pesquisa em sintonia com os arranjos produtivos locais e regionais. Ao conceber a pesquisa como potencializadora de uma educação que assegure ao indivíduo o desenvolvimento de sua capacidade de gerar conhecimentos a partir de uma pratica interativa com a realidade, o IFRO concebe que o ato de pesquisar deve vir ancorado em dois princípios:

- o científico, que se consolida na construção da ciência;
- e o educativo, que diz respeito à atitude de questionamento diante da realidade.

Dessa forma, a pesquisa deve estar presente em todo o trajeto da formação do educando/trabalhador e representar a união entre o saber, o transformar e o construir, na indissociabilidade da pesquisa, ensino e extensão. Os novos conhecimentos produzidos deverão ser colocados a favor dos processos locais e regionais de desenvolvimento (PDI/IFRO, 2009).

Entre os Programas desenvolvidos pelo IFRO através da Pró-Reitoria de Pesquisa está o Programa Pesquisador Iniciante, o qual, no ano de 2013 chegou a 120 projetos desenvolvidos por 153 bolsistas. Do total de bolsistas, 130 pertencem à modalidade Bolsa de Iniciação Científica no Ensino Médio-PIBIC EM (todos mantidos com recursos do IFRO), 01 bolsista do Programa Jovens Talentos para Ciência (bolsa CAPES), 03 bolsistas pertencentes à Iniciação Científica – PIBIC (todos com bolsa do CNPq) e 19 bolsistas pertencentes à modalidade Bolsa de Iniciação Tecnológica – PIBITI (seis com bolsa do CNPq e 13 com bolsas do IFRO).

Em 2013, foi realizada a quarta edição do Seminário do Programa de Pesquisador Iniciante. O evento representa o caminho da consolidação da missão que norteia o rumo a ser seguido por essa instituição no campo da Pesquisa.

Também em 2013, foi preparada a minuta que regulamenta as atividades de pesquisa no IFRO além de estabelecer as bolsas e valores de taxas de bancada. O regulamento deverá entrar em vigor para o exercício de 2014.

A fim de institucionalizar um mecanismo de publicação como mola propulsora da divulgação da ciência e inovação tecnológica incentivar a publicação de dados bem como a divulgação dos resultados de pesquisa realizadas na instituição, a PROPESP criou a Revista de Desenvolvimento e Inovação (REDI) do IFRO. O primeiro volume foi publicado em outubro de 2013 e está disponível para consulta pública no endereço www.ifro.edu.br/revista. O IFRO tem se empenhado em organizar e realizar eventos técnico/científicos que visam divulgar e popularizar os conhecimentos produzidos na instituição. Nesse sentido destaca-se o Circuito Científico (atualmente em sua terceira edição), o Seminário do Programa Pesquisador Iniciante e o I Congresso de Pesquisa e Extensão do IFRO – CONPEX – que possui como objetivo principal promover a integração das ações institucionais de pesquisa e extensão. Será uma oportunidade de integração entre as atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas no IFRO.

Em consonância com a Lei nº 10.793, de 02 de dezembro de 2004, o Núcleo de Inovação Tecnológica do Instituto Federal de Rondônia (NIT/IFRO) iniciou, no mês de julho de 2013 o processo de pedido de sua primeira patente de um novo isolante Térmico obtido a partir de uma fibra natural da região amazônica. O produto é resultado de um projeto desenvolvido por professores e alunos do campus Ariquemes.

2.1.4 Campus Ariquemes

A sede do campus Ariquemes está localizada no km 09 da Rodovia RO-257, zona rural do município, na área onde funcionava a antiga Escola Média de Agropecuária da CEPLAC-EMARC.

O campus iniciou suas atividades administrativas em janeiro de 2010 e a partir do dia 1º de março do mesmo ano, teve início o ano letivo.

Inicialmente foram ofertados três cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, todos na modalidade presencial: Agropecuária/Alimentos (duração de 3 anos, em turno integral) e Informática (duração de 4 anos, nos turnos matutino e vespertino). A partir do 2º semestre de 2010, foi implementado o curso técnico subsequente de Aquicultura, com duração de dois anos e aulas no turno vespertino. Ao todo, foram disponibilizadas 240 vagas.

No segundo semestre de 2011, começaram as aulas do Curso Superior de Licenciatura em Biologia, sendo mais um incentivo à formação de professores da própria região. Atualmente conta com os seguintes cursos:

Cursos Presenciais:

- Técnico em Agropecuária (Integrado);
- Técnico em Aquicultura (Subsequente);
- Técnico em Informática (Integrado);
- Técnico em Alimentos (Integrado);
- Licenciatura em Biologia (Licenciatura);
- Especialização em Informática na Educação.

Cursos EaD (Ariquemes e Jarú):

- Técnico em Administração;
- Técnico em Serviços Públicos;
- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Técnico em Meio Ambiente;
- Técnico em Eventos;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Técnico em Logística.

Profucionário:

- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Técnico em Secretaria Escolar;
- Técnico em Alimentação Escolar.

O ingresso nos cursos ofertados pelo campus Ariquemes ocorre por meio de Processo Seletivo Simplificado, pelo qual o candidato é submetido a um Exame de Seleção. Os conteúdos dos exames são específicos para cada tipo de Curso: Técnicos Integrados ao Ensino Médio – conteúdos do Ensino Fundamental; e Cursos Subsequentes e Superiores – conteúdos do Ensino

Médio. Todas as informações sobre o processo, como tipo de exame, conteúdos dos exames e outras são definidas em edital próprio e que recebe ampla divulgação nos diversos veículos de comunicação do Estado de Rondônia.

Inserção Regional

Terceira maior cidade do Estado de Rondônia, Ariquemes é a sede da Região do Vale do Jamari. Ao entorno, estão localizados os municípios Machadinho do Oeste, Cujubim, Itapoã do Oeste, Vale do Anari, Theobroma, Cacaúlândia, Monte Negro, Campo Novo, Buritis, Alto Paraíso e Rio Crespo.

O dinamismo da economia de Ariquemes se demonstra com a estruturação de suas agroindústrias, desenvolvimento do setor agropecuário e da indústria madeireira, sendo considerado polo moveleiro do Estado. Notável também é a participação do município na criação de peixes em cativeiro. Outro destaque é a feira agropecuária (Expoari), realizada desde 1982, movimentando a economia da região.

Na contagem feita pelo IBGE em 2010, são mais de 90 mil habitantes no jovem município de Ariquemes, emancipado em 11 de outubro de 1977, através da Lei nº 6.448, com a instalação política no dia 21 de novembro. Situado na região leste de Rondônia, o município fica a 198 km da Capital Porto Velho. Entre os pontos turísticos, destacam-se a Cachoeira Descovado, o Rio Quatro Cachoeiras, a Cachoeira Monte Cristo e o Balneário Batistão.

O nome Ariquemes é uma homenagem à tribo indígena Arikeme, habitantes originais dessa região. Toda a população dessa etnia foi extinta após os contatos com a sociedade envolvente, restando apenas seu nome na história do município. História que o Instituto Federal também busca resgatar, com trabalhos de extensão, valorizando a cultura indígena ainda presente na localidade.

A área do município chega 4.426,56 km², representando 1.86% do Estado e 0.11% da Região Norte.

Está situado numa altitude de 142 m acima do nível do mar. De acordo com a classificação de relevo de Jurandir Ross (1988), as terras de Ariquemes encontram-se totalmente inseridas na Depressão Marginal Sul-Amazônica que se caracteriza por apresentar terrenos sedimentares alternados com áreas cristalinas e altitudes que variam entre 100 e 400 m acima do nível do mar. Nestes tipos de terrenos é comum o aparecimento de grandes jazidas minerais, como as jazidas de minério de estanho (cassiterita) encontradas no município e exploradas através de lavra mecanizadas por empresas de capital estrangeiro.

De acordo com o Censo Agropecuário do IBGE (2006), o município de Ariquemes possui mais de três mil estabelecimentos rurais, perfazendo uma área de 356.171 hectares onde se praticam culturas de lavoura permanente, temporária e naturais destacando a produção de milho, cacau e frutas tropicais, porém o município começa a mecanizar suas terras para acolher as plantações de soja.

Do total dos estabelecimentos rurais, somente 1975 possuem reserva legal, assegurando uma área de 140.471 ha de matas nativas, o que confere aquele município a situação de fortemente desflorestado.

Sendo assim, o campus Ariquemes, desde que entrou em funcionamento no local onde funcionava a Escola EMARC, faz valer seu caráter público e começa a se consolidar como um polo de Educação Profissional.

Contribuindo na construção de uma reputação sólida da Rede Federal em Rondônia, a unidade desenvolve um trabalho contínuo na busca de parcerias com a comunidade para divulgação de uma nova forma de se fazer educação profissional e tecnológica.

Comunicação e Eventos

O setor de Comunicação e Eventos do campus Ariquemes elaborou e publicou cerca de 40 matérias relacionadas às ações desenvolvidas na Instituição para publicação na *Internet*. Além disso, fez registros fotográficos importantes para arquivo histórico e documental, organizou o *mailling list* do campus, promoveu o *clipping* de notícias e a elaboração de *releases* e sugestões de pautas.

Gestão de Pessoas

Foram desenvolvidas ações no sentido de organizar a documentação individual dos servidores, e além do acolhimento e apoio a contratação de novos servidores para ampliar o quadro deste Campus no total de:

- Técnicos Administrativos em Educação: 24;
- Professores da Educação Básica Técnica e Tecnológica: 07;
- Professores da Educação Básica Técnica e Tecnológica com Contratos Temporários: 03;
- Estagiários de Nível Médio: 04.

Tecnologia da Informação

Em 2013, foi promovida a adequação da infra-estrutura de *TI* do campus sem custos adicionais, a instalação elétrica estabilizada para o *DataCenter* de forma provisória para atender aos equipamentos de rede, bem como a instalação do *link* de *internet* e central telefônica, garantido a virtualização de todos os serviços e a alta disponibilidade.

A oferta de serviços de rede disponibilizados no campus foi ampliada e atualizada, à saber: ambiente virtual de aprendizagem *moodle*, gestão de suporte e inventário de *TI* - *GLPI*, *web* conferência para uso didático e administrativo por meio da ferramenta *Big Blue Button*, monitoramento de recursos de infraestrutura de *TI* com a ferramenta *CACTI*, implantação do sistema de gestão de bibliotecas *GNUteca*, gerenciamento centralizado de usuários e equipamentos institucionais por meio da implantação do *Active Directory*, implantação de políticas de *Backup* de dados institucionais e aprimoramento de políticas de segurança de tráfego de dados interno e externo ao campus.

A área de cobertura *indoor* de acesso à *internet* e dos serviços de rede foi ampliada e atualmente está disponível em todas as instalações do campus, garantindo acesso seguro aos servidores, alunos, empresas terceirizadas e visitantes.

A velocidade do *link* de conexão com a *internet* foi ampliado em 200%, proporcionando uma melhor qualidade na navegação aos usuários.

Por fim, o sistema de telefonia foi ampliado de modo a atender a todos os departamentos, ainda que de forma provisória, em virtude da adequação da infra-estrutura existente com vistas na economicidade e velocidade da implantação.

Ensino

Expansão do quadro de servidores na área, organização de ambientes para os docentes, instalação de equipamentos audiovisuais nas salas de aula e apoio à capacitação de servidores. Além disso, foi facilitada a integração entre os setores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, apoio a eventos diversos e a definição compartilhada de mais de 5.000 (cinco mil) novos livros para compor o acervo bibliográfico da instituição.

Partindo para ações voltadas à Assistência Estudantil, foi viabilizado por meio de auxílios e parcerias, o transporte gratuito para todos os alunos do ensino médio e cerca de 42 (quarenta e dois) alunos dos cursos superiores, bem como disponibilizadas 68 (sessenta e oito) bolsas de auxílio moradia aos estudantes de outros municípios não atendidos pela residência estudantil,

68 (sessenta e oito) bolsas a estudantes colaboradores em projetos, 100 (cem) vagas para a residência estudantil, 12 (doze) bolsas de auxílio complementar para alunos em situação de risco e vulnerabilidade social, cerca de 30.000 (trinta mil) almoços e jantares para os estudantes dos cursos integrais e residentes, café para os residentes e 808 (oitocentos e oito) atendimentos na enfermaria do Campus.

O setor de Registros Acadêmicos capacitou 04 (quatro) servidores, promoveu atualização das informações no SISTEC, o fechamento do censo escolar, dentre outras atividades.

Na biblioteca foram desenvolvidas ações como: reorganização do *layout* do ambiente, cadastramento dos usuários, execução da política de desenvolvimento de coleções por meio da seleção de material bibliográfico, aquisição de mais de 5.000 (cinco mil) livros, tombamento de material, etc.

Administração

O setor de planejamento e administração recebeu e treinou 07 (sete) novos servidores, sendo dois para suprir vaga de outros servidores removidos e o restante para ampliação do quadro. Além disso, com a chegada dos novos servidores foi possível a estruturação do setor responsável pela manutenção da Instituição, gestão dos contratos administrativos, dentre outros que antes inoperantes por falta de pessoal. Deste modo, foi possível promover a organização e a otimização de rotinas já existentes, como a de fiscalização de contratos, do controle e gestão da frota de veículos e manutenção, etc.

Foram realizadas licitações de serviços e bens comuns como gás e água mineral, material farmacológico, material de eventos cívicos, além do acompanhamento e participação nas compras compartilhadas de outros materiais. Assim sendo, foi possível a manutenção dos serviços de vigilância armada/desarmada, motorista, locação de mão-de-obra, serviço de *Internet*, telefonia fixa, aquisição de passagens, seguro escolar, correspondência, energia elétrica, publicidade legal, manutenção de equipamentos de refrigeração e climatização, limpeza e conservação, insumos de produção, material de expediente, gêneros alimentícios, equipamentos para laboratórios, etc. Além disso, foram obtidos avanços no sentido de estreitamento dos laços com os demais campi e com a reitoria, de modo a otimizar processos como o de compras por meio da participação em atas compartilhadas, padronização de documentos usuais, como editais de licitação, termos de referência e contratos com vistas a maior eficiência e uniformidade institucional.

No que refere-se ao patrimônio e almoxarifado, ingressaram 02 (dois) novos servidores, o que possibilitou a realização do controle patrimonial, reorganização física do almoxarifado,

tombamento de diversos bens e levantamento de demanda e solicitação de compras.

O setor financeiro recebeu um contador para compor a equipe, possibilitando ao campus a execução de algumas atividades e operações contábeis antes executadas na reitoria.

Outro aspecto importante que merece menção é o apoio constante oferecido aos demais setores como o ensino, pesquisa e extensão no desempenho de suas atividades, bem como o assessoramento no planejamento e tomadas de decisões, bem como na consolidação e gerenciamento de todo o planejamento da Instituição.

Extensão

Foram desenvolvidas ações junto às empresas da comunidade para atender a demanda de estágio existente, sendo atendidos 159 (cento e cinquenta e nove) alunos dos cursos técnicos e 32 (trinta e dois) alunos do curso de graduação. Em números foram realizadas parcerias com 52 (cinquenta e duas) empresas e convênios com 12 (doze) órgãos públicos, além de 32 (trinta e duas) visitas técnicas que beneficiaram aproximadamente 650 (seiscentos e cinquenta) estudantes.

Em relação aos cursos ofertados pela extensão, foram 10 (dez) no total, à saber: Avaliação e Aprendizagem, Matemática e Língua Portuguesa para o Processo Seletivo do IFRO, Degradação x Sustentabilidade, Uso Correto de Agrotóxicos, Operador de Computador, Tecnologias na Educação, Identificação e Manejo de Animais Peçonhentos, Treinamento para Maratona de Programação, Processamento de Pescado e Alfabetização Digital e Inclusão Tecnológica na Modalidade Formação Inicial e Continuada.

Quanto aos projetos desenvolvidos, foram 16 (dezesesseis) no total, sendo: Contadores de História, Dança na Escola, Implantação de Aquarofilia na APAE (Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais) de Ariquemes como: Terapia e Diversão, Incentivo ao Folclore, Música e a Dança da Cultura afro-brasileira na Filosofia da Capoeira, Lixo Eletrônico: Conscientização Social e Possíveis Soluções, Minimização de Desperdício do Refeitório do Campus Ariquemes, Produção de Materiais Alternativos para as aulas de Ciências e Biologia, Produção de Produtos de Higiene e Limpeza, Projeto de Karatê “Campeões no Dojô, Campeões na Vida”, Teatro na Escola GEART – Grupo Estudantil de Arte, Xadrez na Escola, Música na Escola, OIKOS – Educação Ambiental, Projeto Apoio ao NAPNE, Cinema e Cultura na Escola, Adubação Orgânica e Adubação Verde.

Realizaram-se 16 (dezesesseis) eventos no total, sendo: Círculo de Palestras CREA, Dia de Campo da Soja, Dia de Campo de Pastagem, X Feira Cultural, Comercial e Social “Gima

na Praça”, I *PGDay* Ariquemes, I Encontro de Professores de Línguas Estrangeiras do IFRO, Encontro Municipal de Capoeira, I Semana da Biologia, I Semana do Meio Ambiente, III Arraial do IFRO campus Ariquemes, XXX Expoari, II Oficina de Redações para o 9º Prêmio Construindo a Igualdade de Gênero, Dia de Campo na Reserva Extrativista do Lago Cuniã, I Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão, I Circuito de Palestras EaD, II Encontro de Arte e Cultura.

Pesquisa

Concessão e gerenciamento do sistema de bolsas (auxílios) de pesquisa aos estudantes sendo 24 (vinte e quatro) de R\$ 200,00 (duzentos reais) para o ensino médio e 02 (duas) de R\$ 300,00 (trezentos reais) para o ensino superior.

Destaca-se, também, a concessão de bolsas (auxílios) aos pesquisadores na modalidade taxa de bancada, onde foram concedidas 09 (nove) taxas com valor médio de R\$ 3.500 (três mil e quinhentos reais) cada para os pesquisadores.

Quanto aos eventos, houve destaque para a realização da semana da Ciência e Tecnologia e a participação na FEBRACE.

Além disso, foram realizadas parcerias com outras Instituições de Pesquisa, foi criada a revista científica do Campus (Info Tec), foram publicados 07 (sete) artigos e 06 (seis) resumos em eventos diversos. Nas ações que envolvem a pós-graduação, foram realizados o processo seletivo do Mestrado em Engenharia dos Materiais da UFSCar em Ariquemes, o curso de pós-graduação em Informática na Educação, a organização do calendário 2013/2014 e diversos estudos sobre novos cursos para 2014.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS ARIQUEMES | | | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 82 | 81 | 84 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Aquicultura | 45 | 31 | 25 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Alimentos | 38 | 39 | 41 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 81 | 80 | 80 |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 43 | 40 | 45 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.1: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS ARIQUEMES.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS ARIQUEMES | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|----------------|--------|------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Evasão | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 6,1% | 6,1% | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Aquicultura | 46,67% | 25,81% | - | 36,24% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Alimentos | 2,63% | - | - | 2,63% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 11,11% | 13,75% | - | 12,43% |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 27,91% | 15% | - | 21,45% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.2: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS ARIQUEMES.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS ARIQUEMES | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------------------|------|------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 13% | 6% | - | 9,5% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Aquicultura | 5% | 6% | - | 5,5% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Alimentos | 5% | 4% | - | 4,5% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 13% | 6% | - | 9,5% |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 6% | 18% | - | 12% |

Obs: Os cursos que não apresentam dados de retenção não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.3: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS ARIQUEMES.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS ARIQUEMES | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 80 | 627 | 7,8375 | 24,61 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Aqüicultura | 40 | 93 | 2,325 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Alimentos | 40 | 175 | 4,375 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 308 | 7,7 | |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 40 | 708 | 17,7 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.4: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS ARIQUEMES.

2.1.5 Campus Cacoal

O campus Cacoal surgiu da concepção de que o município — em vista de sua posição estratégica no eixo da BR 364 (uma das principais vias do desenvolvimento local) e das necessidades de sua comunidade quanto à formação profissional técnica — necessitava de uma instituição educacional que oferecesse cursos de tecnologia, licenciatura e outros, previstos

para os Institutos Federais, em especial o de Rondônia.

A migração pendular de jovens e adultos para outros municípios, em busca da formação profissional no campo da educação, ciência e tecnologia, veio sendo forçada não por opção estratégica, mas por necessidade espontânea ou de interesse da população.

A instalação do campus viabilizou-se pela doação da Escola Agrícola Municipal de Ensino Fundamental Auta Raupp ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. A doação foi efetivada pela Lei Municipal n.º 2.449/PMC/09, de 21 de maio de 2009, e abrange toda a área de ocupação da Escola Auta Raupp, composta por um lote de 50 hectares.

A Escola Auta Raupp foi inaugurada em 1997 e passou a oferecer as séries finais do Ensino Fundamental (5.^a a 8.^a). A partir do convênio assinado entre o IFRO e a Prefeitura Municipal de Cacoal em 2009, a Escola Auta Raupp passou a funcionar em fase de progressiva extinção, com prazo para o segundo semestre de 2014. Concomitantemente, vai se estruturando o Núcleo Avançado de Cacoal.

Essa extensão do campus Ji-Paraná foi fundamental para atender à demanda de interesses e necessidades de Cacoal e ao mesmo tempo viabilizar a expansão do Instituto Federal de Rondônia.

Em 1.º de fevereiro de 2010, o Núcleo foi transformado em campus Avançado, sendo uma extensão do campus Ji-Paraná e com a previsão de oferta do Curso Técnico em Agropecuária Subsequente ao Ensino Médio. A primeira audiência pública foi em 28 de setembro, para apresentação do Instituto e dos resultados de uma pesquisa de atividades econômicas regionais, que embasam parcialmente a produção dos projetos pedagógicos de cursos.

A partir de 2012, o campus Avançado tornou-se campus Cacoal e oferta, atualmente, os seguintes cursos:

Cursos Presenciais:

- Técnico em Agropecuária (Subsequente);
- Técnico em Agroecologia (Integrado).

Cursos EaD (Cacoal e São Miguel do Guaporé):

- Técnico em Administração;
- Técnico em Serviços Públicos;

- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Técnico em Meio Ambiente;
- Técnico em Eventos;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Técnico em Logística.

Profucionário:

- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Técnico em Secretaria Escola;
- Técnico em Alimentação Escolar.

Inserção Regional

Com mais de 30 anos de emancipação e quase 80 mil habitantes, o município de Cacoal está localizado na porção Centro-Leste do Estado de Rondônia. É considerado um dos municípios mais próspero do Estado por sua sólida economia em expansão, tendo como principais atividades econômicas a agropecuária e o comércio. Além de ter se consolidado como um polo de serviços, principalmente, nas áreas de educação e saúde.

O povo que ali se estabeleceu, amansando mato bravo para dar lugar ao progresso, começou a chegar junto com a linha telegráfica, aberta pelo Marechal Cândido Rondon, no ano de 1909.

Porém, o povoamento de Cacoal só teve início na década de 70, com a vinda de diversos migrantes da região sul e sudeste do País.

Conhecida como a Capital do Café, o município também demonstra potencial na pecuária de corte e leiteira, na pesca, no turismo, na diversidade do comércio e outros. Durante o processo de colonização, a história de Cacoal foi assinalada pela agricultura, desde a demarcação de terras, bem como programas de assentamento do INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), que contribui ainda hoje, com a migração impulsionada pela lavoura cafeeira.

Essa tendência para a agricultura reforça a importância do IFRO em Cacoal, com sua característica de campus agrícola. Dessa forma, os cursos oferecidos vêm ao encontro dos anseios da comunidade cacoalense e região, contribuindo cada vez mais com formação profissional.

É dentro desse contexto que está estabelecido o campus Cacoal – que primeiramente foi extensão do campus Ji-Paraná – posicionando-se por meio de um perfil agrícola. Atualmente, a unidade desenvolve ações que vão ao encontro com as necessidades do homem do campo, na busca de ser parceira para fomentar a formação e qualificação na região.

Ensino

Produção dicionário Suruí em parceria com *Google* Tradutor e o museu Goeldi; implantação unidade experimental Embrapa Café; implantação unidade experimental CEPLAC Cacaú; realização de atividades cívicas, palestras sobre cidadania e atividades de ensino; estudos sobre a engenharia de foguetes e análises geométricas; olimpíada de astronomia, como objetivo de divulgar a astronomia e revelar talentos; redação técnica, com vistas ao desenvolvimento do aluno no que diz respeito ao conhecimento e a prática da produção textual; olimpíada de agropecuária; olimpíada de história; projeto OBAP 2013; realização de consulta pública para implantação de novos cursos; projeto exposição itinerante, voltado para a divulgação da arte moderna e do IFRO nas escolas públicas estaduais.

No Programa de Assistência ao Educando, foram desenvolvidas em 2013 as seguintes ações: Pelo Programa PROCAT (Programa de Concessão de Auxílio Transporte) foram concedidas 94 bolsas, 23 bolsas oriundas do PROMORE (Programa de Auxílio à Moradia Estudantil), 44 bolsas referentes ao PROCAE (Programa de Concessão de Auxílio ao Estudante Colaborador), e ainda por meio do Programa de Residência Estudantil foram ofertadas 14 vagas para alunos do sexo masculino. O PRODETEC (Programa de Desenvolvimento Técnico-Científico) proporcionou aos alunos a participação nos seguintes eventos: Rondônia Rural Show, JIFRO (Jogos do Instituto Federal de Rondônia) e SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência). Pelo PROCID (Programa Pró-Cidadania) os alunos tiveram a oportunidade de participar da OBAP (Olimpíada Brasileira de Agropecuária), Visita ao Teatro, Visitas Técnicas e CONNEPI 2013 (Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação). Por meio do Programa PROASAB (Programa de Atenção à Saúde e Apoio Biopsicossocial) foram desenvolvidas Oficinas, Palestra e projetos sobre DST's, Violência no Trânsito, Prevenção ao Uso de Álcool, drogas e Bullying, Câncer de Mama (Outubro Rosa) e Câncer de Próstata e Diabetes (Novembro Azul) e o projeto de Extensão Educação para a Vida. Foi oferecido ainda atendimento oftalmológico para um discente. No segundo semestre do ano, também por meio do

Programa PROASAB foram realizados atendimentos individuais por demanda espontânea, bem como por meio de abordagem um total de 156 atendimentos aos alunos, 11 atendimentos aos genitores e 04 visitas domiciliares através da Equipe Multidisciplinar . No Momento da Cidadania, organizado pelos alunos, realizado todas as quintas-feiras entre as 13h30min às 14h20min foram desenvolvidas ações com o objetivo de expor informações referentes a Projetos, datas comemorativas, apresentações culturais e outros.

Administração

Principais Ações 2013: A Coordenação de Orçamento e Finanças do Câmpus Cacoal, em virtude da execução orçamentária centralizada, não apresentou, no exercício de 2013, ações independentes ou que representem ações de destaque se analisadas sob o viés das ações rotineiras.

A Coordenação de Serviços Gerais promoveu a manutenção da rede elétrica predial e de iluminação externa; Manutenção predial; Manutenção da frota de veículos; Documentação, emplacamento e licenciamento dos veículos novos e usados; Levantamento de refrigeração, extintores, combustível, material construção, material elétrico e Hidráulico; Serviços de esgotamento de fossas; Serviço de limpeza e instalação de clorador na caixa d'água; Apoio aos eventos do câmpus : Feira agroambiental, Festa junina, SNCT e feira cultural; Levantamento das áreas de infraestrutura.

A Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado modificou os modelos de solicitação de materiais para melhor controle; Implementou o controle de pedido de material de expediente por protocolo; Entregou o setor de alimentos a nutricionista; Iniciou o planejamento e a implementação de procedimentos para melhorar o controle e localização de documentos sobre responsabilidade do setor.

A Coordenação de Compras e Licitações promoveu atendimento ao público interno e externo, bem como: Elaboração de demonstrativos de preços para empenho; Elaboração de propostas de preços; Elaboração de mapas de apuração de preços; Conferência de quantitativos de materiais/serviços para empenho; Elaboração de editais de licitações; Elaboração de termo de referência; Elaboração de termo de referência de despesa; Acompanhamento de planilhas compartilhadas com os campi; Elaboração de Ofício para Adesão (solicitação); Realização de cotações de preços junto às empresas; Realização contatos para Adesões; Aquisição de materiais para estruturação da sonorização do câmpus Aquisição de clorador Contratação do serviço de sonorização e iluminação para noite cultural Contratação do serviço de limpeza de fossa.

Extensão

Principais Ações:

- Semana Agroambiental: 1.200 participantes externos, 100 estudantes e 30 servidores;
- Festa Junina: 200 pessoas externas, 200 estudantes e 30 servidores;
- Semana Cultural;
- Exposição Intinerante;
- Edital 21: 06 projetos, 12 bolsistas e 6 orientadores com R\$ 34.000,00 de orçamento anual;
- Concessão de estágios para 32 estudantes do terceiro ano do curso Técnico Integral em Agroecologia e para 27 estudantes do segundo ano do curso Técnico Integral em Agroecologia para com 29 entidades privadas e/ou públicas;
- Concessão de estágios para 14 estudantes do quarto período do curso Técnico Subsequente em Agropecuária e para estudantes do segundo período do curso Técnico Subsequente em Agropecuária para com 15 entidades privadas e/ou públicas;
- Formação Continuada do Curso Trabalhadores(as) na Agroindústria Familiar;
- Formação Inicial e Continuada do Curso Qualificação Profissional em Artes.

Produção

Principais Ações 2013:

O DEPROD, sob nova chefia a partir do dia 22/04/2013, reformou as instalações do minhocário refazendo toda a estrutura; Foi realizado o levantamento de estacas para reforma das cerca, porém a reforma ainda não foi efetuada; Foi realizada uma pequena reforma na pocilga, como: pintura com cal, construção de escamoteador; Foi realizada reformas no aviário, como: pintura com cal, conserto de portas, construção de piquete para pastejo; Foram realizados vários manejos nos suínos, tais como: cortes nos dentes dos leitões, castração, aplicação de ferro, cortes no rabo, isto tudo oportunizando a didática de suinocultura; Foram realizados vários manejos nas aves, tais, como: balanceamento de rações, limpeza de comedouros e bebedouros, vermifugação, isto tudo oportunizando a didática de avicultura; Foram produzidos no setor de produção,

hortaliças no momento das aulas de Manejo Agroecológico de Plantas I, Manejo Agroecológico de Plantas II e Olericultura, tais como: tomate, rúcula, almeirão, cebolinha, couve folha, rabanete, beterraba, salsa, coentro, pepino, melão, melancia, mandioca e jiló; Foi instalado um Sistema Agroflorestal como didática da disciplina de Silvicultura com as espécies cedro, mogno, castanheira, Ipê (branco, roxo, amarelo), ingá, cupuaçu, cacau, laranja, andiroba, açaí, pupunheira, só Brasil; Foram plantadas mudas de banana e abacaxi como didática da disciplina Fruticultura Foi plantado milho, sorgo e girassol no setor de produção como didática da disciplina Manejo Agroecológico de Plantas II; Foi realizada uma simples manutenção no trator, plantadeira e grade, para o preparo do solo de plantio; Foi realizada manutenção nas colméias das abelhas, sendo a troca de palanques; Foi feita uma parceria com a EMBRAPA Rondônia, e desta foram produzidas mais de 2000 mil mudas de café, que será instalada em campo no mês de janeiro; Foi feita uma parceria com a CEPLAC, e desta foram produzidas 200 mudas de cacau, as quais serão implantadas em um novo Sistema Agroflorestal; Foram abatidas 31 aves, as quais estão armazenadas no refeitório para fazerem parte da dieta dos alunos; As hortaliças produzidas no momentos das aulas práticas foram disponibilizadas para refeição dos alunos.

Pesquisa:

Principais Ações 2013:

- Investimento em Bolsas ICT: R\$ 38.000,00;
- Investimento em Pós-Graduação de Servidores: R\$ 11.909,44;
- Investimento em Pesquisa: 25.293,08;
- Número de projetos cadastrados: 19;
- Número de artigos publicados: 08;
- Número de trabalhos completos em eventos: 08;
- Número de Resumos em eventos: 09;
- Número de livros publicados: 01.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS CACOAL | | | | | | |
|-----------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Agropecuária | 36 | 39 | 57 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agroecologia | 34 | 44 | 41 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.5: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS CACOAL.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS CACOAL | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------|----------------|-------|--------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Evasão | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Subsequente | EaD | Administração | - | 30% | 10,31% | 20,15% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Serviços Públicos | - | 20% | 9% | 14,5% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Meio Ambiente | 27,7% | 15,9% | - | 14,53% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Segurança no Trabalho | 18,6% | 11,6% | - | 10,06% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Informática para Internet | - | - | 44% | 44% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Logística | 17,5% | 12,5% | 2,5% | 10,83% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Agente Comunitário de Saúde | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Reabilitação de Dependentes Químicos | 9,5% | 4,7% | 0% | 4,73% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Finanças | - | - | 37% | 37% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Agroecologia | 9% | 2,37% | - | 3,7% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Agropecuária | 27,77% | 56% | 29% | 37,59% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Alimentação Escolar | - | 20% | 9% | 14,5% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Multimeios Didáticos | - | 31,8% | 2,27% | 17,03% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Secretaria Escolar | - | 30% | 5% | 17,5% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Infraestrutura Escolar | - | 61,5% | 15,3% | 38,4% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Eventos | 46% | 3,5% | - | 16,5% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.6: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS CACOAL.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS CACOAL | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|-------|------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Subsequente | EaD | Administração | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Serviços Públicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Meio Ambiente | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Segurança no Trabalho | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Informática para Internet | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Logística | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Agente Comunitário de Saúde | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Reabilitação de Dependentes Químicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Finanças | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Agroecologia | 5% | 3% | 0% | 3% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Agropecuária | 44,4% | 7,69% | 0% | 17,36% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Alimentação Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Multimeios Didáticos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Secretaria Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Infraestrutura Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Eventos | - | - | - | - |

Obs.: Os Cursos que não apresentam dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fone: SISTEC.

Table 2.7: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS CACOAL.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS CACOAL | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agroecologia | 40 | 227 | 5,67 | 19,43 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Agropecuária | 40 | 340 | 8,50 | |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Agropecuária | 40 | 83 | 2,07 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.8: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS CACOAL.

2.1.6 Campus Colorado do Oeste

A Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste foi criada através da Lei n.º 8.670, de 30 de junho de 1993. Transformada em autarquia em 16 de novembro do mesmo ano, através da Lei n.º 8.731/93. Iniciou suas atividades didático-pedagógicas em 13/02/95, sob a direção do Prof. Francisco Aldivino Gonçalves. Hoje a Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste

compõe o campus Colorado do Oeste do Instituto Federal de Rondônia.

Localizado em solo privilegiado, à Rodovia 399, Km 05 – Zona Rural, no município de Colorado do Oeste (RO), a 70 Km da BR 364, o campus dispõe de uma área de terras de 242 ha, sendo que 80 ha destes foram mantidos para reserva florestal.

A primeira turma na unidade Colorado do Oeste foi em 1997, desde então, a Escola Agro-técnica Federal de Colorado do Oeste desenvolve trabalhos voltados para a educação desses jovens, com a responsabilidade e a qualidade necessária à formação de profissionais, com as competências e as habilidades imprescindíveis para a melhoria da produção e da qualidade de produtos agropecuários que, com as técnicas aplicadas de forma correta, agrega valores a esses produtos e melhora a renda dos produtores da região.

Além disso, professores, servidores e alunos vêm promovendo, ao longo dessa caminhada, cursos, treinamento e seminários etc. Sempre voltado para o aperfeiçoamento do homem do campo, que têm participado ativamente desses eventos.

Vale lembrar, ainda, que além dos trabalhos direcionados para a área técnica, a comunidade escolar tem desenvolvido ações nas áreas social e cultural, que se configuraram a partir da promoção de eventos, como Feira do Livro, Feira Cultural, Semana Ambiental, entre outros. Por fim, atividades como essas tem sido a marca registrada da atuação do campus Colorado do Oeste.

Cursos Presenciais:

- Técnico em Agropecuária (Integrado);
- Técnico em Aquicultura (Subsequente);
- Tecnologia em Gestão Ambiental (Graduação);
- Tecnologia em Laticínios (Graduação);
- Engenharia Agrônômica (Graduação);
- Especialização em PROEJA.

Cursos EaD

- Técnico em Administração;
- Técnico em Serviços Públicos;

- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Técnico em Meio Ambiente;
- Técnico em Eventos;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Técnico em Logística.

Profuncionário:

- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Técnico em Secretaria Escolar;
- Técnico em Alimentação Escolar.

Direção Geral

Conduzimos e controlamos as execuções de rotina dentro de um percentual adequado e priorizamos a execuções de algumas ações ao longo de 2013 das quais esta diretoria destaca: aquisições de equipamentos de laboratório e pesquisa; início da adequação da rede elétrica de baixa tensão do campus; aquisição do grupo gerador com transformadores a seco; aquisição de computadores para o laboratório de informática; construção da rede de esgoto e da estação de tratamento de dejetos; reforma do pórtico no campus; aquisição e implantação do biodigestor na suínocultura para tratamento de resíduos e consequente produção de biofertilizante a ser utilizado nas áreas rurais do campus em pesquisas de fertilidade; aquisição de antenas de geoprocessamento e a reforma do complexo de blocos de alojamento masculino.

Extensão

Dentre as principais ações desenvolvidas ao longo de 2013 pelo Departamento de Extensão, destacam-se a articulação, organização e desenvolvimento dos projetos de extensão que atenderam a comunidade interna/externa e que contou com a colaboração de servidores do IFRO e de outras entidades governamentais; continuidade dos programas de extensão oferecidos que possibilitaram a capacitação de jovens, adultos e especialmente mulheres; organização do envolvimento de discentes e servidores nas atividades de extensão e na celebração de termos de

cooperação que proporcionam uma ampla oferta de vagas para estágios e de ofertas de empregos para os formandos da instituição.

Projetos desenvolvidos: Abordagem interdisciplinar, Câmara Escura; Canoa do Livro; CE-PLAC; Educação Ambiental e as Neoplasias do Homem; Geografia da Canção; Ginásio; Dia de Campo e Leite; Leitura Viva; Mudança; Na Onda do Repente II; Quis Multidisciplinar; Sarau das letras; Soletrando; Soja El oro Del Mercusur.

Programas de Extensão: Mulheres Mil (100 mulheres); Pronatec: Cursos FIC (Aqui cultor, Auxiliar Técnico em Agropecuária N1 e N3, Avicultor, Bovinocultura de Corte, Preparador de Doces e Conservas, Produtor Agropecuário, Produtor de Embutidos e Defumados, Programador de Sistemas), Cursos Concomitantes (Técnico em Agropecuária T1 e T3), Unidades Remotas (Pimenteiras do Oeste com o curso de Monitor do Uso e Conservação dos Recursos Hídricos e em Cabixi com os cursos de Operador de Máquinas e Implementos Agrícolas, Auxiliar Técnico em Agropecuária e Artesão em Bordado a Mão).

Discentes envolvidos nos projetos: 220.

Pessoas atendidas nos projetos: 2058.

Termos de Cooperação: 395 estágios assinados.

Empresas Cadastradas: 63 estágios / empregos.

Egressos: 322.

Pesquisa

Principais ações: início do curso de pós-graduação Lato-sensu no campus; cedência de bolsa de ICT Externas buscando e capitalizando investimentos externos na instituição; submissão de projetos e publicação de artigos; orientação e organização de trabalhos completos em eventos; incentivo aos discentes e servidores no sentido de realizarem pesquisa dentro e fora do campus.

Ensino

Destacam-se: o aumento da disponibilização de vagas para o ensino médio e superior; articulação necessária para a aquisição de livros com vistas ao pleno atendimento a demanda solicitada pelos docentes; organização, planejamento e disponibilização dos programas de assistência estudantil.

Assistência ao Educando

Atendimento e acompanhamento do programa, possibilitando aos discentes maiores possibilidades de frequentarem a unidade educacional do IFRO; aumento do número de servidores que realizaram atividades que visaram o melhoramento físico e intelectual dos discentes; execução dos programas PROCAT, PROAC, PROCAE, PROCAL, PROMORE, PROASAB, PRODETEC, PROCID e PROASEN.

Atividades Desenvolvidas: atendimentos sociais, atendimento psicológicos e atendimento de saúde com o auxílio da equipe de enfermagem do Campus.

Eventos Musicais e de Dança: Foram realizados 9 (nove) eventos no campus sob a supervisão de toda a equipe, promovendo o lazer entre os discentes.

Produção

Fortalecimento do setor no âmbito do ensino técnico; auxílio na aquisição de matrizes suínas para realizar o melhoramento genético regional e possibilitado através do início da implantação de um programa de extensão para os pequenos produtores; ampliação da área de cultivo e produção, abastecendo dessa forma o refeitório do campus que fornece alimenta gratuita para os discente de curso integral; implantação da canalização através da roda d'água para o fornecimento a animais e para irrigação sem o uso de energia elétrica e utilização do biofertilizante produzido no setor da suínocultura.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS COLORADO DO OESTE | | | | | | |
|----------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 120 | 164 | 201 |
| Tecnologia | - | Presencial | Laticínios | 0 | 80 | 36 |
| Tecnologia | - | Presencial | Gestão Ambiental | 70 | 39 | 40 |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 80 | 42 | 44 |
| Bacharelado | - | Presencial | Engenharia Agrônômica | 81 | 47 | 40 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.9: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE | | | | | | | |
|-------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------|----------------|------|------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Evasão | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Licenciatura | - | Presencial | Ciências Biológicas | 41% | 19% | 23% | 28% |
| Bacharelado | - | Presencial | Agronômica | 34% | 17% | 0% | 17% |
| Tecnólogo | - | Presencial | Gestão Ambiental | 49% | 35% | 30% | 38% |
| Tecnólogo | - | Presencial | Laticínios | 0% | 43% | 22% | 22% |
| Técnico | Integrado- | Presencial | Téc. em Agropecuária | 4,16% | 43% | 22% | 22% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Administração | 0% | 66% | 0% | 22% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Infraestrutura Escolar | 0% | 50% | 0% | 17% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em logística | 67% | 0% | 0% | 22% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em reabilitação de dependentes Químicos | 63% | 0% | 0% | 21% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Secretaria Escolar | 53% | 0% | 0% | 18% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Serviços Públicos | 37% | 54% | 0% | 30% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.10: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE | | | | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------------------|------------------|--------|-------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Licenciatura | - | Presencial- | Ciências Biológicas | - | - | 18% | 6% |
| Bacharelado | - | Presencial | Agronômica | - | - | - | - |
| Tecnólogo | - | Presencial- | Gestão Ambiental | - | 20% | 42,5% | 21% |
| Tecnólogo | - | Presencial- | Laticínios | - | 43,47% | 48% | 30,3% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Téc. em Agropecuária | 2,7% | 2,3% | 15% | 6,6% |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Administração | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Infraestrutura Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Logística | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Reabilitação de Dependentes Químicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Secretaria Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EAD | Téc. em Serviços Públicos | - | - | - | - |

Obs.: Os Cursos que não apresentam dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.11: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS COLORADO DO OESTE | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Bacharelado | - | Presencial | Técnico em Agroecologia | 40 | 734 | 18,35 | |
| Licenciatura | - | Presencial | Técnico em Agropecuária | 40 | 204 | 5,1 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Agropecuária | 200 | 882 | 4,41 | 20,90 |
| Tecnologia | - | Presencial | Técnico em Agropecuária | 50 | 117 | 2,34 | |
| Tecnologia | - | Presencial | Técnico em Agropecuária | 40 | 149 | 3,72 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.12: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

2.1.7 Campus Ji-Paraná

O campus Ji-Paraná localiza-se à Rua Rio Amazonas, n.º 151 – Bairro Jardim dos Migrantes. Com início do funcionamento em março de 2009, oferece, atualmente, os seguintes cursos:

Cursos Presenciais:

- Técnico em Florestas (Integrado);
- Técnico em Florestas (Subsequente);
- Técnico em Informática (Integrado);
- Técnico em Informática (Subsequente);
- Técnico em Móveis (Subsequente);
- Técnico em Química (Integrado);
- Licenciatura Química (Graduação);
- Especialização em Informática na Educação;
- Especialização em PROEJA.

Cursos EaD:

- Técnico em Administração;
- Técnico em Serviços Públicos;
- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Técnico em Meio Ambiente;
- Técnico em Eventos;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Técnico em Logística.

Profissionais:

- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Técnico em Secretaria Escolar;
- Técnico em Alimentação Escolar.

- O processo seletivo é anual, centrado em conteúdos do Ensino Fundamental para aqueles que desejam ingressar nos cursos técnicos integrados, e no conteúdo do Ensino Médio para os que desejam ingressar nos cursos Técnicos Subseqüentes ou para o Curso Superior.

Inserção Regional

Com mais de 116 mil habitantes, Ji-Paraná é o segundo maior município de Rondônia. Por sua localização no coração do Estado (região centro-leste) e pelas obras estruturais feitas na localidade, consolida-se como uma economia representada pelas atividades agrícola, pecuária, industrial (beneficiamento e transformação), extrativa (madeira, borracha, castanha do Brasil etc.), comércio e prestação de serviços.

Limita-se ao norte com o município do Vale do Anari; leste com o Estado do Mato Grosso, oeste com os municípios de Theobroma, Vale do Paraíso, Ouro Preto do Oeste e Teixeiraópolis; e ao sul com os municípios de Alvorada do Oeste, Presidente Médici e Ministro Andreazza. O núcleo urbano do município encontra-se na foz do Rio Urupá no Rio Machado, é cortado pela BR 364 na altura do Km 365.

A história da cidade começa a partir da segunda metade do século XIX, quando levas de migrantes nordestinos passaram a ocupar a região em busca de seringais para a extração do látex. Na mesma época, chegavam os primeiros missionários, que faziam os primeiros contatos e o acultramento dos nativos e, por necessidade, organizaram a primeira administração do emergente povoado.

No ano de 1909, a chegada do Marechal Rondon à embocadura do rio Urupá, marca o local onde foi construída a primeira estação telegráfica da região, denominada Presidente Pena. A estação telegráfica passou a ser o centro administrativo da localidade, cuja importância foi delineada pela absorção gradativa do nome Urupá para o nome da estação telegráfica.

Movida principalmente pelas grandes indústrias do setor madeireiro, industrial e laticínios, além de um Distrito Industrial em expansão, Ji-Paraná recebe desde o início de 2009 os primeiros cursos do Instituto Federal de Rondônia.

Em 22 de novembro de 1977, foi concedida a emancipação política à Vila de Rondônia, que passou a se denominar Ji-Paraná, em homenagem ao rio que atravessa toda sua área de sul para norte, dividindo sua sede administrativa em dois setores urbanos distintos, conhecidos como primeiro distrito (zona oeste) e segundo distrito (zona leste).

Mesmo diante de um potencial de desenvolvimento com sustentabilidade social, econômico

e ambiental, o município está se desenvolvendo de acordo com o modelo econômico adotado pelo país. E, portanto, vem sofrendo as consequências desse modelo de desenvolvimento baseado no crescimento econômico a qualquer custo.

Seus maiores indicadores são o êxodo rural desencadeado fortemente nos últimos anos, a ocupação urbana desordenada, o crescente subemprego e desemprego, o aumento da violência e da marginalidade, a queda da diversificação e produção agrícola, o estrangulamento dos serviços públicos essenciais e o aumento da pressão antrópica sobre o ambiente.

Oportunidades e desafios nos quais o Instituto Federal também está inserido, buscando atuar integrado e consciente de seu papel da formação de cidadãos e profissionais qualificados para o mundo do trabalho.

O campus Ji-Paraná, no exercício 2013, empreendeu diversas ações, à saber:

Ensino

Realização de procedimentos administrativos de registros acadêmicos, tais como: matrículas de alunos ingressantes; rematrícula dos alunos veteranos; atualização e organização das pastas dos alunos; elaboração de estatísticas; organização e acompanhamento dos arquivos permanentes; levantamento de dependências e reprovações (ano anterior); montagem das turmas (e alocação de alunos com dependência); conferência e fechamento de notas; organização das matrículas em arquivo; confecção dos diários (para todos os professores); fechamento do censo escolar referente ao ano anterior (2012); lançamento de todos os dados referentes ao ano de 2013 no censo escolar; lançamentos, matrículas, distribuição dos alunos em turmas e classes, monitoramento e alimentação do sistema Siga-Edu; participação em conselhos de classe; emissão de boletins; certificação de conclusão do ensino médio e declarações de proficiência com base no exame nacional do ensino médio (Enem); emissão de documentos, declarações, históricos, transferências, dentre outros; levantamento dos alunos formandos, conferência da documentação e recebimento de solicitações de diplomas de conclusão de curso (subsequente, integrado), montagem dos processos e confecção dos diplomas; alimentação dos dados dos alunos no sistema nacional de informações da educação profissional e tecnológica – SISTEC; elaboração mensal da lista dos alunos para o seguro escolar; atendimento ao público interno e externo.

Pesquisa

Registro e execução de 56 projetos com 62 bolsistas, distribuídos nas seguintes modalidades: 1) Iniciação Científica Ensino Médio; 2) Iniciação Científica Graduação; 3) Iniciação Ci-

entífica Ensino Médio Voluntário e 4) Iniciação Científica Graduação Voluntário. Empenhou-se ainda, em promover treinamento com servidores interessados em desenvolver projetos de pesquisa e orientar os bolsistas de ICT Ensino Médio para iniciação na pesquisa científica.

Os números da Pesquisa: 22 alunos participaram do Congresso de Pesquisa e Extensão (CONPEX) do IFRO, no campus Colorado do Oeste, no período de 21 a 23 de outubro de 2013; 16 alunos participação da 65ª Reunião Anual da Sociedade para o Progresso da Ciência (SBPC) com apresentação de trabalhos científicos em forma de painel e resumo expandido; Um aluno participou do I Encontro Nacional da Computação dos Institutos Federais (ENComIF), durante o Congresso da Sociedade Brasileira de Computação (CSBC), em Maceió. Entre 23 e 26 de julho de 2013, com apresentação oral e publicação de artigo completo em Anais de congresso; 35 alunos participação do Congresso Brasileiro de Química, no Rio de Janeiro, durante os dias 14 e 18 de outubro de 2013, para a apresentação de trabalhos completos publicados em Anais de congresso e painel; Um aluno participou do VIII Congresso de Pesquisa da Região Norte e Nordeste (CONNEPI), em Salvador, entre 17 e 29 de novembro de 2013, com a apresentação de trabalho completo publicado em Anais de congresso e painel; Três servidoras participaram do VIII Congresso de Pesquisa da Região Norte e Nordeste (CONNEPI), em Salvador, entre 17 e 29 de novembro de 2013, com a apresentação de trabalho completo publicado em Anais de congresso e painel; Uma servidora participou do XVIII Seminário de Estudos Linguísticos e Literários, em Vilhena, setembro de 2013, com apresentação de um trabalho completo publicado em Anais de evento.

Na Pós-Graduação, foram providenciados informes e orientações aos servidores para escrita do projeto e inscrição no Mestrado em Mestrado Educação Escolar, convênio com a Universidade Federal de Rondônia; contato e suporte local a assessora de Comunicação internacional e a Coordenação do Programa Ciência sem Fronteiras para inscrição no Programa do aluno Mailon Aguiar de Lima; defesa do Trabalho de Conclusão de Curso do aluno Janderson de Sales, orientado pela Profa. Ana Quiovetti, no Curso do curso de Pós-graduação Latu Sensu Informática na Educação; defesa do Trabalho de Conclusão de Curso da aluna Regina Cristina dos Santos, orientado pela Prof.ª Ilma Fausto, no Curso do curso de Pós-graduação Latu Sensu Informática na Educação; pesquisa interna do campus para oferta de novas turmas e/ou cursos de Pós-graduação Latu Sensu no Câmpus. Em 2013, foram empenhados, para a Pesquisa R\$ 130.003,00 distribuídos em auxílio para pesquisadores e alunos bolsistas.

Extensão

O Departamento de Extensão, por não ter recurso próprio neste exercício, foram custeadas com recursos da Assistência Estudantil e do custeio do campus, tais como visitas técnicas, projetos de extensão (IFRO-FEST, Festa Junina).

Administração

A Diretoria de Administração e Planejamento, trabalhou com vistas a permitir aos diversos departamento/setores do campus Ji-Paraná, desempenhar suas atividades com o mínimo de contratempos possíveis. Para isso, envidou esforços juntos aos diversos setores que a compõe para otimização das rotinas tais como: CCL: desmembramento de planilhas descritivas de materiais referentes a compras compartilhadas com objetivo de obter celeridade no processo de cotação; utilização de outras ferramentas para pesquisa de preço tais como banco de preços, internet; adequação nas solicitações com relação às aquisições/serviços, de forma que contenham especificações detalhadas e suficientes para uma boa contratação, que venha a atender à necessidade do solicitante; CSG: Construção de duas salas de aula no bloco da garagem com recursos próprios do campus; adequação do laboratório de informática e de hardware para uso, com fabricação própria de mesas e demais instalações; construção de rampas de acesso para cadeirantes; melhoramento da entrada do campus para acesso de carros para embarque/desembarque de alunos; manutenção corretiva e preventiva dos veículos oficiais do campus, mantendo a frota em condições de uso; pintura de algumas partes do campus; reforma de salas de aula, mini auditório e laboratório de informática; adequação de instalação de equipamentos nos laboratórios de química; instalação de novos bebedouros no campus; instalação de mais pontos de iluminação no campus; fabricação de murais, suportes e estruturas em aço e madeira para apoio nas atividades pedagógicas; dedetização geral do campus; melhoramento na fiscalização de serviços e materiais; melhores procedimentos para recebimento e centralização e distribuição de serviços para terceirizadas; melhor controle na saída/entrada e quilometragem dos veículos oficiais; CPALM: otimização do espaço provisório destinado ao Almojarifado através da instalação de prateleiras suspensas que permitem organizar as mercadorias, eliminando o contato destas diretamente com o piso; instalação de palets, confeccionados pelo próprio Campus, depositar as mercadorias que estão em conferência, e armazenar aquelas que, por serem volumosas, não têm como ser organizadas nas prateleiras; criação de um depósito para acomodação dos itens que não estão em uso, aguardando ações de desfazimento (doação, leilão); inserção do controle de materiais destinados à CSG ao controle do almoxarifado geral, pois os mesmos estavam sendo disponibilizados diretamente ao setor, sem o devido registro documental; esse trabalho está em

fase de finalização; COFIN: implantação de nova metodologia para pagamento dos auxílios estudantis solicitados mensalmente pela CAED, otimizando assim a elaboração das listagens de credores no SIAFI, pelo aproveitamento da listagem do mês anterior, evitando redigitação e minimizando os erros na inserção de uma enormidade de dados solicitados para pagamento.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS JI-PARANÁ | | | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Química | 80 | 80 | 42 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Química | 78 | 71 | 71 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 78 | 81 | 80 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 40 | 36 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.13: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS JI-PARANÁ.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS JI-PARANÁ | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|----------------|-------|-------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de evasão | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Licenciatura | Presencial | Presencial | Licenciatura em Química | 35% | 27,5% | 25% | 29,1%- |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Química | 5,12% | 9,87% | 0 % | 4,9% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 14,28% | 2,5% | 0 % | 4,9% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática | 72,5% | 67,5% | 0% | 46,6% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Florestas | 5,6% | 2,5% | 1,31% | 3,1% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.14: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS JI-PARANÁ.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS JI-PARANÁ | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|------------------|------|------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Licenciatura | Presencial | Presencial | Licenciatura em Química | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Química | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática | 17,5% | 30% | 0% | 15,6% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Florestas | - | - | - | - |

Obs.: Os Cursos que não apresentam dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.15: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS JI-PARANÁ.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS JI-PARANÁ | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Química | 40 | 133 | 3,32 | 27,22 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Química | 40 | 70 | 1,75 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 204 | 5,1 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 169 | 4,22 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Florestas | 40 | 181 | 4,52 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Florestas | 40 | 137 | 3,42 | |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Química | 40 | 514 | 12,85 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.16: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS JI-PARANÁ.

2.1.8 Campus Porto Velho “Calama”

O campus Porto Velho Calama foi instituído, primeiramente, como Unidade Descentralizada (UNED) da Escola Técnica Federal de Rondônia, criada pela Lei nº 11.534, de 25 de Outubro de 2007, sob a direção do professor Raimundo Vicente Jimenez. Em 14 de março de 2008 foi realizada a primeira Audiência Pública a respeito da implantação da Escola Técnica

Federal de Rondônia, UNED de Porto Velho, ocasião em que a Prefeitura Municipal doou uma área de 68 mil m² para a construção do Câmpus, na Av. Calama, entre a Rua Apolo e a Rua do Igarapé. Em dezembro daquele mesmo ano as Escolas Técnicas Federais, Escolas Agrotécnicas e os CEFET's foram unificados sob a denominação de Institutos Federais, por meio da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

A obra em andamento na Avenida Calama compreende 17 salas de aula, 32 laboratórios, gabinete médico e odontológico, biblioteca, sala de videoconferência, auditório com capacidade para 380 pessoas, complexo esportivo e área de convivência.

No dia 28 de maio de 2009, às 16 horas, foi lançada a Pedra Fundamental da edificação da obra no próprio local, com presença do Reitor, Raimundo Vicente Jimenez, e de autoridades locais e pessoas da comunidade. As obras deste Câmpus são de responsabilidade do Instituto Federal do Amazonas (IFAM).

Em agosto de 2010 iniciaram-se as atividades letivas do campus Porto Velho nas dependências do Centro de Educação Tecnológica e de Negócios de Rondônia (Cetene), atual IFRO/campus Porto Velho Zona Norte.

Os cursos oferecidos inicialmente foram os Técnicos em Edificações, Eletrotécnica e Manutenção e Suporte em Informática, na modalidade subsequente, no segundo semestre de 2010. Os cursos Técnicos em Edificações, Eletrotécnica e Informática na modalidade integrado foram implantados em 2011.

Atualmente, o campus oferece também cursos de Formação Inicial e Continuada, Graduação e de Pós-Graduação, inclusive na modalidade a distância, bem como realiza pesquisas e extensão.

Cursos Presenciais:

- Técnico em Edificações (Integrado);
- Técnico em Edificações (Subsequente);
- Técnico em Eletrotécnica (Integrado);
- Técnico em Eletrotécnica (Subsequente);
- Técnico em Informática (Integrado);
- Técnico em Manutenção e Suporte em Informática (Subsequente);

- Técnico em Química (Integrado);
- Licenciatura em Física (Graduação);
- Especialização em Gestão Ambiental.

Inserção Regional

Criada no dia 2 de outubro de 1914, a atual Capital de Rondônia possui mais de 426 mil habitantes. Próximo de completar cem anos de fundação, Porto Velho passa por um momento de grande crescimento – populacional e estrutural – e o Instituto Federal de Rondônia se orgulha de participar desta história.

Porto Velho surgiu em torno de um canteiro industrial, no início do século XX, junto com a construção da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, na margem direita do rio Madeira, local onde a história conta ter sido a base de uma batalhão imperial durante a Guerra do Paraguai.

A cidade vivia de e para a ferrovia, até que em 1943 foi transformada em capital do recém-criado Território do Guaporé, formado por terras antes pertencentes ao Mato Grosso e ao Estado do Amazonas. Mesmo com a importância política, a população era pequena, até por causa das dificuldades de transporte, sendo feito por meio fluvial até Manaus ou Belém, ou por ferrovia para Guajará-Mirim, na fronteira com a Bolívia.

Esta realidade foi mudando aos poucos com a abertura da rodovia em direção a Brasília, a construção de pistas de pouso, com o estabelecimento de uma linha aérea regular, ligando Porto Velho ao restante do país. Foi por volta da década de setenta, depois de encontrado o minério da cassiterita, que milhares de aventureiros chegaram à região. Depois foi a vez do garimpo de ouro no rio Madeira. Com a garimpagem proibida, Porto Velho passou a depender do pagamento dos salários aos funcionários públicos.

Sendo um dos maiores municípios brasileiros em extensão, com área de 34.082 km², tem-se aqui um fator que dificulta o acesso ao seu interior formado por onze distritos e pequenos povoados.

Apesar de toda esta extensão territorial, a base econômica de Porto Velho não é a agropecuária, diferente do que ocorre com os demais municípios rondonienses. O censo agropecuário de 2006 (IBGE) mostra dados que comprovam a inexpressividade desta atividade.

Atualmente a cidade vive uma nova expectativa, pois ao mesmo tempo em que há oferta de empregos, há o temor após a vinda de milhões de migrantes para a cidade que continua a crescer à margem direita do Rio Madeira. Os investimentos são movidos pelas obras das Usinas

do Madeira, além da conclusão da ligação com o Pacífico através da Rodovia Interoceânica.

Diante disso, o Instituto Federal de Rondônia também se estrutura para proporcionar oportunidade de formação profissional e cidadã para jovens e trabalhadores, que irão fazer parte da imensa explosão de desenvolvimento que a cidade vivencia e vai vivenciar mais ainda. Integrante da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, que completou 103 anos em setembro de 2012, o IFRO oferece ao povo desta cidade uma educação Profissional, Científica e Tecnológica gratuita e de qualidade, através de cursos técnicos e graduações.

Direção Geral

O Campus Porto Velho Calama conta atualmente com um corpo discente de 860 estudantes matriculados nos cursos presenciais e 282 nos cursos EaD.

Em 2013, o quadro de pessoal do campus foi ampliado em 38 vagas, sendo que 35 destas destinadas a técnico-administrativos e 03 para o corpo docente. Também foram removidos para a unidade mais 05 servidores, 03 deles TAE's e 02 docentes. Atualmente, o quadro de servidores do campus é composto por 69 docentes e 55 técnico-administrativos.

O campus promoveu o Programa de Ambientação de Servidores do IFRO, que contempla docentes e técnico-administrativos, e visa capacitá-los sobre o funcionamento da instituição, por meio de esclarecimentos acerca da missão, visão, valores e normativas internas referentes ao plano de carreira do servidor e suas principais atribuições no setor de lotação, dentre outros temas pertinentes.

Considerando o processo de descentralização de atividades por parte da Reitoria aos setores competentes do campus, foi conduzido internamente o Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor Temporário e Substituto, desde a elaboração do edital até o recebimento da documentação para emissão do contrato, o que vem a contribuir para a ampliação da força de trabalho.

O Plano Anual de Capacitação para o exercício procurou contemplar as demandas setoriais, visando as competências necessárias para o desempenho das atividades internas e buscando a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade, conforme previsto no Decreto nº 5.707/2006, que trata da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal. No total, foram capacitados 24 servidores, dos quais 15 são docentes e 09 técnico-administrativos.

Tecnologia da Informação

Foi criado o Laboratório de Redes, ação que beneficiou diretamente o curso de Informática que passa a contar com mais um ambiente para desenvolvimento de suas atividades;

Ampliação da disponibilidade do *AutoCAD* 2013 para os outros dois laboratórios de informática básica, permitindo que um maior número de turmas tenha acesso simultâneo ao *software* em questão, facilitando ainda a gerência e reserva dos laboratórios.

Comunicação e Eventos

Criação da campanha “IFRO: eu amo, eu curto.”, utilizando linguagem coloquial e expressões populares empregadas nas redes sociais, com o intuito de aproximar cada vez mais a comunidade da Instituição.

Foi instituído o programa de entrevistas “Hiperatividade”, cujos apresentadores e convidados, são discentes. Tal ação deu-se com o intuito de proporcionar um espaço de divulgação dos talentos dos alunos do campus, tendo em vista a percepção da necessidade da criação de um meio de comunicação dinâmico com o objetivo de promover o envolvimento e entreterimento dos alunos. O programa acontece toda sexta-feira, às 10h da manhã e às 16h da tarde, com duração de 15 minutos, onde atrações culturais, esportivas, acadêmicas e sociais, previamente selecionadas se apresentam e são entrevistadas.

Também se criou a *fanpage* do campus, como um segundo veículo de comunicação e divulgação das ações da unidade.

Extensão

Na área de Extensão, dentre as ações 2013, destacam-se:

- Execução de projetos de extensão: FIC, com oferecimento de 01 curso e 23 inscritos, sendo 09 estudantes e 07 Docentes internos e 05 estudantes e 02 Docentes externos; Edital 02, com o oferecimento de 06 cursos e 381 inscritos, sendo 129 estudantes e 22 servidores internos e 225 estudantes e 05 servidores externos. Fluxo Contínuo, com o oferecimento de 14 cursos e 1.242 inscritos, sendo 864 estudantes e 42 servidores do IFRO e 336 da comunidade externa.

No desenvolvimento dos projetos de extensão, 07 deles, referentes ao PROCID contaram com o auxílio de estudantes, perfazendo um total de 16 monitores, que foram contemplados com

bolsa.

- Estágios: Em andamento, 44 obrigatórios e 44 não obrigatórios; Concluídos, 21 obrigatórios e 1 não obrigatório; Rescindidos, 7 obrigatórios e 1 não obrigatório.

Dentre os motivos de rescisão identificou-se que a maioria dá-se por iniciativa do próprio estudante, não atrelados à falta de habilidade/competência. Foram firmados 04 novos instrumentos (termo de cooperação/convênio) para concessão de vagas de estágio e um encontra-se em trâmite. Nesse trabalho de captação de vagas, obteve-se êxito em 47 empresas ofertantes de estágio, incluindo setor público e privado. Avalia-se como positivo o alcance da meta de não haver Trabalhos de Conclusão de Curso realizados nos cursos técnicos, sendo efetivados somente estágios pelos estudantes, o que propicia maior interação com a realidade profissional.

- Programas: Mulheres Mil, 01 curso, 100 inscritos e 84 concluintes; Pronatec, 05 cursos, 202 inscritos e 165 concluintes.

No exercício, entre auxílio financeiro e aquisições e contratações para subsidiar as atividades do Programa Mulheres Mil foi empregado o montante de R\$ 89.543,32.

- Visitas técnicas: 15 visitas e 546 estudantes atendidos num total de 53,10 horas.

No presente exercício fez-se possível ampliar o número de visitas, o que vem colaborar significativamente para o desenvolvimento dos estudantes propiciando maior contato com o mundo do trabalho. Foram realizados 08 eventos institucionais da área de extensão, dentre os quais se dá destaque ao I Instituto e Sociedade, que teve por objetivo apresentar o campus ao empresariado, no intuito de estabelecer contatos para parcerias, em especial, captar vagas de estágio. Evento este que contou com 15 oficinas, 07 palestras, participação do IEL e CIEE para cadastro de alunos e 12 *stands* para divulgação de empresas e trabalhos de estudantes.

Pesquisa

Na área de Pesquisa e Inovação, dá-se destaque aos projetos desenvolvidos no campus em atendimento aos Editais Internos nº 18 e nº 56. No total trabalharam 08 pesquisadores e 12 bolsistas, com recursos da ordem de R\$ 14.400,00 voltados para concessão de bolsas e R\$ 11.699,00 para fomento.

Foi realizada de 03 a 08/06/2013 a “III Semana do Meio Ambiente”, com base no tema “Produção e Consumo Sustentável de Resíduos Sólidos”, evento composto por palestras, minicursos e oficinas.

No período de 15 a 25/10/2013 aconteceu a III Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, tendo por objetivos: a) debater, estimular e desenvolver atividades voltadas para a ciência, tecnologia, saúde e esporte; b) integrar na perspectiva interdisciplinar o “Tripé” Ensino, Pesquisa e Extensão; c) fundamentar como principal objetivo da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2013 um processo educacional de qualidade tendo em vista as discussões pautadas nas palestras e ações propostas; d) incorporar as discussões fomentadas durante o período às práticas educativas do campus; e) promover cursos e palestras discutindo ações voltadas para gestão de Núcleos de Inovação Tecnológica e incubadoras, gestão da inovação, captação de recurso via editais de fomento, uso de patentes para revisão bibliográfica e f) promover ações que vislumbrem uma formação cidadã adequada para o desenvolvimento sustentável do Estado.

As atividades contaram com a participação do Professor Dr. Christian Mariani Lucas dos Santos (Doutor em Ciências dos Materiais pelo IME e Coordenador Geral da Agifes) do IFES, que ministrou curso, com carga horária de 28 horas, envolvendo as temáticas: gestão de NIT e incubadoras, gestão da inovação, captação de recurso via editais de fomento, uso de patentes para revisão bibliográfica, noções básicas para redação de patentes. Foram emitidos para o curso 80 certificados.

Também foram ministradas palestras com os temas “Urnas Eletrônicas e Desenvolvimento de Sistemas na Justiça Eleitoral: Pensando Fora da Caixa”, proferida pelo Sr. Domingos Sávio de Souza Ribeiro; “Infraestrutura e Segurança de TI na Implantação do Processo Judicial Eletrônico”, tendo como palestrantes O Sr. Robert Armando Rosa e o Sr. Marcus Vinicius Alencar Terra; sendo emitidos 47 certificados; “Robótica e o Ensino da Física”, tendo como palestrante o Engenheiro Mecatrônico o Sr. Vladimir Shevtsov, com a emissão de 34 certificados.

O Campus viabilizou a participação de estudantes bolsistas e pesquisadores no I CONPEX (I Congresso de Pesquisa e Extensão) realizado no Campus Colorado do Oeste, no período de 21 a 23/10/2013.

Foram ofertados em 2013 os cursos de Pós Graduação em Metodologia do Ensino em EPCT e em Gestão Ambiental, sendo que no primeiro ingressaram 41 estudantes, dos quais 37% apresentaram seu TCC e 27% já foram certificados e no segundo 38, dos quais 35% apresentaram o TCC e 21% obtiveram o certificado.

No exercício 2013 estabeleceu-se parceria entre o IPEN e o IFRO, com a finalidade de formar mestres e doutores do Instituto Federal de Rondônia.

Das ações desenvolvidas na área de pesquisa, têm-se os seguintes indicadores:

Nº de cursos Lato-Sensu: 2; Nº de Projetos Cadastrados: 11; Nº de Artigos: 3; Nº de

Resumos em Evento: 23; Investimento em Pesquisa: R\$ 74.451,74.

O valor executado, além de concessão de auxílios ao pesquisador e ao estudante, engloba a aquisição de materiais de consumo e permanente e contratação de serviços.

Ensino

Elaboração e distribuição de cartilha e CD aos servidores contendo informações administrativas e pedagógicas da Instituição; aplicação do programa de formação continuada de professores; desenvolvimento de ações de responsabilidade social junto à comunidade; participação no III Encontro de Dirigentes de Ensino; criação de grupo de estudos com temáticas relativas à Educação Profissional; implementação do reforço escolar; participação dos alunos no Encontro Regional de Informática - ERIN; implantação de EaD no Campus; suporte na realização de evento internacional em parceria com o CREA, na área de Edificações; palestra da empresa SIKA; atividades relacionadas ao Dia do Programador; realização das Olimpíadas de Robótica, Programação, Química, Matemática e Língua Portuguesa; participação na Semana de Tecnologia da Faculdade Integrada Porto Velho–FIP; criação de comissões para estudo e reformulação da carga horária docente; definição de um novo formato para o Conselho de Classe, por área; estudo de viabilidade do redimensionamento dos cursos técnicos de 4 para 3 anos; realização da Semana de Integração Discente, da festa da fantasia e do projeto “Pequenas Ações que Concretizam Grandes Idéias”; confecção e emissão das carteiras estudantis; palestra sobre o Código Disciplinar Discente da Instituição; Semana da Educação para Vida; capacitação de servidores em educação inclusiva, no curso “Alunos com Necessidades Especiais” e junto aos profissionais do Núcleo de Alunos com Altas Habilidades – NAAHS; reunião com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, para solicitação da sinalização na avenida em frente ao campus; campanha Outubro Rosa, voltada a prevenção ao câncer de mama e da campanha Novembro Azul, voltada a prevenção ao câncer de próstata; vacinação de discentes e servidores junto a prefeitura.

Realização dos seguintes atendimentos pelo psicólogo do campus:

Alunos acompanhados: 55; Atendimento às famílias: 35; Palestras sobre *Bullyng* e sexualidade na adolescência: 12.

Também o serviço de orientação educacional promoveu mais intensamente o acompanhamento no processo ensino-aprendizagem, sendo realizados:

Atendimento individual ao aluno: 186; Atendimento familiar: 98; Atendimento alunos/encaminhamento pelos professores: 68; Atendimento grupal: 13.

Com a contratação de Assistente Social para o quadro da Unidade e a criação da Coordenação do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais-NAPNE ocorreu a ampliação da oferta de programas da Política de Assistência Estudantil, tendo-se atendido:

Atendimentos grupais e individuais de pais, alunos e servidores: 59; Encaminhamentos para psicóloga, orientação e outros programas: 15; Visitas Domiciliares: 5; Visitas Institucionais: 6; Entrevista para concessão de auxílio: 18; Organização de Palestras: 1; Outras atividades: 53.

Com o aporte de mais créditos ocorreu a ampliação da concessão de benefícios relacionados à PAE, atendendo:

- PROCAL - Auxílio Alimentação, 554 estudantes e R\$ 46.391,87;
- PROCAT - Auxílio Transporte, 69 estudantes e R\$ 51.840,00;
- PROAC - Auxílio Complementar, 63 estudantes e R\$ 76.800,00;
- PROCAE - Auxílio Est. Colaborador, 13 estudantes e R\$ 15.200,00;
- PROASAB - Auxílio Saúde (Consultas Oftalmológica e aquisição de óculos), 06 estudantes e R\$ 2.550,00;
- PROCID - Pró-Cidadania (monitoria/participação em eventos), 166 estudantes e R\$ 103.429,00;
- PRODETEC - Des. Téc. Científico (OBR), 04 estudantes e R\$ 10.000,00;
- PROASEN - Programa de Acompanhamento e Suporte ao Ensino (kit's didáticos individuais e coletivos/auxílio estágio/EPI's), 105 individuais + coletividade e R\$ 33.393,75;
- Seguro Escolar para todos os estudantes e R\$ 8.766,66.

No exercício de 2013, dando continuidade à estruturação da Unidade, foram investidos R\$ 136.799,14 em acervo bibliográfico; R\$ 1.547.476,68 em equipamentos para os laboratórios, incluindo uma máquina universal de ensaios mecânicos; R\$ 299.611,49 em equipamentos e mobiliários diversos e R\$ 692.280,00 em veículos, incluindo um ônibus rodoviário.

O campus Porto Velho Calama tem avançado em suas ações, buscando a interação constante entre ensino, pesquisa e extensão e promovendo de forma dinâmica as atividades meio a fim de subsidiar a atividade fim, prestando um serviço educacional de qualidade à comunidade.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | - | 38 | 40 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 67 | 78 | 80 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | - | 40 | 40 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 82 | 83 | 82 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Curso Técnico em Edificações | - | - | 39 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Edificações | 84 | 79 | 80 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Química | - | 41 | 40 |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Física | - | 39 | 38 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.17: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA | | | | | | | |
|--------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------------------|----------------|--------|--------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de evasão | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Médi |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 16% | 47,36% | 0% | 21,12 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 16% | 6,41% | 1,25% | 7,8% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | 22,85% | 37,5% | - | 30,17 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 7,31% | 7,3% | - | 4,8% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Curso Técnico em Edificações | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Edificações | 8,3% | 3,79% | 0% | 4,3% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Química | - | 7,31% | 0% | 2,4% |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Física | - | 38,41% | 36,84% | 25% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.18: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA | | | | | | | |
|----------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------------------|------------------|-------|------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | % | 31,5% | % | 31,5% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | % | 35% | % | 35% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Curso Técnico em Edificações | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Edificações | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Curso Técnico em Química | - | - | - | - |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Física | - | - | - | - |

Obs.: Os Cursos que não apresentam dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.19: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------------------|---------------|-----------|------------------|--|-------------------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | | Aluno / Professor | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 40 | 509 | 12,72 | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 40 | 307 | 7,67 | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 40 | 268 | 6,7 | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 40 | 177 | 4,42 | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 599 | 14,97 | | | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 388 | 9,7 | | | 20,68 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Química | 40 | 236 | 5,9 | | | |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Edificações | 40 | 698 | 17,45 | | | |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletrotécnica | 40 | 816 | 20,4 | | | |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | 40 | 454 | 11,35 | | | |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Física | 40 | 269 | 6,72 | | | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.20: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO CALAMA.

2.1.9 Campus Porto Velho “Zona Norte”

O campus Avançado de Porto Velho teve seu funcionamento autorizado em 06 de dezembro de 2010 (Portaria 1.366, de 6 de Dezembro de 2010). Desde 2011, passou a condição de campus, com a denominação Porto Velho Zona Norte. O primeiro Diretor Pro Tempore foi o professor Juarez Alves das Neves Junior, nomeado pela Portaria nº 136, de 03 de março de 2011. Posteriormente, assumiu a Direção-Geral a professora Mércia Gomes Bessa Coelho, nomeada pela Portaria nº 567, de 03 de Outubro de 2011, juntamente com uma equipe inicial de gestão e implantação: Coordenação Geral de Ensino (professor Miguel Fabrício Zamberlan – Portaria nº 485, de 2 de Setembro de 2011); Coordenação Geral de Planejamento e Administração (professor Gilberto Laske – Portaria nº 516, de 12 de Dezembro de 2011), com a missão de realizar as atividades iniciais do campus.

Atualmente, a Direção-Geral do campus Porto Velho Zona Norte encontra-se sob a responsabilidade do Professor Miguel Fabrício Zamberlan (Portaria 580, de 17 de agosto de 2012 e publicada no Diário Oficial da União no dia 21 de agosto de 2012).

Cursos EaD:

- Técnicos de Meio Ambiente;
- Eventos;
- Logística;
- Segurança do Trabalho;
- Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Serviços Públicos e Administração;
- Técnico em Finanças;
- Técnico em Informática para Internet;
- Agente Comunitário de Saúde.

Profucionário:

- Alimentação Escolar;
- Infraestrutura Escolar;

- Multimeios Didáticos;
- Secretaria Escolar.

Cursos Presenciais:

- Técnico em Finanças;
- Técnico em Informática para Internet;
- Tecnologia em Gestão Pública.

Ensino

O campus Porto Velho – Zona Norte, tem como foco principal, a Educação a Distância – EaD. Nesta perspectiva, o ano de 2013 representou uma significativa expansão em todos os sentidos, com especial destaque para o Ensino com a abertura de novos cursos e turmas.

- Entre as atividades desenvolvidas no período, destacam-se:
- Trabalho interdisciplinar no curso de Informática;
- Palestra sobre Direito do Consumidor;
- Palestra sobre o Combate ao Desmatamento;
- Seminário de Pesquisa em Gestão Pública;
- Projeto Gestão Solidária;
- Comemoração do Dia do Professor;
- Programação de Final de Ano dos Cursos EaD;
- FIC - Cuidador de Idosos;
- Participação no ERIN - Escola Regional de Informática em Rio Branco – AC.

Pesquisa

O ano de 2013 foi o marco inicial para a pesquisa no campus Porto Velho Zona Norte, sendo que as principais ações estão evidenciadas a seguir:

- Construção do Projeto do Curso de Especialização em PROEJA;
- Publicação do 1º Edital para apoio a projetos de pesquisa e pesquisadores com aprovação de dois projetos e 4 bolsistas de ICT;
- Apoio e acompanhamento da criação do 2º Grupo de Pesquisa do campus;
- Reuniões com instituições públicas e privadas para possíveis parcerias tendo por base o Eixo de Gestão e Negócios do campus;
- Participação no COMPEX;
- Participação do Prof. Ronilson de Oliveira em Capacitação no campus Calama sobre o Núcleo de Inovação Tecnológica em vista da estruturação do mesmo no campus Zona Norte;
- Realização do I Seminário de Pesquisa em Gestão Pública em parceria com o Departamento de Educação a Distância/DPEAD e Departamento de Extensão/DEPEX.

Extensão

Consolidação do programa de apoio a projetos de extensão para servidores e estudantes, contemplando todos os Câmpus do IFRO, buscando fontes de financiamento interno e externo;

- Desenvolvimento de ações que dinamizem o processo da interação do IFRO com a sociedade, articulando a comunidade interna e externa por meio da gestão de cursos FIC, apoio ao empreendedorismo, promoção de eventos artístico-culturais e esportivos, fomento a projetos sociais, realização de visitas técnicas e gerenciais, participação em conselhos e/ou fóruns de interação com a sociedade, bem como pela oferta de serviços científicos e tecnológicos especializados e intercâmbio de relações internacionais;
- Implantação um sistema de acompanhamento de estágios e egressos da instituição, que avalie e maximize as ofertas de profissionais para o mundo do trabalho, objetivando uma retroalimentação contínua do processo ensino-aprendizagem;

- Realização do processo de sistematização e divulgação junto às comunidades interna e externa das ações de extensão desenvolvidas pelo IFRO;
- Padronização da comunicação, seguindo o proposto pela Direção-Geral do campus;
- Número de Documentos/Memorandos: compartilhamento *Google Drive*;
- Utilizar os endereços de *e-mail* criados para as coordenações;
- Assinatura padronizada no final dos *e-mails* encaminhados.

Participação em eventos externos:

- I CONPEX, realizado em Colorado do Oeste, no período de 21 a 23/10/2013;
- Curso de Capacitação em Educação Inclusiva, realizado em Ji-Paraná, no período de 19 a 22/11/2013;

Termos de Cooperação de estágio aguardando assinaturas na Reitoria:

- Fundação de Serviços da Igreja Evangélica Assembleia de Deus – FUNDAD.

Termos de Cooperação de estágio aguardando assinatura nas Instituições parceiras:

- Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA/PVH;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Porto Velho – SEMA/PVH;
- Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Velho – SEMAS/PVH;
- Superintendência de Promoção da Paz de Rondônia – SEPAZ/RO;
- Fundação Nacional de Saúde – FUNASA/PVH;
- Procuradoria Geral do Estado de Rondônia – PGE/RO;
- Ministério Público de Rondônia – MP/RO;
- Cadastramento de cursos do IFRO Câmpus Porto Velho Zona Norte no Centro de Integração Empresa Escola;
- Técnico em Finanças;
- Técnico em Informática para Internet;

- Tecnólogo em Tecnologia em Gestão Pública
- Técnico em Meio Ambiente (EaD);
- Técnico em Reabilitação em Dependentes Químicos- RDQ (EaD).

Cursos e palestras:

- Escola de conselhos;
- Palestra sobre o Meio Ambiente;
- Cursos de Formação Inicial e Continuada;
- Curso de capacitação em língua portuguesa, *e-learning*, para detentos do presídio federal de Porto Velho/RO;

Pronatec:

- Pactuação de 395 vagas e oferta efetiva após repactuação de 160 vagas, com captação de beneficiários iniciada em 2013 e finalizada em 2013.
- Auxiliar de Recursos Humanos: 54 matriculados;
- Recepcionista: 35 matriculados;
- Auxiliar de Secretaria Escolar: 44 matriculados;
- Libras Básico: 48 matriculados.

Consideramos positivos os resultados obtidos em virtude de parcerias estabelecidas entre a instituição ofertante e as demandantes.

Quanto à efetividade nas matrículas, algumas dificuldades foram encontradas e relatadas a esta coordenação adjunta pelos demandantes.

Em alguns casos, os materiais chegaram após o início do curso, dificultando o melhor aproveitamento do curso pelos alunos. Além disso, para alguns cursos, ainda não há material disponível. Outro fator determinante foi a falta de materiais específicos para a realização do curso.

Destacamos que o atraso no pagamento dos auxílios aos alunos contribuiu sobremaneira para as evasões. Vale destacar, também, que o índice das evasões só não foi maior, em grande parte devido ao comprometimento e qualidade dos professores.

A falta de espaço foi o principal obstáculo à oferta dos cursos. A equipe do campus não mediu esforços para estabelecer parcerias com Paróquias, SEDUC, SEMED, escolas particulares e outros. Entretanto, as contrapartidas exigidas dificultaram a efetivação da parceria, inviabilizando a oferta dos cursos previstos.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Finanças | 0 | 0 | 39 |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática para Internet | 0 | 0 | 40 |
| Tecnologia | - | Presencial | Gestão Pública | 0 | 0 | 41 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.21: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE | | | | | | |
|------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------|------|------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de evasão | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 Média |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Agente Comunitário de Saúde | - | - | 1,7% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Eventos | 25% | - | 25% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Finanças | - | - | 2,25% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Finanças | - | - | 28% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Informática para Internet | - | - | 2% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática para Internet | - | - | 30% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Logística | 40,5% | - | 40,5% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Meio Ambiente | 24% | - | 24% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | 36% | - | 36% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Segurança do Trabalho | 49% | - | 49% |
| Tecnologia | - | Presencial | Gestão Pública | - | - | 29% |

Fonte: SISTEC.

Table 2.22: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE | | | | | | | |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------|------------------|------|-------|-------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Agente Comunitário de Saúde | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Eventos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Finanças | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Finanças | - | - | 21,4% | 21,4% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Informática para Internet | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática para Internet | - | - | 32% | 32% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Logística | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Meio Ambiente | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Segurança do Trabalho | - | - | - | - |
| Tecnologia | - | Presencial | Gestão Pública | - | - | 7% | 7% |

Obs.: Os Cursos que não apresentaram dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.23: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Finanças | 40 | 419 | 10,47 | |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática para Internet | 40 | 530 | 13,25 | 128,15 |
| Tecnologia | - | Presencial | Tecnologia em Gestão Pública | 40 | 890 | 22,25 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.24: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE.

2.1.10 Campus Vilhena

O Instituto Federal em Vilhena está localizado a cerca de cinco quilômetros do centro da cidade, demonstrando uma característica de campus mais urbano e voltado para a oferta de

cursos industriais ou de docência em áreas técnicas.

O campus Vilhena entrou em funcionamento no segundo semestre de 2010, oferecendo os Cursos Técnicos Subsequentes em Edificações, Eletromecânica e Informática. A partir de 2011, os mesmos cursos também foram ofertados de forma integrada ao Ensino Médio. Atualmente, são oferecidos os seguintes cursos:

Cursos Presenciais:

- Técnico em Edificações (Integrado);
- Técnico em Edificações (Subsequente);
- Técnico em Eletromecânica (Integrado);
- Técnico em Eletromecânica (Subsequente);
- Técnico em Informática (Integrado);
- Técnico em Informática (Subsequente);
- Licenciatura em Matemática (Graduação);
- Especialização em Gestão Ambiental.

Cursos EaD:

- Técnico em Administração;
- Técnico em Serviços Públicos;
- Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos;
- Técnico em Meio Ambiente;
- Técnico em Eventos;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Técnico em Logística.

Profucionário:

- Técnico em Multimeios Didáticos;
- Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Técnico em Secretaria Escolar;
- Técnico em Alimentação Escolar.

O Processo Seletivo para ingresso é realizado semestralmente, as inscrições para a seleção são publicadas em edital, do qual constam os cursos com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para a inscrição, instrumentos, critérios de seleção e demais informações úteis. O processo seletivo é centrado em conteúdos do Ensino Fundamental para aqueles que desejam ingressar nos cursos Técnicos Integrados, e no conteúdo do Ensino Médio para os que desejam ingressar nos cursos Subsequentes ou Superiores.

Inserção Regional

Mais que um clima agradável, Vilhena atrai moradores pela versatilidade de sua economia e sua localização estratégica. Ladeado ao Sul com Colorado do Oeste, a Oeste com o município de Pimenta Bueno, a noroeste com Espigão do Oeste e a sudoeste com Chupinguaia, também faz fronteira com o Estado do Mato Grosso, ao Norte e Leste. São 11.519 km² de área, divididos entre o bioma amazônico e o cerrado.

Segundo o IBGE, em 2010 a população ultrapassou os 70 mil habitantes, um salto de mais de 20 mil pessoas em relação à contagem do ano 2000. Trata-se de um município jovem, criado pelo artigo 47º da lei n.º 6.448, de 11 de outubro de 1977 com áreas desmembradas dos municípios de Porto Velho e Guajará-Mirim.

Embora tenha poucos anos de emancipação, seu papel na economia, na cultura e na educação do Estado de Rondônia e parte do Estado do Mato Grosso tornam Vilhena uma referência. Neste contexto, o Instituto Federal de Rondônia faz parte desta história, sendo mais uma ferramenta de fortalecimento do desenvolvimento do município.

A Chapada dos Parecis constitui um dos principais dispersores de águas do Estado. Ali nascem os tributários dos rios Roosevelt, Aripuanã, Machado, Cabixi e Guaporé, entre outros. Sua base econômica reside no agronegócio, com ênfase na produção pecuária e de grãos. Na pecuária destaca-se o rebanho bovino de corte e leiteiro. No setor industrial, destaque para

empreendimentos em madeireira, mobiliária, construção, metalúrgica e outras. Além do fortalecimento do setor de comércio e serviços.

O local teve um impulso no crescimento populacional pelo fluxo migratório das regiões sudeste e sul, após a construção da rodovia que interligaria a Região Norte com o resto do País, a BR-364, em 1959, e também pelo fato da região possuir uma grande riqueza de madeira nas matas locais e a existência de um clima saudável.

Conta a história que o município de Vilhena começou com a Comissão Rondon, que abria a picada da linha telegráfica, e chegou à região dos Campos Novos dos Parecis (atualmente Vilhena) no dia 29 de junho de 1909, acampando nas nascentes de um rio que Rondon denominou de Comemoração de Floriano.

Em 12 de outubro de 1911 Cel. Rondon inaugurou a estação telegráfica de Nhambiquara e Vilhena. Em 1912, a Comissão Rondon, passando por aquele local na faina de estender a linha telegráfica de Cuiabá a Santo Antônio no Rio Madeira, instalara o posto telegráfico de Vilhena.

Em 01 de abril de 1969 o povoado de Vilhena foi elevado à categoria de subdistrito do Distrito de Rondônia (hoje Ji-Paraná), através do decreto n.º 565, assinado por Luiz Felipe de Azevedo, governador em exercício.

Na área do atual município de Vilhena viviam originalmente os povos Cinta Larga, Tubarão-Latundê (Nambiquara) e Massako. A etnia Cinta Larga habita atualmente a Terra Indígena Roosevelt, localizada na porção norte do município.

Direção Geral

No ano de 2013, o Campus Vilhena se destacou no planejamento e execução de melhorias e eventos, tais como: obra para construção da garagem do campus visando o recolhimento dos veículos em local apropriado e resguardados de furtos ou roubos e das ameaças climáticas; aquisição de mobiliário (estantes), sistemas de detecção e prevenção furtos e aproximadamente 5.000 (cinco mil) títulos contemplando diversas áreas para compor o acervo da biblioteca. Foi realizada a concorrência visando à concessão do espaço para funcionamento da cantina; capacitação de 15 (quinze) servidores no Curso *In Company* – Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, além da capacitação de 13 docentes e 11 técnicos administrativos em eventos presenciais e a distância em áreas correlatas a da atuação, funcionamento do Conselho Escolar como instância deliberativa; e elaboração e aplicação do programa de ambientação dos novos servidores concursados, enfatizando: Histórico da Rede EPT, Documentos Normativos do IFRO e do Campus Vilhena, Diretrizes da Extensão no IFRO, Diretrizes da Pesquisa, Pós-Graduação

e Inovação Tecnológica no IFRO, Atribuições e Direcionamentos da TI e Normas de Segurança da TI, Estágio Probatório, Direitos e Deveres dos Servidores e Código de Ética dos Servidores Públicos Federais, Plano Anual de Capacitação, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Plano de Carreira dos TAEs, Diretrizes do Planejamento e da Administração, Atribuições das Coordenações ligadas a DPLAD, Noções de Licitações, Noções de Execução Orçamentária e Financeira, Diretrizes do Ensino no IFRO, Regulamentações Acadêmicas do IFRO, Sistema Integrado de Gestão Acadêmica e Plano de Carreira Docente.

Extensão

Em 2010, a Extensão iniciou as atividades de organização do departamento e identificou na comunidade os arranjos produtivos locais e respectivas demandas. Procurando atender as necessidades elaborou-se um cadastro de empresas parceiras consolidando as oportunidades de estágio para no segundo semestre de 2011 atender aos alunos dos cursos. No mesmo ano, iniciou a organização dos eventos científicos, esportivos, culturais do campus com palestras nas respectivas áreas de formação, participação na semana tecnológica, participação em eventos esportivos. No ano de 2011 lançou o edital interno de projetos de extensão procurando expandir e consolidar a proposta do departamento. Em 2012 as ações se tornaram mais efetivas e em plena expansão em decorrências do crescimento do campus, com a entrada gradativa ano a ano de alunos nos cursos ofertados.

Neste sentido apresentamos o resultado das ações do departamento em 2013:

Em relação ao Edital PROCID 06/2013, foram contemplados os projetos e respectivos números de bolsistas: Agricultura Familiar: Realidades e perspectivas - 01 bolsista; Alunos Mil: Projeto de Formação em Protagonismo Juvenil no Contexto Escolar - 01 bolsista; Diversidade Cultural: pensar e agir com cultura – 01 bolsista; Esporte em Jogo - 02 bolsistas; Família e Escola: um diálogo possível - 02 bolsistas; Informar é preciso - 02 bolsistas; Elaboração do Manual de Normas Técnica do IFRO - 02 bolsistas; Montando um circuito eletrônico impresso - 02 bolsistas; Música no IFRO - 02 bolsistas; Rádio Escola – Educação e comunicação a serviço da formação do aluno-cidadão no Campus Vilhena - 02 bolsistas; Segurança Digital - 02 bolsistas; Videoteca no IFRO: Cinema a Serviço da Educação - 02 bolsistas; Criação e implantação de sistema de notícias com Jornal, integrado ao Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle no Campus Vilhena-02 bolsistas.

Nestes projetos estão sendo atendido em média 568 pessoas da comunidade externa e 282 pessoas da comunidade interna, oportunizando a participação destes em cursos de aperfeiçoamento, palestras e oficinas. A concessão de auxílios financeiros aos estudantes e custeio de

projetos esta sendo com os recursos do Programa de Cidadania (PROCID), considerando que o Departamento de Extensão não possuiu orçamento para o ano de 2013.

No exercício corrente foram realizadas palestras que contemplaram temas específicos e transversais da educação, contribuindo para o desenvolvimento da cidadania e áreas técnicas para preparar o jovem e para o mundo do trabalho, destacando: Ensaio e Compactação de Solos; Meio Ambiente; Mineralogia de Rondônia; Água subterrânea Drogas; Sustentabilidade e Meio Ambiente; Racismo Institucional: velhas questões, novos desafios; Pós Modernidade e pensamento Marxiano; A História de Vilhena contada por um pioneiro; Vedacit – Impermeabilizante; Tigre – Conexões; Concurso de Painéis “Drogas e Diversidade” Concurso de Fotografias “Meio Ambiente em Foco”.

Como ações do Campus, destacam-se realização dos eventos: Semana de Educação para a Vida; Festa Junina; Dia do Halloween; Natal Solidário e Semana Nacional de Ciência e Tecnologia.

Na atuação junto à comunidade, foi organizado o oferecimento de vários cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC de curta duração, como: Eletrônica Básica - Aprendendo a Fazer Medições; Curso NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços elétricos.

Considerando a necessidade de atender as necessidades empresariais e conhecer o formato do sistema de incubadora de empresas, houve a participação de servidores em treinamentos específicos: Incubadoras de Empresas SEBRAE e Inovação Tecnológica Desafios e Perspectivas . Dentre os trabalhos desenvolvidos por alunos do campus foram selecionados para participação em eventos: 3º Concurso Literário Pague Menos - 3º lugar em nível nacional; Concurso Nacional de Gênero – Ministério da Educação (aguardando resultado) e 2º Amostra Cultural de Vilhena – Dança Teatro e Música.

No exercício 2013 houve um aumento considerável de parcerias firmadas com as empresas, foram assinados diversos termos de cooperação com empresas, associação e instituições públicas visam oportunizar aos alunos o ingresso no primeiro emprego bem como oportunidade de estágio com em instituições especializadas nas diversas áreas do saber: Curso Técnico em Edificações; EaD - Curso Técnico em Reabilitação Dep. Químicos Curso Técnico em Eletromecânica.

Foram oferecidos 11 cursos PRONATEC, sendo eles: Aconselhador em Dependência Química, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Eletricista instalador predial de baixa tensão, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar Administrativo, Inglês Básico, Recreador, Montador e Reparador de Computadores, Desenhista Mecânico e Desenhista de Construção Civil.

No Programa Mulheres Mil Foram ofertados 02 cursos de formação inicial e continuada de empreendedorismo contemplando 49 participantes.

Pesquisa

Na área de Pesquisa e Inovação foi ofertado apenas o Curso Latu Sensu “Especialização em Gestão Ambiental”. Foram cadastrados 16 projetos, 04 artigos, 08 trabalhos completos em eventos e 38 resumos. O investimento em Bolsas ICT e PG foi de R\$43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais) e R\$61.459,58 (sessenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) em pesquisa.

Dados SISTEC

| MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS VILHENA | | | | | | |
|------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|------|------|------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | 2011 | 2012 | 2013 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 81 | 81 | 60 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 80 | 80 | 77 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletromecânica | 0 | 61 | 48 |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Matemática | 0 | 46 | 42 |

Fonte: SISTEC.

Table 2.25: MATRÍCULAS CURSOS PRESENCIAIS - CAMPUS VILHENA.

| TAXA DE EVASÃO - CAMPUS VILHENA | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------|--------|--------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de evasão | | | Média |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 36,25% | 30% | 19,48% | 28,57% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Edificações | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletromecânica | 48,57% | 52,46% | 4,17% | 35,06% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletromecânica | - | 57,5% | - | 57,5% |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 45,68% | 25,93% | 11,67% | 27,76% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | - | 53,85% | - | 53,85% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Segurança do Trabalho | 4,91% | 42,62% | 9,83% | 19,12% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Eventos | 0% | 55% | 0% | 18,33% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | 0% | 48,33% | 5% | 17,77% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Logística | 0% | 41,67% | 13,33% | 18,33% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Alimentação Escolar | - | 14% | 24% | 19% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Multimídias Didáticas | - | 33,33% | 9,8% | 21,56% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Secretaria Escolar | - | 18,36% | 24,48% | 21,42% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Serviços Públicos | - | 34,69% | 16,32% | 25,50% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Administração | - | 32,65% | 20,4% | 26,52% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Meio Ambiente | 0% | 45% | 5% | 16,66% |

Técnico

Table 2.26: TAXA DE EVASÃO - CAMPUS VILHENA.

| TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS VILHENA | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------|--------|--------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Taxa de Retenção | | | |
| | | | | 2011 | 2012 | 2013 | Média |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 25% | 26,27% | - | 25,63% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Edificações | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletromecânica | 25,86% | 32,04% | - | 28,95% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Eletromecânica | - | - | - | - |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 8,47% | 30,98% | - | 19,72% |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Informática | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | Presencial | Técnico em Manutenção e Suporte em Informática | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Segurança do Trabalho | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Eventos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Logística | - | - | 46,31% | 46,31% |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Alimentação Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Multimídias Didáticas | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Secretaria Escolar | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Serviços Públicos | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Administração | - | - | - | - |
| Técnico | Subsequente | EaD | Técnico em Meio Ambiente | - | - | 54,54% | 54,54% |

Obs.: Os Cursos que não apresentam dados de Retenção ainda não concluíram o período de integralização.

Fonte: SISTEC.

Table 2.27: TAXA DE RETENÇÃO - CAMPUS VILHENA.

| RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS VILHENA | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|---------------|-----------|------------------|-------------------|
| Tipo de oferta | Forma de oferta | Modalidade de oferta | Nome do curso | Quantitativos | | Relações | |
| | | | | Vagas | Inscritos | Candidato / Vaga | Aluno / Professor |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 40 | 185 | 4,62 | 26,55 |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Edificações | 40 | 76 | 1,90 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletromecânica | 40 | 60 | 1,50 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Eletromecânica | 40 | 43 | 1,07 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 135 | 3,37 | |
| Técnico | Integrado | Presencial | Técnico em Informática | 40 | 84 | 2,10 | |
| Licenciatura | - | Presencial | Licenciatura em Matemática | 40 | 281 | 7,02 | |

Fonte: SISTEC.

Table 2.28: RELAÇÃO CANDIDATO / VAGA E ALUNO / PROFESSOR - CAMPUS VILHENA.

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

2.2.1 Programa Temático

Não se aplica.

2.2.2 Ações

Neste Capítulo, apresentaremos as Ações desenvolvidas pelo Instituto ao longo do ano de 2013. Cada quadro abaixo apresenta os investimentos e/ou gastos efetuados ao longo do exercício de 2013 em diferentes ações.

As ações aqui descritas foram previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA 2013 e executadas pelo Instituto Federal de Rondônia abrangendo a Reitoria e os Campi .

É importante destacar que os dados apresentados nos quadros abaixo refletem o Instituto como um todo. As ações desenvolvidas, seja de Pagamento de Pessoal ou benefícios a servidores, seja de investimentos na Reestruturação física, ou ainda na assistência estudantil ou incentivo a formação e capacitação de servidores atinge de forma equânime a todas as unidades componentes do Instituto Federal de Rondônia, levando, evidentemente em consideração, aspectos relacionados ao tamanho da unidade, número de profissionais atuantes, número de alunos atendidos, entre outros.

Ações - OFSS

| QUADRO A.2.2.3.1 – AÇÕES – OFSS – PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE SERVIDORES. | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------------------|-----------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 0181 | | | | | |
| Título | Pagamento de aposentadorias e pensões de servidores Civis | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Lei Orçamentária 2013 | | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | | Restos a Pagar Inscritos 2013 | |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Paga | Processados | Não Processados |
| 1.039.550,00 | 1.249.550,00 | 1.213.887,04 | 1.213.887,04 | 1.213.060,68 | 826,36 | - |
| Execução Física | | | | | | |
| Descrição da meta | | Unidade de medida | | Montante | | |
| Pagamento de aposentadorias e pensões de servidores Civis | | Aposentado/pensionista | | Previsto | Reprogramado | Realizado |
| | | | | 1.039.550,00 | - | 1.213.060,68 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.29: QUADRO A.2.2.3.1 - AÇÕES - OFSS.

Ações/Subtítulos - OFSS

| Quadro A.2.2.3.2 – AÇÃO: CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS. | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 09 HB | | | | | |
| Descrição | Contribuição da União para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 4.666.655,00 | 6.983.123,00 | 6.830.875,29 | 6.830.875,29 | - | - | 6.830.875,29 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| - | - | - | 4.666.655,00 | - | 4.666.655,00 | 6.830.875,29 |

Fonte: Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.30: QUADRO A.2.2.3.2 - AÇÃO/SUBTÍTULOS - OFSS.

Ações não Previstas na LOA 2013 - Restos a Pagar não Processados - OFSS

| QUADRO A.2.2.3.3 – AÇÃO: ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 2004 | | | | | |
| Descrição | Assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e seus dependentes. | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 851.053,00 | 1.146.753,00 | 1.066.912,12 | 1.066.912,12 | - | - | 1.066.912,12 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Assistência Médica e Odontológica | Pessoa beneficiada | 300 | - | 780.000,00 | 1.066.912,12 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.31: QUADRO A.2.2.3.3 - AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2013 - RESTOS A PAGAR - OFSS.

Ações - Orçamento de Investimento - OI

| QUADRO A.2.2.3.4 – AÇÃO: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES E EMPREGADOS. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------|--------------------|------------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 2010 | | | | | |
| Descrição | Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 72.000,00 | 122.300,00 | 118.901,26 | 118.901,26 | 957,33 | - | 117.943,93 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Assistência Pré-Escolar | Criança atendida | 80 | - | - | 72.000,00 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.32: QUADRO A.2.2.3.4 - AÇÕES DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO.

| QUADRO A.2.2.3.5 – AÇÃO: AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 2011 | | | | | |
| Descrição | Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 91.152,00 | 137.571,00 | 127.174,18 | 127.174,18 | - | - | 127.174,18 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Auxílio Transporte | Servidor beneficiado | 200 | - | 91.152,00 | 127.174,18 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.33: QUADRO A.2.2.3.5 - AÇÃO: AUXÍLIO TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.

| QUADRO A.2.2.3.6 – AÇÃO: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS. | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 20102 | | | | | |
| Descrição | Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 1.800.000,00 | 2.997.100,00 | 2.952.346,56 | 2.952.346,56 | - | - | 2.952.346,56 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Auxílio Alimentação | Servidor beneficiado | 700 | - | 1.800.000,00 | 2.952.346,56 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.34: QUADRO A.2.2.3.6 - AÇÃO: AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.

| QUADRO A.2.2.3.7 – AÇÃO: EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA. | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 20RG | | | | | |
| Descrição | Expansão e Reestruturação da Rede Federal de Educação Tecnológica | | | | | |
| Iniciativa | 02A0 – Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 11.118.691,00 | 11.248.680,00 | 10.598.400,63 | 2.670.178,19 | 897.050,41 | 7.928.222,44 | 1.773.127,78 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Expansão e reestruturação | Unidade | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.35: QUADRO A.2.2.3.7 - AÇÃO: EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA.

| QUADRO A.2.2.3.8 – AÇÃO: PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO. | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 20TP | | | | | |
| Descrição | Pagamento de Pessoal Ativo da União | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 24.398.425,00 | 39.263.807,00 | 38.733.966,24 | 38.731.566,24 | 694.502,90 | 2.400,00 | 38.037.063,34 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Pagamento de Pessoal | - | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.36: QUADRO A.2.2.3.8 - AÇÃO: PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO.

| QUADRO A.2.2.3.9 – AÇÃO: ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 2994 | | | | | |
| Descrição | Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 4.592.846,00 | 4.592.846,00 | 4.284.581,39 | 3.758.939,88 | 66.293,03 | 525.641,51 | 3.692.646,85 |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.37: QUADRO A.2.2.3.9 - AÇÃO: ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.

| QUADRO A.2.2.3.10 – AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO. | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 4572 | | | | | |
| Descrição | Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 619.248,00 | 1.230.923,00 | 519.345,91 | 405.913,08 | 40.304,35 | 113.432,83 | 365.608,73 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Servidor capacitado | Unidade | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.38: QUADRO A.2.2.3.10 - AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO.

| QUADRO A.2.2.3.11 – AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL. | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 6358 | | | | | |
| Descrição | Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 361.624,00 | 728.546,00 | 237.102,54 | 178.527,01 | 12.118,62 | 58.575,53 | 166.408,39 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Pessoa capacitado | Unidade | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.39: QUADRO A.2.2.3.11 - AÇÃO: CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.

| QUADRO A.2.2.3.12 – AÇÃO: FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 20RL | | | | | |
| Descrição | Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica | | | | | |
| Iniciativa | 02A0 – Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 38.919.379,00 | 40.300.799,00 | 26.322.967,53 | 14.760.823,37 | 1.142.469,60 | 11.562.144,16 | 13.618.353,77 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | Aluno matriculado | Unidade | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.40: QUADRO A.2.2.3.12 - AÇÃO: FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.

| QUADRO A.2.2.3.13 – CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES REPRESENTATIVAS EDUCAÇÃO E ENSINO. | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 00M0 | | | | | |
| Descrição | Contribuição a entidades nacionais representativas de educação e ensino | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 38.162,00 | 38.162,00 | 38.162,00 | 38.162,00 | 38.162,00 | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.41: QUADRO A.2.2.3.13 - AÇÃO: CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES REPRESENTATIVAS NACIONAIS DE EDUCAÇÃO E ENSINO.

| QUADRO A.2.2.3.14 - APOIO A CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 20RJ | | | | | |
| Descrição | Apoio a capacitação e formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica. | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 616.800,00 | 616.800,00 | 2.628,26 | 2.628,26 | - | - | 2.628,26 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | - | - | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.42: QUADRO A.2.2.3.14 - AÇÃO: APOIO A CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA.

| QUADRO A.2.2.3.15 - FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Identificação da Ação | | | | | | |
| Código | 6380 | | | | | |
| Descrição | Fomento ao desenvolvimento da educação profissional e tecnológica | | | | | |
| Unidade Responsável | Ministério da Educação | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26421 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 600.000,00 | 600.000,00 | 413.053,02 | 308.213,92 | 48.134,50 | 104.839,10 | 260.079,42 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Previsto | Realizado | Previsto | Realizado |
| 1 | - | - | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial/SIMEC.

Tabela 2.43: QUADRO A.2.2.3.15 - AÇÃO: FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.

Análise Situacional

As ações inscritas na LOA 2013 e executadas pelo Instituto, ao longo do exercício de 2013, podem ser agregadas em 05 (cinco) grupos necessários ao funcionamento do Instituto, a saber:

- 1) Pagamentos de Pessoal e Contribuições ao sistema Previdenciário;
- 2) Investimentos em infraestrutura e Expansão da Rede;
- 3) Incentivo a Formação e Qualificação;
- 4) Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica e;
- 5) Apoio ao Educando.

No grupo de ações relacionadas ao pagamento de Pessoal, englobamos os pagamentos de ativos e inativos, bem como os benefícios e/ou auxílios aos quais fazem jus os servidores em decorrência do exercício das suas funções.

No grupo 2, Investimentos em Infraestrutura e Expansão da Rede, destacamos as inúmeras

obras de reparos e construções, instalações e melhorias executadas e em andamento em todas as Unidades do Instituto.

No grupo 3, Ações de Incentivo a Formação e Qualificação dos Profissionais do IFRO, destacamos a realização de convenio junto à Universidade Federal de Rondônia – UNIR, para oferta de pós-graduação lato sensu a servidores do Instituto, entre outros e atividades formativas proporcionados aos servidores, cujo objetivo é melhorar a qualidade do serviço prestado à comunidade.

No campo do grupo 4, Fomento aos Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica, destaca-se que o instituto promoveu uma série de atividades com o fito de desenvolver a Educação Profissional, a exemplo disto, podemos citar os programas de estágio, o incentivo à pesquisa e a produção científica, as publicações e as participações em seminários nacionais e internacionais.

Por fim, as ações do grupo 5. Apoio ao Estudante, figura como uma das ações mais importantes do ponto de vista da inclusão e da permanência de alunos oriundos de camadas sociais menos favorecidas e que, com os programas de apoio conseguem permanecer no instituto e concluir seus estudos.

É importante ressaltar, quando observados os valores empenhados e pagos, que as divergências constantes referem-se ao sub dimensionamento da meta física ou a limitação orçamentária para fazer frente à demanda da ação. De toda forma, é importante esclarecer que todas as Ações previstas foram executadas, podendo estas, terem apresentado diferentes níveis de atendimento aos indicadores de qualidade, visto que, em alguns casos, a execução depende de terceiros, cabendo ao instituto o acompanhamento e a fiscalização.

3 *ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO*

3.1 Estrutura de Governança

A Estrutura de Governança do IFRO está representada pelo CONSUP, Colégio de Dirigentes, Auditoria Interna e em fase de implantação a CPA e o Comitê de Ética e Pesquisa.

O CONSUP normatizado pelo Estatuto do IFRO, é o Órgão de caráter consultivo deliberativo que como finalidade aprovar as diretrizes para atuação do institucional e zelar pela execução de sua política educacional.

O Colégio de Dirigentes instituído pelo Estatuto do IFRO, é o órgão de caráter consultivo de apoio ao processo rescisório da Reitoria.

A Auditoria Interna também normatizada pelo Estatuto do IFRO, é o órgão do controle interno responsável por assessorar a gestão e racionalizar as ações de controle bem como prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da instituição, aos órgãos do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal e ao TCU, respeitada a legislação pertinente.

A CPA normatizada pela Resolução/CONSUP/IFRO nº 08/2011 tem por finalidade conduzir e sistematizar os processos de avaliação institucional segundo critérios estabelecidos pelo SINAES, abrangendo a realidade e as diferentes dimensões do IFRO, especialmente as expressas no PDI e no PPI.

O Comitê de Ética Pesquisa e Inovação normatizado pela Resolução/CONSUP/IFRO nº 18/2011, tem como finalidade de defender os interesses dos envolvidos na pesquisa quanto a integridade, proteção e tutela contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos preconizados pelo IFRO, sem prejuízos daqueles estatuídos pelas esferas governamentais competentes.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Os mecanismos de controles internos das UJ's , tem envidado esforços no sentido de melhorar a atuação do Instituto na oferta dos serviços à sociedade. O processo de avaliação, efetuado por cada UJ componente do IFRO, confirma a importância do uso de tais mecanismos para o desenvolvimento e aprimoramento da instituição na busca da excelência. As avaliações expostas a seguir, apontam a percepção das UJ's acerca dos seus sistemas de controles internos, demonstrando a efetividade e a importância dos mesmos, bem como, a preocupação em se desenvolver sistemas de Auditoria e Controles internos que adequem-se às especificidades do Instituto.

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | | X |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | | | X |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | | X |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | X | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | X | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Ariquemes - IFRO.

Tabela 3.1: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | | X |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | | X | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | | | X |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | | X | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | | | X |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | | X |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Ariquemes - IFRO.

Tabela 3.2: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES.

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | | | X |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | | | X |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | | | X |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | | | X |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | | X |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | | X |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | | X |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | X | |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | | | X |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | | X | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Ariquemes - IFRO.

Tabela 3.3: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS ARIQUEMES.

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | X | |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | X | | | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | X | | | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | X | | | | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | X | | | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | X | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | X | | | |

Fonte: DRG campus Cacoal - IFRO.

Tabela 3.4: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | X | |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | X | | | |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | X | | | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | X | | | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | X | | | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | X | | | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | X | | | |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Cacoal - IFRO.

Tabela 3.5: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL.

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | X | | | |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | X | | | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | | X | |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | X | | | |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | X | | | |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | X | | | |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | X | | | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | X | | | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | X | |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | X | | | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | X | | | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | X | | | |

Fonte: DRG campus Cacoal - IFRO.

Tabela 3.6: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS CACOAL.

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | | X |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | | X | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | X | | | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | | X |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | X | | | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | X | | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Colorado do Oeste - IFRO.

Tabela 3.7: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | X | |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | | X |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | | | X |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | | | X |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | | | X |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | | | X |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | | X |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Colorado do Oeste - IFRO.

Tabela 3.8: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | | | X |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | | X | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | | | X |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | | | X |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | | X |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | | X |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | X | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | X | |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | | | X |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | | X | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Colorado do Oeste - IFRO.

Tabela 3.9: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS COLORADO DO OESTE.

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | X | |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | X | | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | X | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | X | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | X | | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | X | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | X | | |

Fonte: DRG campus Ji-Paraná - IFRO.

Tabela 3.10: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | X | |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | X | |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | | X | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | X | | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | X | | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | | X | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | | X |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | X | | |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | X | | |

Fonte: DRG campus Ji-Paraná - IFRO.

Tabela 3.11: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ.

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | X | | |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | X | | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | X | | |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | X | | |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | X | | |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | X | |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | X | | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | X | | |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | X | | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | X | | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | X | | |

Fonte: DRG campus Ji-Paraná - IFRO.

Tabela 3.12: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS JI-PARANÁ.

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | X | |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | | X | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | X | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | X | | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | | X |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | | X | |

Fonte: DRG campus Porto Velho “Calama” - IFRO.

Tabela 3.13: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “CALAMA”.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | X | |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | X | | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | X | | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | X | | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | X | | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | X | | | |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | X | |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Porto Velho "Calama" - IFRO.

Tabela 3.14: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO "CALAMA".

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | X | | |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | | X | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | | X | |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | | X | |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | X | |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | X | |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | X | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | X | |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | X | | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | X | | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | | X | |

Fonte: DRG campus Porto Velho "Calama" - IFRO.

Tabela 3.15: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO "CALAMA".

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | | X |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | X | | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | X | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | | X |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | | X |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | X | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | X | | |

Fonte: DRG campus Porto Velho “Zona Norte” - IFRO.

Tabela 3.16: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO “ZONA NORTE”.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | X | |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | | X | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | | X | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | | X | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | | X | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | X | |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |

Fonte: DRG campus Porto Velho "Zona Norte" - IFRO.

Tabela 3.17: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO "ZONA NORTE".

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | | | X |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | X | | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | X | | |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | | X | |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | X | |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | | X |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | | X |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | | X |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | X | | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | | X | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | X | | |

Fonte: DRG campus Porto Velho "Zona Norte" - IFRO.

Tabela 3.18: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS PORTO VELHO "ZONA NORTE".

| QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|
| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | | X |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | | X | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | X | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | X | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | X | |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | X | | |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | X | |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | | X | |

Fonte: DRG campus Vilhena - IFRO.

Tabela 3.19: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA.

| Avaliação de Risco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | X | |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | | | X | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | | | X | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | | X | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | | | X | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | | X |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | X | |

Fonte: DRG campus Vilhena - IFRO.

Tabela 3.20: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA.

| Procedimentos de Controle | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | X | | |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | X | | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | X | | |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | X | | |
| Informação e Comunicação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | | X |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | | X |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | X | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | | | | | X |
| Monitoramento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | | X | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | | X | |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | | X | |

Fonte: DRG campus Vilhena - IFRO.

Tabela 3.21: QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ - CAMPUS VILHENA.

3.2.1 Análise Situacional

De modo geral, as UJ's componentes do IFRO, avaliam os sistemas de controles internos como necessários ao bom funcionamento dos processos do Instituto. As avaliações apontam variações na percepção de cada UJ sobre a efetividade e eficácia do sistema que, na maioria das unidades encontra-se em fase de implantação e consolidação, não tendo todas as condições ideais para o pleno funcionamento. Entre os fatores considerados fundamentais ao funcionamento pleno dos Sistemas de Controle internos estão: a necessidade de aprovação de normas internas que disciplinem o funcionamento dessa ferramenta administrativa e, a contratação de profissionais para a operacionalização das atividades de Controles Internos, em especial nos campi.

3.3 Sistema de Correição

O Instituto não possui estrutura própria para o sistema de correição, utilizando para isso o sistema CGU PAD, no qual a instituição foi liberada para o uso do mesmo no que se refere ao gerenciamento e cadastro de senha para servidores com o objetivo de inclusão de processos.

3.4 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria n° 1.043/2007 da CGU

A Instituição não está em consonância com os preceitos contidos nos arts. 4° e 5° da Portaria n° 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU. Quando do treinamento realizado em Brasília para que os Institutos tivessem acesso ao Sistema, a instituição enviou em 2010, servidor para ser capacitado, e a partir de então não foi regulamentado internamente os procedimentos para lançamento dos processos, o que deverá ocorrer neste exercício.

4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Execução das Despesas

4.1.1 Programação

| QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS. | | | | | |
|-------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------|
| Unidade Orçamentária: | | Código | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | UO: 26421 | | UGO: 158148 | |
| Origem dos Créditos Orçamentários | | Grupos de Despesas Correntes | | | |
| | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3- Outras Despesas Correntes | |
| DOTAÇÃO INICIAL | | 30.104.630,00 | 0,00 | 26.524.592,00 | |
| CRÉDITOS | Suplementares | | 17.391.850,00 | 0,00 | 3.150.311,00 |
| | Especiais | Abertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | Reabertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Extraordinários | Abertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | Reabertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Créditos Cancelados | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Outras Operações | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dotação final 2013 (A) | | 47.496.480,00 | 0,00 | 29.674.903,00 | |
| Dotação final 2012(B) | | 34.452.020,00 | 0,00 | 21.651.892,00 | |
| Variação (B/A-1)*100 | | 37,86% | 0,00 | 37,05% | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.1: QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS.

| QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS. | | | | | | |
|-------------------------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|------|
| Unidade Orçamentária: | | Código | | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | UO: 26421 | | UGO: 158148 | | |
| Origem dos Créditos Orçamentários | | Grupos de Despesa Capital | | | 9 - Reserva de Contingência | |
| | | 4 – Investimentos | 5 – Inversões Financeiras | 6- Amortização da Dívida | | |
| DOTAÇÃO INICIAL | | 33.156.363,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| CRÉDITOS | Suplementares | | 929.214,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Especiais | Abertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | Reabertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Extraordinários | Abertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | Reabertos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Créditos Cancelados | | (6.345511,00) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Operações | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Dotação final 2013 (A) | | 34.085.577,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Dotação final 2012 (B) | | 25.569.883,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Variação (A/B-1)*100 | | 37,86% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.2: QUADRO A.4.1.1 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS.

Análise Crítica

A elaboração da proposta dos valores que constituíram a Programação Orçamentária a ser inserida no PLOA da União é constituída através de uma matriz Orçamentária que leva em consideração diversos fatores como: número de alunos, políticas de expansão, modalidades de cursos, tipos de campus por área, regimes de residência de discentes entre outros aspectos, tais dados extraídos diretamente do SISTEC visando padronizar a elaboração no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

A referida Matriz trata inicialmente dos valores a serem propostos para as despesas com outros custeios e de capital.

Já os valores estimados apresentados referentes ao pagamento de pessoal e encargos sociais foram calculados pelo Ministério do Planejamento e inseridos na Matriz de Programação Orçamentária.

A Programação Orçamentária de 2013, proposta pela UO foi acatada no PLOA e acrescida de emenda parlamentar no valor de R\$ 12.969.830,00, resultando no montante inicial de R\$ 89.785.585,00 aprovado na LOA.

Durante o exercício foram realizadas aberturas de créditos adicionais suplementar para o pagamento de pessoal e encargos sociais no valor de R\$ 17.391.850,00 e 1.589.519,00 para o custeio de benefícios.

Para outras despesas correntes no montante de R\$ 1.538.585,00. Para as despesas de capital ocorreu a abertura de crédito adicional no valor de R\$ 929.214,00.

A abertura de créditos adicionais promoveu um acréscimo de 23,91% à LOA 2013 - totalizando o montante de R\$ 111.256.960,00.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

| QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|----------|--------------|
| Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas | | | | | | | | | |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | | | | |
| | Concedente | Recebedora | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes | | | |
| Concedidos | 158148 | 158341 | 12.128.2109.4572 | - | - | 108.791,00 | | | |
| | 158148 | 158342 | | | | 63.359,10 | | | |
| | 158148 | 158343 | | | | 71.252,88 | | | |
| | 158148 | 158345 | | | | 41.516,02 | | | |
| | 158148 | 158376 | | | | 37.421,10 | | | |
| Recebidos | 158343 | 158342 | | | | | | 850,00 | |
| | 158345 | 158342 | | | | | | 3.400,00 | |
| | 158376 | 158345 | | | | | | 3.400,00 | |
| Concedidos | 158148 | 158341 | | | | 12.363.2031.20RL | - | - | 2.662.032,16 |
| | 158148 | 158342 | | | | | | | 1.313.671,03 |
| | 158148 | 158343 | 2.234.879,86 | | | | | | |
| | 158148 | 158345 | 1.684.792,30 | | | | | | |
| | 158148 | 158376 | 1.892.198,93 | | | | | | |
| Recebidos | 158341 | 158376 | | | 2.969,00 | | | | |
| | 158343 | 158342 | | | 1.980,00 | | | | |
| | 158376 | 158341 | | | 2.969,00 | | | | |
| Concedidos | 158148 | 158341 | 12.363.2031.2994 | - | - | | | | 996.899,88 |
| | 158148 | 158342 | | | | | | | 249.030,40 |
| | 158148 | 158343 | | | | 1.237.207,75 | | | |
| | 158148 | 158345 | | | | 343.856,28 | | | |
| | 158148 | 158376 | | | | 651.138,50 | | | |
| Concedidos | 158148 | 158341 | | | | 12.363.2031.6358 | - | - | 28.554,00 |
| | 158148 | 158342 | | | | | | | 40.155,25 |
| | 158148 | 158343 | | | | | | | 53.042,64 |
| | 158148 | 158345 | | | | | | | 32.565,08 |
| | 158148 | 158376 | | | | | | | 27.911,99 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.3: QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA.

| QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas | | | | | | |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | |
| | Concedente | Recebadora | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Concedidos | 158148 | 158341 | 12.363.2031.6380 | - | - | 67.097,69 |
| | 158148 | 158342 | | | | 31.660,18 |
| | 158148 | 158343 | | | | 83.904,34 |
| | 158148 | 158345 | | | | 66.978,34 |
| | 158148 | 158376 | | | | 95.773,73 |
| Concedidos | 158148 | 158341 | 12.363.2031.20RW | - | - | 462.745,71 |
| | 158148 | 158342 | | | | 317.522,24 |
| | 158148 | 158343 | | | | 861.881,00 |
| | 158148 | 158345 | | | | 211.802,28 |
| | 158148 | 158376 | | | | 424.979,95 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.4: QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA.

| QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|
| Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas | | | | | | |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas de Capital | | |
| | Concedente | Recebedora | | 4 – Investimentos | 5 – Inversões Financeiras | 6 – Amortização da Dívida |
| Concedidos | - | 158341 | 12.363.2031.20RL | 2.768.336,44 | - | - |
| | - | 158342 | | 560.352,99 | | |
| | - | 158343 | | 1.338.959,95 | | |
| | - | 158345 | | 2.748.440,53 | | |
| | - | 158376 | | 552.337,88 | | |
| Recebidos | 158376 | 158341 | | 5.250,00 | | |
| | 158343 | 158341 | | 5.250,00 | | |
| Concedidos | - | 158341 | 12.363.2031.6380 | 4.359,00 | - | - |
| | - | 158342 | | 27.137,76 | | |
| | - | 158343 | | 15.711,00 | | |
| | - | 158345 | | 22.564,98 | | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.5: QUADRO A.4.1.2.1 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA.

| QUADRO A.4.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas | | | | | | |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | |
| | Concedente | Recebedora | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Concedidos | - | - | - | - | - | - |
| Recebidos | 153173 | 158148 | 12.363.2031.20RW | | | 3.035.866,54 |
| | 153173 | 158148 | 12.363.2031.8252 | - | - | 3.868.748,92 |
| | 200016 | 158148 | 14.243.2062.210M | | | 81.322,47 |
| Origem da Movimentação | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | |
| | Concedente | Recebedora | | 4 – Investimentos | 5 – Inversões Financeiras | 6 – Amortização da Dívida |
| Concedidos | - | - | - | - | - | - |
| Recebidos | 153173 | 158148 | 12.363.2031.8252 | 25.500,00 | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.6: QUADRO A.4.1.2.2 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA.

4.1.3 Realização da Despesa

Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total

| QUADRO A.4.1.3.1.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | UGO: |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | 158148 |
| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g) | 13.562.919,98 | 12.387.986,52 | 1.773.127,78 | 12.155.571,61 |
| a) Convite | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Tomada de Preços | 320.044,41 | 515.644,46 | 114.876,16 | 515.644,46 |
| c) Concorrência | 2.350.133,78 | 2.406.160,98 | 1.658.251,62 | 2.394.950,44 |
| d) Pregão | 10.829.741,79 | 9.466.181,08 | 9.860.79,35 | 9.244.976,71 |
| e) Concurso | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| f) Consulta | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. Contratações Diretas (h+i) | 3.312.769,03 | 2.062.870,65 | 3.148.092,36 | 1.550.989,98 |
| h) Dispensa | 2.838.742,80 | 1.669.404,37 | 2.696.569,12 | 1.550.989,98 |
| i) Inexigibilidade | 474.026,23 | 393.466,28 | 451.523,24 | 385.263,42 |
| 3. Regime de Execução Especial | 3.981,39 | 10.900,97 | 3.981,39 | 10.373,03 |
| j) Suprimento de Fundos | 3.981,39 | 10.900,97 | 3.981,39 | 10.373,03 |
| 4. Pagamento de Pessoal (k+l) | 51.750.738,55 | 37.861.916,60 | 51.053.722,68 | 37.853.960,04 |
| k) Pagamento em Folha | 51.041.662,69 | 37.172.624,50 | 50.345.376,10 | 37.172.624,50 |
| l) Diárias | 709.075,86 | 689.292,10 | 708.346,58 | 681.335,54 |
| 5. Outros | 4.597.639,45 | 2.112.289,60 | 4.384.595,74 | 2.060.981,12 |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 73.165.048,40 | 54.435.964,34 | 70.224.229,30 | 54.017.667,14 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.7: QUADRO A.4.1.3.1 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL.

**Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Executados
Diretamente pela UJ**

| QUADRO A.4.1.3.2.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | UGO: |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | 158148 |
| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g) | 13.562.919,98 | 12.387.986,52 | 1.773.127,78 | 12.155.571,61 |
| a) Convite | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Tomada de Preços | 320.044,41 | 515.644,46 | 114.876,16 | 515.644,46 |
| c) Concorrência | 2.350.133,78 | 2.406.160,98 | 1.658.251,62 | 2.394.950,44 |
| d) Pregão | 10.829.741,79 | 9.466.181,08 | 9.860.79,35 | 9.244.976,71 |
| e) Concurso | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| f) Consulta | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. Contratações Diretas (h+i) | 3.312.769,03 | 2.062.870,65 | 3.148.092,36 | 1.550.989,98 |
| h) Dispensa | 2.838.742,80 | 1.669.404,37 | 2.696.569,12 | 1.550.989,98 |
| i) Inexigibilidade | 474.026,23 | 393.466,28 | 451.523,24 | 385.263,42 |
| 3. Regime de Execução Especial | 3.981,39 | 10.900,97 | 3.981,39 | 10.373,03 |
| j) Suprimento de Fundos | 3.981,39 | 10.900,97 | 3.981,39 | 10.373,03 |
| 4. Pagamento de Pessoal (k+l) | 51.750.738,55 | 37.861.916,60 | 51.053.722,68 | 37.853.960,04 |
| k) Pagamento em Folha | 51.041.662,69 | 37.172.624,50 | 50.345.376,10 | 37.172.624,50 |
| l) Diárias | 709.075,86 | 689.292,10 | 708.346,58 | 681.335,54 |
| 5. Outros | 4.597.639,45 | 2.112.289,60 | 4.384.595,74 | 2.060.981,12 |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 73.165.048,40 | 54.435.964,34 | 70.224.229,30 | 54.017.667,14 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.8: QUADRO A.4.1.3.2 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ.

Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Total

| QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|---------------|---------------|------|--|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | UGO: | | | | | | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | 158148 | | | | | | | | |
| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | | Liquidadada | | | RP não processados | | | Valores Pagos | | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2013 | 2012 | 2013 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2012 | |
| 1. Despesas de Pessoal | | | | | | | | | | | | |
| 11 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoa Civil | 36.643.113,82 | 27.078.478,74 | 36.640.713,82 | 27.078.478,74 | 0,00 | 2.400,00 | 0,00 | 0,00 | 35.968.311,99 | 27.078.478,74 | | |
| 13 - Obrigações Patronais | 7.138.975,42 | 5.147.837,73 | 7.138.975,42 | 5.147.837,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.116.874,35 | 5.147.837,73 | | |
| 04 - Contratação por Tempo Determinado | 1.401.651,64 | 0,00 | 1.401.651,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.401.651,64 | 0,00 | | |
| Demais Elementos do Grupo | 1.594.987,69 | 1.094.448,94 | 1.594.987,69 | 1.094.448,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.594.987,69 | 1.094.448,94 | | |
| 2. Juros e Encargos da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 3. Outras Despesas Correntes | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 8.434.274,90 | 6.363.937,04 | 6.694.428,86 | 4.345.074,17 | 1.739.846,04 | 2.018.862,87 | 6.332.379,57 | 4.169.030,45 | | | | |
| 30 – Material de Consumo | 3.829.132,81 | 4.031.911,49 | 2.133.444,99 | 1.984.958,02 | 1.695.687,82 | 2.046.953,47 | 1.955.161,11 | 1.917.027,02 | | | | |
| 37 – Locação de Mão de Obra | 3.709.510,96 | 3.258.147,95 | 3.134.609,88 | 2.801.424,53 | 574.901,08 | 456.723,42 | 2.915.182,56 | 2.794.905,53 | | | | |
| Demais Elementos do Grupo | 10.619.216,11 | 6.428.445,70 | 10.041.883,94 | 5.993.507,38 | 577.332,17 | 434.938,32 | 9.784.830,75 | 5.901.825,52 | | | | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.9: QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL.

| QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|---------------|--------------|--|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | UGO: | | | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | 158148 | | | | | |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidadada | | RP não processados | | Valores Pagos | | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | |
| 4. Investimentos | 10.551.563,00 | 6.290.557,56 | 1.714.173,97 | 2.041.978,74 | 8.837.389,03 | 4.248.578,82 | 1.382.548,22 | 1.977.067,66 | |
| 52 - Equipamentos e Material Permanente | | | | | | | | | |
| 51 - Obras e Instalações | 9.537.877,62 | 11.930.327,05 | 2.670.178,19 | 3.056.757,76 | 6.867.699,43 | 8.873.569,29 | 1.773.127,78 | 3.045.547,22 | |
| 39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 0,00 | 55.741,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.741,59 | 0,00 | 0,00 | |
| 5. Inversões Financeiras | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 6. Amortização da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.10: QUADRO A.4.1.3.3 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL.

**Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Valores Executados
Diretamente pela UJ**

| <p align="center">QUADRO A.4.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ</p> | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------|---------------|--------------------|--------------|---------------|---------------|--|--|--|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | | | UGO: | | | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | | | 158148 | | | | | |
| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidadada | | RP não processados | | Valores Pagos | | | | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | | | |
| 1. Despesas de Pessoal | 0,00 | 27.078.478,74 | 0,00 | 27.078.478,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.078.478,74 | | | |
| Vencimentos e Vantagens Fixas | 0,00 | 27.078.478,74 | 0,00 | 27.078.478,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.078.478,74 | | | |
| Obrigações Patronais | 0,00 | 5.147.837,73 | 0,00 | 5.147.837,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.147.837,73 | | | |
| Aposentadorias e Reformas | 0,00 | 891.498,33 | 0,00 | 891.498,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 891.498,33 | | | |
| Demais Elementos do Grupo | 0,00 | 1.094.448,94 | 0,00 | 1.094.448,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.094.448,94 | | | |
| 2. Juros e Encargos da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| 3. Outras Despesas Correntes | - | - | - | - | - | - | - | - | | | |
| Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 0,00 | 6.363.937,04 | 0,00 | 4.345.074,17 | 0,00 | 2.018.862,87 | 0,00 | 4.169.030,45 | | | |
| Material de Consumo | 0,00 | 4.031.911,49 | 0,00 | 1.984.958,02 | 0,00 | 2.046.953,47 | 0,00 | 1.917.027,02 | | | |
| Locação de Mão de Obra | 0,00 | 3.258.147,95 | 0,00 | 2.801.424,53 | 0,00 | 456.723,42 | 0,00 | 2.794.905,53 | | | |
| Demais Elementos do Grupo | 0,00 | 6.428.445,70 | 0,00 | 5.993.507,38 | 0,00 | 434.938,32 | 0,00 | 5.901.825,52 | | | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.11: QUADRO A.4.1.3.4 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ.

| QUADRO A.4.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|-------------|--------------|--------------------|--------------|---------------|--------------|--|
| Unidade Orçamentária: | | | Código UO: | | | UGO: | | | |
| Instituto Federal de Rondônia | | | 26421 | | | 158148 | | | |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidadada | | RP não processados | | Valores Pagos | | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | |
| 4. Investimentos | 0,00 | 11.930.327,05 | 0,00 | 3.056.757,76 | 0,00 | 8.873.569,29 | 0,00 | 3.045.547,22 | |
| Obras e Instalações | | | | | | | | | |
| Equipamentos e Material Permanente | 0,00 | 6.290.557,56 | 0,00 | 2.041.978,74 | 0,00 | 4.248.578,82 | 0,00 | 1.977.067,66 | |
| Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 0,00 | 55.741,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.741,59 | 0,00 | 0,00 | |
| 5. Inversões Financeiras | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 6. Amortização da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.12: QUADRO A.4.1.3.4 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ.

Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação

| QUADRO A.4.1.3.5.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| Unidade Orçamentária: | | Código UO: | | UGO: |
| Instituto Federal de Rondônia | | 26421 | | 158148 |
| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g) | 1.095.131,77 | 0,00 | 1.095.131,77 | 0,00 |
| a) Convite | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Tomada de Preços | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| c) Concorrência | 0,00 | 374.058,09 | 0,00 | 369.344,22 |
| d) Pregão | 1.095.131,77 | 2.230.991,83 | 1.091.630,86 | 1.981.542,14 |
| e) Concurso | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| f) Consulta | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. Contratações Diretas (h+i) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| h) Dispensa | 0,00 | 2.422,70 | 0,00 | 2.422,70 |
| i) Inexigibilidade | 0,00 | 7.399,80 | 0,00 | 7.399,80 |
| 3. Regime de Execução Especial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| j) Suprimento de Fundos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. Pagamento de Pessoal (k+l) | 25.670,19 | 0,00 | 25.670,19 | 0,00 |
| k) Pagamento em Folha | 0,00 | 55.457,70 | 0,00 | 55.457,70 |
| l) Diárias | 25.670,19 | 34.688,90 | 25.670,19 | 31.267,21 |
| 5. Outros | 2.408.442,37 | 1.540.480,09 | 2.183.120,10 | 1.436.380,09 |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 4.339.244,33 | 4.245.499,11 | 4.113.922,06 | 3.883.813,86 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.13: QUADRO A.4.1.3.5 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.

Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação

| QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO. | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------------|--------------|--------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|---------------|------|
| Unidade Orçamentária: Instituto Federal de Rondônia | | | Código UO: 26421 | | | UGO: 158148 | | | | | |
| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | | Liquidadada | | | RP não processados | | | Valores Pagos | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 |
| 1. Despesas de Pessoal | 0,00 | 55.457,70 | 0,00 | 55.457,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.457,70 | - |
| Obrigações Patronais | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. Juros e Encargos da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. Outras Despesas Correntes | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física | 1.354.021,79 | 857.816,28 | 987.126,80 | 786.599,20 | 2.611.273,10 | 71.217,08 | 987.097,48 | 786.559,20 | 987.097,48 | 786.559,20 | - |
| Auxílio Financeiro a Estudantes | 903.952,00 | 722.541,43 | 1.308.327,84 | 672.924,93 | 45.693,95 | 49.616,50 | 1.219.423,23 | 595.224,93 | 1.219.423,23 | 595.224,93 | - |
| Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 3.598.399,90 | 439.858,90 | 811.878,00 | 10.000,00 | 92.074,00 | 429.858,90 | 711.334,00 | 10.000,00 | 711.334,00 | 10.000,00 | - |
| Outros Elementos | 778.857,66 | 425.122,10 | 421.911,69 | 217.941,61 | 356.945,97 | 207.180,49 | 382.566,44 | 129.589,93 | 382.566,44 | 129.589,93 | - |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | | Liquidadada | | | RP não processados | | | Valores Pagos | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 | 2013 |
| 4. Investimentos | 25.550,00 | 5.517.486,78 | 0,00 | 2.128.517,58 | 25.500,00 | 3.288.969,20 | 0,00 | 1.937.597,88 | 25.500,00 | 1.937.597,88 | - |
| 52 – Equipamento e materiais Permanentes | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. Inversões Financeiras | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Amortização da Dívida | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Tabela 4.14: QUADRO A.4.1.3.6 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.

Análise Crítica da realização da despesa

Na gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários não houveram alterações significativas ocorridas no exercício, excetuando-se que houve um acréscimo de 23,91% à programação inicial não alterando a rotina do fluxo de execução no tocante as despesas com custeio e pessoal e em relação às despesas de capital possibilitou a melhoria significativa principalmente no tocante a obras de infraestrutura. Houve contingenciamento de 7,4% no custeio, advindo do ministério do planejamento em decorrência das políticas de desenvolvimento do país, esse contingenciamento não afetou o desenvolvimento das ações programadas por nossa instituição. Como fator positivo destacamento um maior entrosamento entre os servidores responsáveis pela execução orçamentária e financeira da reitoria e Câmpus, equipes de licitações e compras explicitando o grande sucesso nas compras compartilhadas, bem como entre os setores de ensino, pesquisa e extensão.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve ocorrência.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

| QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES. | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------------|-----------------------------|
| Restos a Pagar não Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2013 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2013 |
| 2012 | 18.135.367,78 | 15.954.580,01 | (140.742,67) | 2.040.045,10 |
| 2011 | 614.379,82 | 315.756,87 | (106.597,34) | 192.025,61 |
| 2010 | 224.770,99 | 26.449,60 | (9.445,38) | 188.876,01 |
| Restos a Pagar Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2013 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2013 |
| 2012 | 418.297,20 | 402.291,25 | (1.664,20) | 14.341,75 |
| 2011 | 62.683,38 | 26.067,70 | (220,84) | 36.394,84 |
| 2010 | 16.959,13 | 0,00 | 0,00 | 16.959,13 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.15: QUADRO A.4.3 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.

4.3.1 Análise Crítica

Ao longo do exercício de 2013, os valores pagos em relação ao montante inscrito em RP foram de 87,97%, caracterizando assim o percentual de cumprimento das obrigações assumidas por terceiros perante nossa instituição no fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, cabe-nos ressaltar que as pendências que persistem por mais de um exercício decorrem de atraso na entrega de produtos, documentação vencida de fornecedores, bem como de obras cujas execuções ultrapassam o ano de execução das mesmas.

4.4 Transferências de Recursos

Não houve ocorrência.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos - Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

| QUADRO A.4.5.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA). | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|----------------|
| Suprimento de Fundos | | | | | | | |
| Exercícios | Conta | | CPGF | | | | Total (R\$) |
| | Tipo “B” | | Saque | | Fatura | | |
| | Quantidade | (a) Valor | Quantidade | (b) Valor | Quantidade | (c) Valor | (a+b+c) |
| 2013 | - | - | 0 | - | 10 | 3.981,39 | 3.981,39 |
| 2012 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2011 | - | - | - | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.16: QUADRO A.4.5.1 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA).

4.5.2 Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”

| QUADRO A.4.5.2 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”). | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|------|-------------------------|------------|-------|------------------------------------------------|-----------------------|
| Código da UG 1 | | | | Nome da UG | | | | |
| Suprido | CPF | Empenho | | | Finalidade | Valor | Justificativa para a Não Utilização do CPGF | Nº Processo Prestação |
| | | Nº | Data | ND | | | | de Contas |
| NÃO FOI UTILIZADO PELO IFRO EM 2013 | | | | | | | | |
| | | | | Total Utilizado pela UG | | | | |
| Código da UG 2 | | | | Nome da UG | | | | |
| NÃO FOI UTILIZADO PELO IFRO EM 2013 | | | | | | | | |
| | | | | Total Utilizado pela UG | | | | |
| | | | | Total Utilizado pela UJ | | | | |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.17: QUADRO A.4.5.2 - DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”).

4.5.3 Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

| QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR. | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|-----------|----------|----------|
| Código da UG 1 | 158345 | Limite de Utilização da UG | 8.000,00 | | |
| Portador | CPF | Valor do Limite Individual | Valor | | Total |
| | | | Saque | Fatura | |
| Dênis de Paula Araújo | 000.857.682-35 | 4.000,00 | - | 999,00 | 999,00 |
| Camila Cristina Lino Oliveira | 326.832.938-10 | 4.000,00 | - | 625,00 | 625,00 |
| Total Utilizado pela UG | | | - | 1.624,00 | 1.624,00 |
| Código da UG 2 | 158342 | Limite de Utilização da UG: | 20.000,00 | | |
| Sílvia Brandão Pereira | 694.085.562-91 | 5.000,00 | - | 540,44 | 540,44 |
| Total Utilizado pela UG | | | - | 540,44 | 540,44 |
| Código da UG 3 | 158341 | Limite de Utilização da UG: | 30.000,00 | | |
| Rudiner Vez de Oliveira | 400.360.142-49 | 500,00 | - | 300,00 | 300,00 |
| Romualdo de Oliveira | 318.208.591-34 | 3.000,00 | - | 1.516,95 | 1.516,95 |
| Total Utilizado pela UG | | | - | 1.816,95 | 1.816,95 |
| Código da UG 4 | 158148 | Limite de Utilização da UG: | 10.000,00 | | |
| Suan Couto de Almeida | 841.317.212-87 | 2.500,00 | - | - | - |
| Juliano Cristhian Silva | 617.172.662-15 | 2.400,00 | - | - | - |
| Total Utilizado pela UG | | | - | - | - |
| * As despesas com cartão corporativo da UG 158148 foram empenhadas, porém não foram utilizadas, considerando que no período de aplicação de 90 dias não houve demanda, sendo os empenhos devidamente cancelados. | | | | | |
| Total Utilizado pela UJ | | | - | 3.981,39 | 3.981,39 |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.18: QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR.

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

| QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF). | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------|-------|------|-------|------|----------|------|-------|------|-------|
| Suprimento de Fundos | | | | | | | | | | | | |
| Situação | Conta Tipo “B” | | | | | | CPGF | | | | | |
| | 2013 | | 2012 | | 2011 | | 2013 | | 2012 | | 2011 | |
| | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor |
| PC não Apresentadas | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PC Aguardando Análise | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PC em Análise | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PC não Aprovadas | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PC Aprovadas | - | - | - | - | - | - | 7 | 3.981,39 | - | - | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial.

Tabela 4.19: QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF).

4.5.5 Análise Crítica

A utilização de recursos por meio de suprimento de fundos através do CPGF, é uma ferramenta essencial para resolução de pequenos problemas intempestivos, principalmente em se tratando de uma instituição que ainda encontra-se em fase de implantação. A gestão procura assegurar-se do cumprimento da legislação concernente ao assunto quando de suas liberações o que claramente se percebe através da série histórica, onde mesmo com o aumento das demandas institucionais os valores apresentados tendem ao decréscimo.

4.6 Renúncia sob Gestão da UJ

Não houve ocorrência.

5 *GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS*

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

Não possuem conteúdos a serem apresentados, neste capítulo, os itens: 5.1.4. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas; 5.1.6. Acumulação Indevida de Cargos Públicos e 5.1.7. Providências Adotadas no caso de Acumulação Indevida de Cargos Públicos

Em referência ao item 9.4 - Declaração de Bens e Rendas, esta é estabelecida com base na Lei nº 8.730/93. O Instituto vale-se do disposto na Instrução Normativa n.º 67/2011 do Tribunal de Contas da União, que aponta a possibilidade dos servidores optarem pelo fornecimento de autorização de acesso aos dados de bens e rendas ao IFRO. A opção supracitada se dá no ato da posse do servidor mediante preenchimento e assinatura de formulário de autorização específico, entregue na Diretoria de Gestão de Pessoas responsável pelo gerenciamento das informações.

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Lotação

| QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------|--------------------------|
| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2) | - | 724 | 0 | 0 |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | - | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4) | - | 724 | 0 | 0 |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão | - | 717 | 226 | 30 |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado | - | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório | - | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | - | 6 | 5 | 2 |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | - | 33 | 34 | 14 |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | - | 1 | 0 | 1 |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | - | 758 | 265 | 46 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.1: QUADRO A.5.1.1.1 - FORÇA DE TRABALHO DA UJ - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.

Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

| QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ. | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Tipologias dos Afastamentos | Qtd. de Pessoas em 31/12 |
| 1. Cedidos (1.1+1.2+1.3) | 5 |
| 1.1. Exercício de Cargo em Comissão | 1 |
| 1.2. Exercício de Função de Confiança | 0 |
| 1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas: Exercício Provisório (Art. 84 da lei nº 8.112/90) | 4 |
| 2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4) | 11 |
| 2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo | 0 |
| 2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior | 0 |
| 2.3. Para Serviço em Organismo Internacional | 0 |
| 2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País | 11 |
| 3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5) | 41 |
| 3.1. De Ofício, no Interesse da Administração | 2 |
| 3.2. A Pedido, a Critério da Administração | 13 |
| 3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para Acompanhar Cônjuge/Companheiro | 0 |
| 3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de Saúde | 3 |
| 3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo | 23 |
| 4. Licença Remunerada (4.1+4.2) | 1 |
| 4.1. Doença em Pessoa da Família | 1 |
| 4.2. Capacitação | 0 |

Fonte: SIAPE e Portarias.

Tabela 5.2: QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ.

| QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ. | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Tipologias dos Afastamentos | Qtd. de Pessoas em 31/12 |
| 5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5) | 2 |
| 5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro | 1 |
| 5.2. Serviço Militar | 0 |
| 5.3. Atividade Política | 0 |
| 5.4. Interesses Particulares | 1 |
| 5.5. Mandato Classista | 0 |
| 6. Outras Situações (Especificar o ato normativo) | 0 |
| 7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6) | 59 |

Fonte: SIAPE e Portarias.

Tabela 5.3: QUADRO A.5.1.1.2 - SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Estrutura de Cargos e de Funções

| QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO APURADA EM 31/12). | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|------------------------|-----------------------|
| Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Cargos em Comissão | 54 | 54 | 26 | 24 |
| 1.1. Cargos Natureza Especial | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 54 | 54 | 26 | 24 |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | 0 | 0 | 16 | 15 |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas | 0 | 0 | 10 | 8 |
| 1.2.4. Sem Vínculo | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 1.2.5. Aposentados | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Funções Gratificadas | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | 177 | 152 | 100 | 61 |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2) | 231 | 206 | 152 | 149 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.4: QUADRO A.5.1.2.1 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO).

Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

| QUADRO A.5.1.2.2 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA SITUAÇÃO APURADA EM 31/12. | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Tipologias do Cargo | Quantidade de Servidores por Faixa Etária | | | | |
| | Até 30 anos | De 31 a 40 anos | De 41 a 50 anos | De 51 a 60 anos | Acima de 60 anos |
| 1. Provimento de Cargo Efetivo | 200 | 104 | 112 | 39 | 06 |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Servidores de Carreira | 189 | 91 | 106 | 35 | 06 |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | 11 | 13 | 6 | 4 | 0 |
| 2. Provimento de Cargo em Comissão | - | - | - | - | - |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | 56 | 80 | 50 | 12 | 2 |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 4 | 21 | 23 | 6 | 0 |
| 2.3. Funções Gratificadas | 52 | 59 | 27 | 6 | 2 |
| 3. Totais (1+2) | 256 | 184 | 162 | 51 | 8 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.5: QUADRO A.5.1.2.2 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.

Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

| QUADRO A.5.1.2.3 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12. | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|---|---|-----|-----|----|-----|----|
| Tipologias do Cargo | Quantidade de Servidores por Nível de Escolaridade | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Provimento de Cargo Efetivo | - | - | - | 1 | 116 | 458 | 8 | - | - |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. Servidores de Carreira | - | - | - | 1 | 116 | 446 | - | - | - |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | - | - | - | - | - | 12 | 8 | - | - |
| 2. Provimento de Cargo em Comissão | - | - | - | 1 | 34 | 34 | 73 | 48 | 10 |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | - | - | - | - | 2 | 10 | 17 | 20 | 5 |
| 2.3. Funções Gratificadas | - | - | - | 1 | 32 | 24 | 56 | 28 | 5 |
| 3. Totais (1+2) | - | - | - | 2 | 150 | 492 | 81 | 106 | 19 |
| 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.

Tabela 5.6: QUADRO A.5.1.2.3 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

| QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES. | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------|--|
| Tipologias/ Exercícios | Vencimentos e Vantagens Fixas | | Retribuições | Gratificações | Adicionais | Indenizações | Benefícios Assistenciais e Previdenciários | Demais Despesas Variáveis | Despesas de Exercícios Anteriores | Decisões Judiciais | Total | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provedor em Comissão | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2013 | 20.941.415,31 | 13.367,34 | 13.138.399,06 | 139.257,43 | 976.348,36 | 147.551,83 | 2.873.527,73 | 0,00 | 0,00 | 38.514.281,20 | |
| | 2012 | 8.595.302,67 | 0,00 | 3.036.101,22 | 1.059.243,11 | 950.053,50 | 388.737,67 | 6.543.956,83 | 0,00 | 0,00 | 20.573.394,99 | |
| | 2011 | 3.838.261,83 | 0,00 | 1.380.046,01 | 481.474,14 | 431.842,500 | 176.698,94 | 2.974.525,83 | 0,00 | 0,00 | 8.937.357,76 | |
| Servidores com Contratos Temporários | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2013 | 1.228.793,12 | 0,00 | 105.486,40 | 0,00 | 0,00 | 105.211,33 | 187.414,39 | 0,00 | 0,00 | 1.648.603,00 | |
| | 2012 | 645.250,61 | 0,00 | 87.585,83 | 70,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 732.607,10 | |
| | 2011 | 86.092,09 | 0,00 | 8.514,11 | 9.058,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 103.691,93 | |
| Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2013 | 201.745,72 | 0,00 | 14.388,69 | 8.676,80 | 15.735,00 | 0,00 | 0,00 | 1.314,11 | 0,00 | 1.521.418,84 | |
| | 2012 | 209.541,14 | 0,00 | 61.648,44 | 18.155,94 | 0,00 | 6.214,60 | 247.061,30 | 0,00 | 0,00 | 542.621,42 | |
| | 2011 | 182.209,69 | 0,00 | 53.607,34 | 15.787,77 | 0,00 | 5.404,00 | 214.835,91 | 0,00 | 0,00 | 471.844,71 | |
| Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2013 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | 2012 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | 2011 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.7: QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.

| QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES. | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|--------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------|------|--------------|--|
| Tipologias/ Exercícios | Vencimentos e Vantagens Fixas | | Despesas Variáveis | | | | | Despesas de Exercícios Anteriores | | | Total | |
| | Reatribuições | Gratificações | Adicionais | Indenizações | Benefícios Assistenciais e Previdenciários | Demais Despesas Variáveis | Despesas de Exercícios Anteriores | Decisões Judiciais | | | | |
| Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior | | | | | | | | | | | | |
| 2013 | 2.361.488,74 | 0,00 | 2.265.198,26 | 212.712,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.839.399,41 | |
| 2012 | 855.372,12 | 2.028.555,09 | 537.821,28 | 160.766,63 | 454.774,67 | 68.292,00 | 549.366,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.654.948,70 | |
| 2011 | 570.248,08 | 1.352.370,06 | 358.547,52 | 107.177,75 | 303.183,11 | 45.528,00 | 366.244,61 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.113.299,13 | |
| Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas | | | | | | | | | | | | |
| 2013 | 128.137,98 | 0,00 | 2.195.255,16 | 432.038,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.755.431,79 | |
| 2012 | 3.928.478,58 | 943.009,01 | 896.871,77 | 362.456,89 | 471.088,61 | 215.159,55 | 1.131.083,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.948.147,80 | |
| 2011 | 1.827.199,34 | 438.608,84 | 417.149,66 | 168.584,60 | 219.110,98 | 100.074,21 | 526.085,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.696.811,40 | |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.8: QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Não houve ocorrência.

Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Não houve ocorrência.

5.1.5 Cadastramento no Sisac

Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

| QUADRO A.5.1.5.1 - ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007). | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|------|
| Tipos de Atos | Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU | | Quantidade de atos cadastrados no SISAC | |
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| Admissão | 260 | 138 | 141 | 122 |
| Concessão de aposentadoria | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Concessão de pensão civil | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de reforma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão militar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totais | 260 | 139 | 143 | 122 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.9: QUADRO A.5.1.5.1 - ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007).

Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

| QUADRO A.5.1.5.2 - ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007). | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|------|
| Tipos de Atos | Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU | | Quantidade de atos cadastrados no SISAC | |
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2013 | 2012 | 2013 | 2012 |
| Desligamento | 44 | 33 | 27 | 30 |
| Cancelamento de concessão | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cancelamento de desligamento | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totais | 44 | 33 | 27 | 30 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.10: QUADRO A.5.1.5.2 - ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007).

Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

| QUADRO A.5.1.5.3 - REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC. | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Tipos de Atos | Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC | | | |
| | Exercício de 2013 | | | |
| | Até 30 dias | De 31 a 60 dias | De 61 a 90 dias | Mais de 90 dias |
| Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) | | | | |
| Admissão | 6 | 29 | 36 | 70 |
| Concessão de aposentadoria | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Concessão de pensão civil | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de reforma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão militar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 6 | 29 | 36 | 72 |
| Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) | | | | |
| Desligamento | 9 | 11 | 4 | 2 |
| Cancelamento de concessão | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cancelamento de desligamento | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 9 | 11 | 4 | 2 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.11: QUADRO A.5.1.5.3 - REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não houve ocorrência.

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

Não houve ocorrência.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

O IFRO não dispõe de indicadores gerenciais sobre Recurso Humanos. Até o presente momento, aguardamos a conclusão do estudo de viabilidade, desenvolvido em nível ministerial no MEC, que trata sobre a implantação de uma sistemática unificada visando a padronização dos indicadores de gestão de suas unidades subordinadas.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Não houve ocorrência.

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Não houve ocorrência.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

| QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA. | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|---|---|---|------|---|
| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | |
| Nome: INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158148/26421 | | | | | CNPJ: 10.817.343/0001-05 | | | | | | | |
| Informações sobre os Contratos | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratada | | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados | | | | Sit. | |
| | | | | | Início | Fim | F | M | S | P | | C |
| 2013 | L | O | SHEKINAH CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA- ME | 03.761.180/0001-12 | 03/12/2013 | 02/12/2014 | | | | | | A |
| 2013 | V | O | | 12.159.225/0001-74 | 01/01/2013 | 30/12/2014 | | | | | | A |
| 2013 | V | O | | 84.555.564/0001-80 | 01/05/2013 | 30/04/2014 | | | | | | A |
| 2013 | L | O | | 04.900.474/0001-40 | 03/12/2013 | 02/12/2014 | | | | | | A |
| 2013 | V | E | | 84.649.136/0001-17 | 01/12/2012 | 30/04/2013 | | | | | | E |
| 2009 | L | O | | 08.251.393/0001-18 | 26/11/2009 | 25/05/2014 | | | | | | P |
| Observações: Os contratos 22/2012, 26/2009 e 14/2013 foram firmados pelo campus Colorado do Oeste (UG: 158341/26421, CNPJ:10.817.343/0004-40). | | | | | | | | | | | | |
| LEGENDA | | | | | | | | | | | | |
| Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. | | | | | | | | | | | | |
| Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. | | | | | | | | | | | | |
| Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. | | | | | | | | | | | | |
| Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. | | | | | | | | | | | | |
| Fonte: SIASG/INCON. | | | | | | | | | | | | |

Tabela 5.12: QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

| QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|------|--|--|--|--|--|---------------------|
| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158148/26421 | | | | | CNPJ: 10.817.343/0001-05 | | | | | | | | | | | | | | |
| Informações sobre os Contratos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratada | | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Início | Fim | F | M | S | P | C | C | Sit. | | | | | | |
| 2013 | 12 | O | 04/2013 | 11.699.013/0001-17 | 05/03/2013 | 04/03/2014 | | | | | | | | | | | | | A |
| 2013 | 4, 5, 6, 7, 8, 9 | O | 07/2013 | 07.704.594/0001-60 | 05/03/2013 | 04/03/2014 | | | | | | | | | | | | | INFORMAÇÃO NÃO |
| 2013 | 2 | O | 21/2013 | 08.251.393/0001-18 | 15/07/2013 | 14/07/2014 | | | | | | | | | | | | | EXIGIDA EM CONTRATO |
| Observações: Os contratos 04/2013, 07/2013 e 21/2013 foram firmados pelo campus Calama | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LEGENDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Área: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Quantidade de Trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente Contratada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fonte: SIASG/INCON. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabela 5.14: QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

O Instituto, ao longo do ano de 2013, efetuou contratos de prestação de serviços de Limpeza e Conservação, contratos com locação de mão-de-obra e de vigilância. Os contratos foram efe-

tuados para atender as demandas da Reitoria e dos Campi. Os contratos efetuados pela Reitoria foram executados, acompanhados e fiscalizados pelos campi contemplados no contrato, especialmente os campi Porto Velho Zona Norte e Cacoal cujos quais não eram executores de seus orçamentos, sendo estes executados pela Reitoria. Destarte, o Campus Ariquemes informa também que no ano de 2013, não realizou nenhum contrato relacionado aos serviços citados, sendo aquele campus, visto que estes serviços foram executados no campus por contratos celebrados pela Reitoria.

Fora observado/constatado, durante a execução de alguns contratos, dificuldade das empresas em cumpri-los acarretando assim, a retenção de recursos da contratada para fins de pagamento de pessoal prestadores de serviços.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

| QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS. | | | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------|
| Nível de escolaridade | Quantitativo de contratos de estágio vigentes | | | | Despesa no exercício (em R\$ 1,00) |
| | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | |
| 1. Nível superior | 0 | 0 | 0 | 0 | 79.562,86 |
| 1.1 Área Fim | 0 | 0 | 2 | 0 | 3.330,06 |
| 1.2 Área Meio | 3 | 11 | 22 | 21 | 76.232,80 |
| 2. Nível Médio | 0 | 0 | 0 | 0 | 36.066,58 |
| 2.1 Área Fim | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| 2.2 Área Meio | 2 | 7 | 19 | 19 | 36.066,58 |
| 3. Total (1+2) | 5 | 18 | 43 | 40 | 115.629,44 |

Fonte: SIAPE.

Tabela 5.15: QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.

6 *GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO*

6.1 *Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros*

6.1.1 *Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Reitoria*

Legislação

Leis: Lei 9503/1997; Lei 9.327/1996; Lei 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Proporcionar a agilidade e tempestividade na realização das atividades pedagógicas e administrativas da Reitoria e dar suporte aos Câmpus no tocante ao desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica.

Quantidade de veículos em uso

Média anual de quilômetros rodados

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - REITORIA | | | |
|------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| Fiat - Uno Mille Economy | 2010 | 2010 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| Fiat - Siena HLX Flex | 2010 | 2010 | |
| Toyota - Corolla XEI 1.8 | 2009 | 2009 | |
| Toyota Hilux CD 4x4 | 2009 | 2010 | |
| Toyota Hilux SW4 | 2013 | 2013 | |

Fonte: CGAM Reitoria.

Tabela 6.1: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - REITORIA.

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - REITORIA | | |
|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| Fiat/Uno Mille Economy | NBB 5521 | 11.319 |
| Fiat/Siena HLX Flex | NBB 8571 | 17.708 |
| Toyota/Corolla XEI 1.8 | NCE 9340 | 12.083 |
| Toyota Hilux CD 4x4 | NDZ 7568 | 1.447 |
| Toyota Hilux SW4 | OHO 2438 | 13.690 |
| Total | | 68.070 |
| Média | | 5.672,50 |

Fonte: CGAM Reitoria.

Tabela 6.2: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - REITORIA.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULO - REITORIA | | |
|-------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| Fiat/Uno Mille Economy | 46 | 37,8 MESES |
| Fiat/Siena HLX Flex | 46 | |
| Toyota/Corolla XEI 1.8 | 38 | |
| Toyota Hilux CD 4x4 | 46 | |
| Toyota Hilux SW4 | 13 | |

Fonte: CGAM Reitoria.

Tabela 6.3: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULO - REITORIA.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - REITORIA | | |
|----------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| Fiat/Uno Mille Economy | NBB 5521 | 2.868,24 |
| Fiat/Siena HLX Flex | NBB 8571 | 4.916,47 |
| Toyota/Corolla XEI 1.8 | NCE 9340 | 1.092,88 |
| Toyota Hilux CD 4x4 | NDZ 7568 | 7.936,05 |
| Toyota Hilux SW4 | OHO 2438 | 804,66 |
| Total | | 17.618,30 |
| Média | | 3.523,66 |

Fonte: CGAM Reitoria.

Tabela 6.4: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - REITORIA.

Plano de substituição da frota

Considerando a idade média da frota, não há plano de substituição.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Face ao recebimento de créditos específicos para a aquisição de veículos e levando em consideração a utilização média em termos de quilômetros percorridos, consideramos ser a melhor opção para nossa Instituição.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

- Sistema de controle através de planilha de gerenciamento de deslocamento, com controle de quilometragem percorrida e otimização de saídas visando a redução de despesas;
- Gestão da frota centralizada na Coordenação Geral de Administração e Manutenção (CGAM).

6.1.2 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Ariques

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Portaria Interna: 032/2011, de 09/05/2011

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Os veículos são de suma importância para o bom andamento das atividades, tendo em vista da necessidade de atender aos objetivos, a missão da Instituição, seja nas atividades administrativas, de ensino e pesquisa ou extensão. Sem veículos disponíveis e, considerando que o Campus localiza-se na Zona Rural do Município, seria praticamente impossível manter o funcionamento do mesmo.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - ARIQUEMES | | | |
|-------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| VW Gol 1.6 Power | 2009 | 2010 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| Caminhonete Toyota Hilux CS | 2009 | 2010 | |
| Caminhonete Toyota Hilux CD | 2009 | 2010 | |
| Ônibus 46 lugares VW Masca | 2009 | 2009 | |
| Ônibus 45 lugares VW Comil Versátil | 2010 | 2010 | |
| Ônibus 45 lugares VW 16.210 CO | 1997 | 1998 | |
| Caminhão Ford Cargo 1317 | 2011 | 2012 | |
| Fiesta Sedan 1.6 | 2013 | 2013 | |
| Moto XRE 300 | 2012 | 2012 | |
| Moto XRE 300 | 2012 | 2012 | |

Fonte: DPLAD campus Ariquemes.

Tabela 6.5: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - ARIQUEMES.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - ARIQUEMES | | |
|------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| VW Gol 1.6 Power | NCJ 0748 | 17.218 |
| Caminhonete Toyota Hilux CS | NCI 2311 | 20.624 |
| Caminhonete Toyota Hilux CD | NCH 4948 | 38.820 |
| Ônibus 46 lugares VW Masca | NDW 6783 | 11.809 |
| Ônibus 45 lugares VW Comil Versátil | NDF 8107 | 11.855 |
| Ônibus 45 lugares VW 16.210 CO | NBC 8868 | 2.178 |
| Caminhão Ford Cargo 1317 | OHL 9429 | 5.965 |
| Fiesta Sedan 1.6 | NBW 1192 | 26.105 |
| Moto XRE 300 | OHP 4428 | 1.336 |
| Moto XRE 300 | OHP 4518 | 1.874 |
| Total | | 137.784 |
| Média | | 13.778,40 |

Fonte: DPLAD campus Ariquemes.

Tabela 6.6: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - ARIQUEMES.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - ARIQUEMES | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| VW Gol 1.6 Power | 43 | 44,9 MESES |
| Caminhonete Toyota Hilux CS | 45 | |
| Caminhonete Toyota Hilux CD | 45 | |
| Ônibus 46 lugares VW Masca | 47 | |
| Ônibus 45 lugares VW Comil Versátil | 41 | |
| Ônibus 45 lugares VW 16.210 CO | 172 | |
| Caminhão Ford Cargo 1317 | 23 | |
| Fiesta Sedan 1.6 | 9 | |
| Moto XRE 300 | 12 | |
| Moto XRE 300 | 12 | |

Fonte: DPLAD campus Ariquemes.

Tabela 6.7: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - ARIQUEMES.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - ARIQUEMES | | |
|-----------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| VW Gol 1.6 Power | NCJ 0748 | 14.881,67 |
| Caminhonete Toyota Hilux CS | NCI 2311 | 8.114,51 |
| Caminhonete Toyota Hilux CD | NCH 4948 | 14.165,97 |
| Ônibus 46 lugares VW Masca | NDW 6783 | 19.536,56 |
| Ônibus 45 lugares VW Comil Versátil | NDF 8107 | 9.706,10 |
| Ônibus 45 lugares VW 16.210 CO | NBC 8868 | 12.527,32 |
| Caminhão Ford Cargo 1317 | OHL 9429 | 3.286,97 |
| Fiesta Sedan 1.6 | NBW 1192 | 9.474,00 |
| Moto XRE 300 | OHP 4428 | 1.199,51 |
| Moto XRE 300 | OHP 4518 | 1.276,24 |
| Total | | 94.168,85 |
| Média | | 9.416,89 |

Fonte: DPLAD campus Ariquemes.

Tabela 6.8: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - ARIQUEMES.

Plano de substituição da frota

Considerando a idade média da frota, não há plano de substituição da frota para o Campus.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Foi escolhido a aquisição de veículos ao invés da locação pelo fato da localização do Campus e as atividades extremamente específicas que o órgão executa diariamente, sejam administrativas, relacionadas a ao ensino, a pesquisa ou extensão. Além disso, já existiam alguns veículos da Instituição da qual foi transformada em Campus do IF, como os ônibus usados para visitas técnicas e transporte interno de alunos dos cursos de perfil agrícola.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Normas internas que prevêm a racionalização dos veículos oficiais, formulários de controle (saída, Km, abastecimentos, etc) e relatórios de gastos com manutenção e conservação dos mesmos.

6.1.3 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Cacoal

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Atender os alunos nas visitas técnicas e nas ocorrências de saúde, bem como facilitar o contato pessoal dos educadores com outras instituições.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - CACOAL | | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| FORD CARGO 1317 CN | 2011 | 2011 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| TOYOTA HILUX CD 4X4 | 2010 | 2010 | |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | 2013 | 2013 | |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | 2013 | 2013 | |
| MOTO SUNDOWN STX200 | 2008 | 2008 | |

Fonte: DPLAD campus Cacoal.

Tabela 6.9: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - CACOAL.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - CACOAL | | |
|---------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| FORD CARGO 1317 CN | OHW 6820 | 4.800 |
| TOYOTA HILUX CD 4X4 | NCJ 2461 | 30.990 |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | NBW 2752 | 6.207 |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | NBW 2742 | 6.153 |
| MOTO SUNDOWN STX200 | NEF 0293 | 0 |
| Total | | 48.150 |
| Média | | 9.630 |

Fonte: DPLAD campus Cacoal.

Tabela 6.10: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - CACOAL.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - CACOAL | | |
|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| FORD CARGO 1317 CN | 36 | 32 MESES |
| TOYOTA HILUX CD 4X4 | 48 | |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | 12 | |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | 12 | |
| MOTO SUNDOWN STX200 | 60 | |

Fonte: DPLAD campus Cacoal.

Tabela 6.11: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - CACOAL.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - CACOAL | | |
|--------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| FORD CARGO 1317 CN | OHW 6820 | R\$ 1.172,00 |
| TOYOTA HILUX CD 4X4 | NCJ 2461 | R\$ 1.664,00 |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | NBW 2752 | 225,48 |
| FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX | NBW 2742 | 225,48 |
| MOTO SUNDOWN STX200 | NEF 0293 | 0,00 |
| Total | | 3.286,96 |
| Média | | 657,39 |

Fonte: DPLAD campus Cacoal.

Tabela 6.12: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - CACOAL.

Plano de substituição da frota

Para o ano de 2014 não é necessário substituir a frota.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Menor custo agregado, uma vez que a locação impõe custo mensal, além do custo com combustível. Ao considerar o custo mensal por veículo, é viável a aquisição do patrimônio e realização de manutenções periódicas.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

O câmpus dispõe de sistema informatizado, desenvolvido por servidor, para controle de abastecimento, agenda, saída e manutenção dos veículos.

6.1.4 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Colorado do Oeste

Legislação

Leis: 9.503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950, entre outras.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Importante para realizar os serviços administrativos e de auxílio a assistência ao educando, pois temos alunos internos e com os veículos disponíveis é que podemos levá-los ao hospital quando necessário; facilita a circulação dentro da propriedade (sítio) e conseqüentemente as atividades técnicas.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - COLORADO DO OESTE | | | |
|---------------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| Micro Ônibus/MARCOPOLO/VOLARE V6 MO | 2007 | 2007 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| Caminhão | 1995 | 1995 | |
| Toyota/Hilux Simples | 2009 | 2009 | |
| Toyota/Hilux Dupla | 2009 | 2010 | |
| VW/Saveiro | 2000 | 2001 | |
| VW/KOMBI ESCOLAR | 2000 | 2000 | Veículo cedido para Secretaria de Saúde |
| GM/Zafira | 2009 | 2009 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| Honda/CG Cargo | 2000 | 2000 | |
| Honda XLR | 2002 | 2002 | |
| Sundonw/STX | 2008 | 2008 | |
| Sundonw/STX | 2008 | 2008 | |
| Ônibus/M.BENZ/0500RS | 2008 | 2008 | |
| Toyota/Bandeirantes | 1993 | 1993 | |
| GM/S-10 COLINA D 4X4 | 2004 | 2005 | |
| Ônibus/VW/16.180 CO | 1996 | 1997 | |

Fonte: DPLAD campus Colorado do Oeste.

Tabela 6.13: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - COLORADO DO OESTE.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - COLORADO DO OESTE | | |
|--------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| Micro Ônibus/MARCOPOLO/VOLARE V6 MO | NBD4242 | 6.993 |
| Caminhão | NBE7099 | 6.154 |
| Toyota/Hilux Simples | NDV5175 | 15.720 |
| Toyota/Hilux Dupla | NEF2189 | 37.853 |
| VW/Saveiro | NBK7868 | 6.646 |
| VW/KOMBI ESCOLAR | NBK7878 | - |
| GM/Zafira | NED7703 | 13.232 |
| Honda/CG Cargo | NBE7459 | 3.780 |
| Honda XLR | NBZ4279 | 4.321 |
| Sundonw/STX | NED4903 | 3.904 |
| Sundonw/STX | NED4633 | 4.098 |
| Ônibus/M.BENZ/0500RS | NED2073 | 10.377 |
| Toyota/Bandeirantes | JFO7924 | 1.248 |
| GM/S-10 COLINA D 4X4 | NBK7721 | 11.262 |
| Ônibus/VW/16.180 CO | NBK7879 | 1.644 |
| | Total | 127.23 |
| | Média | 9.088 |

Fonte: DPLAD campus Colorado do Oeste.

Tabela 6.14: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - COLORADO DO OESTE.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - COLORADO DO OESTE | | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| Micro Ônibus/MARCOPOLO/VOLARE V6 MO | 72 | 118 MESES |
| Caminhão | 216 | |
| Toyota/Hilux Simples | 48 | |
| Toyota/Hilux Dupla | 48 | |
| VW/Saveiro | 156 | |
| VW/KOMBI ESCOLAR | 156 | |
| GM/Zafira | 48 | |
| Honda/CG Cargo | 156 | |
| Honda XLR | 122 | |
| Sundonw/STX | 60 | |
| Sundonw/STX | 60 | |
| Ônibus/M.BENZ/0500RS | 60 | |
| Toyota/Bandeirantes | 240 | |
| GM/S-10 COLINA D 4X4 | 108 | |
| Ônibus/VW/16.180 CO | 204 | |

Fonte: DPLAD campus Colorado do Oeste.

Tabela 6.15: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - COLORADO DO OESTE.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO - COLORADO DO OESTE | | |
|----------------------------------------------------|---------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| Micro Ônibus/MARCOPOLO/VOLARE V6 MO | NBD4242 | 4.374,07 |
| Caminhão | NBE7099 | 6.267,97 |
| Toyota/Hilux Simples | NDV5175 | 12.270,01 |
| Toyota/Hilux Dupla | NEF2189 | 10.753,07 |
| VW/Saveiro | NBK7868 | 5.821,29 |
| VW/KOMBI ESCOLAR | NBK7878 | 339,52 |
| GM/Zafira | NED7703 | 11.807,35 |
| Honda/CG Cargo | NBE7459 | 1.574,86 |
| Honda XLR | NBZ4279 | 945,84 |
| Sundonw/STX | NED4903 | 1.640,29 |
| Sundonw/STX | NED4633 | 1.712,39 |
| Ônibus/M.BENZ/0500RS | NED2073 | 30.330,36 |
| Toyota/Bandeirantes | JFO7924 | 6.698,48 |
| GM/S-10 COLINA D 4X4 | NBK7721 | 20.043,63 |
| Ônibus/VW/16.180 CO | NBK7879 | 2.698,59 |
| Total | | 116.938,20 |
| Média | | 8.352,73 |

Fonte: DPLAD campus Colorado do Oeste.

Tabela 6.16: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO - COLORADO DO OESTE.

Plano de substituição da frota

Planejamos substituir as motos STX, devido a não existir mais peças de reposição no mercado, tendo que as mesmas fiquem paradas durante vários períodos aguardando localizar peças para substituir.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Ainda é mais econômico para a Instituição.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

- Gestão da frota centralizada na Administração;
- Solicitação de agendamento de veículos oficiais (formal), através de formulário padronizado de requisição com data, horário, local, objetivo dentre outras informações pertinentes;
- Formulário de Controle diário de quilometragem de veículos oficiais, com informação base para preenchimento dos formulários constantes da Instrução Normativa nº 03/2008;
- Agrupamento de atividades para reduzir as quantidades de saídas.

6.1.5 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Ji-Paraná

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Fundamental importância, sem a referida frota seria impossível realizar as atividades administrativas e apoio ao ensino.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - JI-PARANÁ | | | |
|-------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| MERC. BENZ 0500RS NEOBUS SRD | 2008 | 2008 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| MARCOPOLO VOLARE W9 ON | 2009 | 2009 | |
| FORD RANGER | 2011 | 2011 | |
| MITSUBISHI L-200 | 2008 | 2008 | |
| VW GOL POWER | 2009 | 2009 | |
| GM CELTA | 2005 | 2005 | |

Fonte: DPLAD campus Ji-Paraná.

Tabela 6.17: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - JI-PARANÁ.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - JI-PARANÁ | | |
|------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| MERC. BENZ 0500RS NEOBUS SRD | NEA 6734 | 30.547 |
| MARCOPOLO VOLARE W9 ON | NED 0764 | 12.608 |
| FORD RANGER | HLI 4597 | 17.630 |
| MITSUBISHI L-200 | NDQ 1179 | 21.675 |
| VW GOL POWER | NCJ 0688 | 7.055 |
| GM CELTA | NDL 8030 | 176 |
| Total | | 89.691 |
| Média | | 14.948,50 |

Fonte: DPLAD campus Ji-Paraná.

Tabela 6.18: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - JI-PARANÁ.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - JI-PARANÁ | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| MERC. BENZ 0500RS NEOBUS SRD | 62 | 64,3 MESES |
| MARCOPOLO VOLARE W9 ON | 60 | |
| FORD RANGER | 36 | |
| MITSUBISHI L-200 | 60 | |
| VW GOL POWER | 60 | |
| GM CELTA | 108 | |

Fonte: DPLAD campus Ji-Paraná.

Tabela 6.19: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - JI-PARANÁ.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - JI-PARANÁ | | |
|-----------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| MERC. BENZ 0500RS NEOBUS SRD | NEA 6734 | 26.835,45 |
| MARCOPOLO VOLARE W9 ON | NED 0764 | 738,68 |
| FORD RANGER | HLI 4597 | 596,00 |
| MITSUBISHI L-200 | NDQ 1179 | 2.083,86 |
| VW GOL POWER | NCJ 0688 | 1.333,17 |
| GM CELTA | NDL 8030 | 0,00 |
| Total | | 31.587,16 |
| Média | | 6.317,43 |

Fonte: DPLAD campus Ji-Paraná.

Tabela 6.20: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - JI-PARANÁ.

Plano de substituição da frota

Não há ainda devido a conservação dos veículos.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Face ao recebimento de créditos específicos quando da época de aquisição desses veículos e levando em consideração a utilização média em termos de quilômetros percorridos, consideramos ser a melhor opção para o Câmpus.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Atualmente há controle de saída, entrada, horários, quilometragem e destino, além do controle de combustíveis, manutenção/conservação e relatórios de viagem dos veículos.

6.1.6 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Porto Velho “Calama”

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008. Portarias Internas: 224 de 09/10/2012.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

O uso da frota é indispensável para desempenhar tanto as atividades administrativas quanto para auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Já que muitos são os deslocamentos, em especial para atender à área de compras e licitações e as áreas de pesquisa e extensão e ao gabinete da Direção-Geral.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH CALAMA | | | |
|--------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| FIESTA SEDAN | 2011 | 2011 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |
| FIESTA SEDAN | 2011 | 2011 | |
| L-200 | 2012 | 2013 | |
| MICRO ONIBUS | 2011 | 2011 | |
| ONIBUS/VOLVO/ MAXIBUS | 2012 | 2012 | |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Calama.

Tabela 6.21: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH CALAMA.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH CALAMA | | |
|-------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| FIESTA SEDAN | NCY - 8584 | 7.120 |
| FIESTA SEDAN | NCY - 8754 | 7.385 |
| L-200 | NCV - 7378 | 8.108 |
| MICRO ONIBUS | OHR - 2340 | 2.920 |
| ONIBUS/VOLVO/ MAXIBUS | NCA - 6393 | 2.975 |
| Total | | 28.508 |
| Média | | 5.701,60 |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Calama.

Tabela 6.22: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH CALAMA.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH CALAMA | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| FIESTA SEDAN | 27 | 20,6 MESES |
| FIESTA SEDAN | 27 | |
| L-200 | 15 | |
| MICRO ONIBUS | 17 | |
| ONIBUS/VOLVO/ MAXIBUS | 17 | |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Calama.

Tabela 6.23: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH CALAMA.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA CALAMA | | |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| FIESTA SEDAN | NCY - 8584 | 6.770,86 |
| FIESTA SEDAN | NCY - 8754 | 7.177,69 |
| L-200 | NCV - 7378 | 4.771,02 |
| MICRO ONIBUS | OHR - 2340 | 2.420,49 |
| ONIBUS/VOLVO/ MAXIBUS | NCA - 6393 | 1.655,84 |
| Total | | 22.795,90 |
| Média | | 4.559,18 |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Calama.

Tabela 6.24: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA CALAMA.

Plano de substituição da frota

O Campus não conta com plano de substituição elaborado. No entanto, por conveniência da Administração e em vista de acordo com outra unidade do IFRO, o Campus está em fase de troca

do ônibus volvo / maxbus placa; NCA – 6393 (modelo urbano), por um ônibus volvo / comil, em processo de recebimento, ainda não emplacado (modelo rodoviário). Houve descentralização de parte do crédito à nossa unidade para a aquisição do novo ônibus e em contrapartida o já existente será cedido ao Campus Cacoal.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

O Campus não elaborou estudo para a escolha, já que não há prática da locação de veículos no âmbito do IFRO, mas considera a dinâmica de uma unidade de ensino que precisa contar com veículo disponível em três períodos e em finais de semana dependendo da demanda, inclusive para viagens.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

- Gestão da frota centralizada na Coordenação de Serviços Gerais (CSG);
- Portaria 224, de 09/10/2012 que disciplina a gestão e orienta a utilização dos veículos;
- Solicitação de agendamento de veículos oficiais (formal), através de formulário padronizado de requisição com data, horário, local, objetivo dentre outras informações pertinentes;
- Registro de saída de veículo para acompanhamento da CSG (fixo na sala de apoio dos motoristas).
- Formulário de Controle diário de quilometragem de veículos oficiais, com informação base para preenchimento dos formulários constantes da Instrução Normativa nº 03/2008;
- Agrupamento de atividades para reduzir as quantidades de saídas;
- Implantação do manual do motorista no intuito de instruir os motoristas terceirizados e servidores com permissão para conduzir veículos oficiais a fazerem um bom uso do bem público, usando os anexos específicos da IN nº 3, de 15 de maio de 2008.
- Disponibilidade de uma pasta no interior de cada veículo contendo um folder com instrução de uso de veículo oficial, com recorte de legislações pertinentes, um manual do motorista e cópia da portaria que regulamenta o uso do veículo no Campus Porto Velho Calama.

6.1.7 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Porto Velho “Zona Norte”

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

O uso da frota é indispensável para desempenhar tanto as atividades administrativas quanto para auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Já que muitos são os deslocamentos, para atender à área de compras e licitações, as áreas de pesquisa e extensão e ao Gabinete da Direção-Geral, bem como para deslocamentos para vistorias e demais atendimentos aos polos de educação à distância, firmados através de parceiras em diversos municípios do estado.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH ZONA NORTE | | | |
|------------------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| Ford Fiesta Sedan 1.6 | 2012 | 2013 | Veículos de serviço comum conforme Art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Zona Norte.

Tabela 6.25: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - PVH ZONA NORTE.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH ZONA NORTE | | |
|-----------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| Ford Fiesta Sedan 1.6 | NDN-5798 | 10.465 |
| Total | | 10.465 |
| Média | | 10.465 |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Zona Norte.

Tabela 6.26: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - PVH ZONA NORTE.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH ZONA NORTE | | |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| Ford Fiesta Sedan 1.6 | 15 | 15 MESES |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Zona Norte.

Tabela 6.27: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - PVH ZONA NORTE.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA NORTE | | |
|----------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| Ford Fiesta Sedan 1.6 | NDN-5798 | 2.821,90 |
| Total | | 2.821,90 |
| Média | | 2.821,90 |

Fonte: DPLAD campus Porto Velho Zona Norte.

Tabela 6.28: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - PVH ZONA NORTE.

Plano de substituição da frota

Não há um plano de substituição da frota, pois os veículos que a compõem são relativamente novos e com vida útil para mais de 3 anos.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

O Campus não elaborou estudo para a escolha, já que não há prática da locação de veículos no âmbito do IFRO, mas considerou a dinâmica de uma unidade de ensino que precisa contar com veículo disponível em três períodos e em finais de semana dependendo da demanda, bem como para deslocamentos ao interior do estado para dar suporte aos polos de EaD firmados em parceria com prefeituras.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Controles necessários para que se tenha informações e subsídios para a tomada de decisões:

- Controle de utilização do veículo;
- Controle de quilometragem;
- Controle de gastos com manutenção;
- Controle de abastecimento.

6.1.8 Frota de Veículos Automotores de Propriedade do Campus Vilhena

Legislação

Leis: 9503/1997; 9.327/1996; 1.081/1950.

Decreto: 6.403/2008.

Instruções Normativas: 183 de 08/09/1986; 03 de 15/05/2008; 01 de 21/06/2007; 06 de 16/06/1997; 09 de 26/08/1994 e 01 de 05/03/2008.

Portarias Internas: 100 de 03/09/2012 e 101 de 03/09/2012.

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades

Para atender as demanda da Instituição das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

Quantidade de veículos em uso

| QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - VILHENA | | | |
|-----------------------------------------|----------------|------------|----------------------------------------|
| Veículos | Ano Fabricação | Ano Modelo | Grupo |
| VW/Gol 1.6 Power | 2009 | 2010 | Veículos de serviço comum |
| Toyota Hilux CD 4x4 | 2009 | 2010 | conforme Art. 6º da Instrução |
| Ônibus VW/Masc Roma | 2011 | 2012 | Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. |

Fonte: DPLAD campus Vilhena.

Tabela 6.29: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO - VILHENA.

Média anual de quilômetros rodados

| MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - VILHENA | | |
|----------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Veículos | Placa | Quilômetros rodados em 2013 |
| VW/Gol 1.6 Power | NCJ 0668 | 7.557 |
| Toyota Hilux CD 4x4 | NCH 4918 | 5.001 |
| Ônibus VW/Masc Roma | NBQ 9364 | 5.049 |
| Total | | 17.607 |
| Média | | 5.869 |

Fonte: DPLAD campus Vilhena.

Tabela 6.30: MÉDIA ANUAL DE QUILOMETROS RODADOS - VILHENA.

Idade média da frota, por grupo de veículos

| IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - VILHENA | | |
|-------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Veículos | Idade dos Veículos | Idade média dos Veículos |
| VW/Gol 1.6 Power | 36 | 30,33 MESES |
| Toyota Hilux CD 4x4 | 36 | |
| Ônibus VW/Masc Roma | 19 | |

Fonte: DPLAD campus Vilhena.

Tabela 6.31: IDADE MÉDIA DA FROTA, POR GRUPO DE VEÍCULOS - VILHENA.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros)

| CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - VILHENA | | |
|---------------------------------------------------|----------|----------------------|
| Veículos | Placa | Custo com manutenção |
| VW/Gol 1.6 Power | NCJ 0668 | 4.429,20 |
| Toyota Hilux CD 4x4 | NCH 4918 | 2.477,39 |
| Ônibus VW/Masc Roma | NBQ 9364 | 5.835,98 |
| Total | | 12.742,57 |
| Média | | 4.247,52 |

Fonte: DPLAD campus Vilhena.

Tabela 6.32: CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA - VILHENA.

Plano de substituição da frota

Até o momento não houve a necessidade de plano de substituição da frota do Campus considerando que os veículos estão em perfeitas condições de uso.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Devido a localização do Campus e a especificidade do órgão em atender diariamente as atividades relacionadas: ao ensino, pesquisa, extensão e também as atividades administrativas.

Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Normas internas que preveem a racionalização dos veículos oficiais, bem como saída, Km, abastecimentos.

6.2 Gestão de Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

| QUADRO A.6.2.1 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO. | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA | | QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ | |
| | | EXERCÍCIO 2013 | EXERCÍCIO 2012 |
| BRASIL | Porto Velho | 2 | 2 |
| | Ariquemes | 1 | 1 |
| | Ji-Paraná | 1 | 1 |
| | Cacoal | 1 | 1 |
| | Vilhena | 1 | 1 |
| | Colorado do Oeste | 2 | 2 |
| | Guajará-Mirim | 1 | 1 |
| Subtotal Brasil | | 9 | 9 |
| EXTERIOR | - | - | - |
| Subtotal Exterior | | - | - |
| Total (Brasil + Exterior) | | 9 | 9 |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 6.33: QUADRO A.6.2.1 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

| QUADRO A.6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL. | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|----------------------|----------------|
| UG | RIP | Regime | Estado de Conservação | Valor do Imóvel | | | Despesa no Exercício | |
| | | | | Valor Histórico | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Com Reformas | Com Manutenção |
| 158345 | - | 12 | 2 | - | - | - | - | 37.151,89 |
| 158532 | - | 12 | 3 | - | - | - | 2.000.212,92 | - |
| 158343 | 000700034.500-5 | 12 | 4 | 108.000,00 | 26/12/2005 | 982.538,34 | - | 66.981,83 |
| 158376 | - | 12 | 2 | 16.707,00 | - | - | - | 58.805,05 |
| 158342 | - | 12 | 2 | - | - | - | - | 43.735,03 |
| 158533 | - | 12 | 3 | 19.300,00 | - | - | 2.000.134,01 | 18.211,71 |
| 158341 | 002300060500-9 | 21 | 3 | - | 29/09/2005 | 8.243.225,20 | - | 120.279,07 |
| Total | | | | | | | 4.000346,93 | 345.164,58 |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 6.34: QUADRO A.6.2.2 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

| QUADRO A.6.2.3 - DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ. | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| Situação | RIP | Estado de Conservação | Valor do Imóvel | | | Despesa no Exercício | |
| | | | Valor Histórico | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Com Reformas | Com Manutenção |
| Não houve ocorrência. | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 6.35: QUADRO A.6.2.3 - DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

| QUADRO A.6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS. | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|----------------|
| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA | | Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pela UJ | |
| | | Exercício 2013 | Exercício 2012 |
| BRASIL | Porto Velho | 1 | 1 |
| | - | - | - |
| Subtotal Brasil | | 1 | 1 |
| EXTERIOR | - | - | - |
| | - | - | - |
| Subtotal Exterior | | - | - |
| Total (Brasil + Exterior) | | 1 | 1 |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 6.36: QUADRO A.6.3 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.

6.3.1 Análise Crítica

As Unidades que compõem o IFRO são provenientes de doações de terreno por parte das Prefeituras cujas obras são de responsabilidade do Governo Federal:

- Porto Velho (em construção);
- Vilhena (obra concluída);
- Guajará Mirim (em construção).

O terreno para construção da Reitoria foi doado pelo Governo do Estado. Integram também as unidades que foram doadas já com infraestrutura, cujas reformas e ampliações são de responsabilidade do Governo Federal:

- Ji-Paraná (doadas pelo Governo do Estado, em ampliação);

- Ariquemes (doadada pela CEPLAC atualmente em reforma e ampliação);
- Unidade II de Porto Velho (doadada pela FUNTEC, em ampliação);
- Cacoal (doadada pela Prefeitura, atualmente em reforma e ampliação).

Já a unidade de Colorado do Oeste foi integrada em sua totalidade ao IFRO no ato da criação do Instituto.

Ressaltamos que todos os imóveis estão em fase de conclusão de dominialidade e cadastramento no SPIUNet, aguardando a finalização das avaliações iniciadas pela GRPU.

**7 *GESTÃO DA TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E GESTÃO DO
CONHECIMENTO***

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

| QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DA UNIDADE JURISDICIONADA. | |
| Quesitos a serem avaliados | |
| 1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição: | |
| X | Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor. |
| X | Monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional. |
| X | Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI. |
| | Aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI. |
| | Aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional. |
| | Aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto. |
| | Aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa. |
| | Aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional. |
| | Aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição. |
| X | Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI. |
| X | Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI. |
| | Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI. |

Fonte: DGTI - IFRO.

Tabela 7.1: QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição: | |
| | Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI. |
| | Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI. |
| | Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012. |
| | Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI. |
| | Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI. |
| | Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles. |
| | Os indicadores e metas de TI são monitorados. |
| | Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas. |
| X | Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição. |
| 3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição: | |
| | Auditoria de governança de TI. |
| | Auditoria de sistemas de informação. |
| | Auditoria de segurança da informação. |
| | Auditoria de contratos de TI. |
| | Auditoria de dados. |
| X | Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013. |

Fonte: DGTI - IFRO.

Tabela 7.2: QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres: | |
| | A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente. |
| | A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente. |
| | A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio. |
| x | A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores. |
| x | O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI. |
| x | O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.). |
| x | O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição. |
| | O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio. |
| | O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão. |
| x | O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI. |
| | O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____ |
| 5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio: | |
| x | Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados. |
| x | Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição. |
| | Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio. |
| 6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos: | |
| | Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações). |
| | Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (por exemplo divulgação ostensiva ou classificação sigilosa). |
| | Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade. |
| x | Gestão dos incidentes de segurança da informação. |

Fonte: DGTI - IFRO.

Tabela 7.3: QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: | |
| (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre | |
| 4 | São feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação. |
| 4 | nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação. |
| 4 | São adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato. |
| 4 | Os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos. |
| 1 | no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato. |
| 1 | no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos). |
| 8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): | |
| (assinale apenas uma das opções abaixo) | |
| X | O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada. |
| | Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada. |
| | A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov). |
| 9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov? | |
| | Entre 1 e 40%. |
| | Entre 41 e 60%. |
| | Acima de 60%. |
| X | Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov). |

Fonte: DGTI - IFRO.

Tabela 7.4: QUADRO A.7.1 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.

7.1.1 Análise Crítica

O Instituto Federal de Rondônia, com cinco anos de existência possui alguns processos que estão sendo evoluídos de forma a sair do estágio ad-hoc ou inicial e possui como visão, inicialmente, o estágio repetível. Para alcançar este grau de maturidade, tem-se priorizado propor soluções para contribuir com o aperfeiçoamento das gestões acadêmica e administrativa,

por meio da informatização de processos. Como por exemplo a implantação de sistemas de gestão acadêmica e administrativa de forma que permita que o trabalho institucional possa ser desenvolvido com melhor eficiência e com isso melhorar a atividade fim.

Em 2013 houve um concurso público no qual das 9 vagas destinadas à Diretoria de Gestão de TI (DGTI), apenas 4 foram ocupadas devido à não aprovação de candidatos aos cargos de analista de TI e técnico de TI. Com isso, algumas ações previstas pela DGTI não puderam ser concretizadas devido exclusivamente à falta de mão de obra face às necessidades institucionais.

Como 2014 é um ano que envolve revisão do PDTI do IFRO, no ano de 2013 alguns dos pontos apresentados referente à Gestão de TI acabaram tendo valor 1 (um) visto que 2013 encontrava-se num período transitório para a atualização de novos documentos de planejamento de TI.

**8 *GESTÃO DO USO DOS RECURSOS
RENOVÁVEIS E
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL***

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---|---|---|
| Aspectos sobre a gestão ambiental | Avaliação | | | | |
| Licitações Sustentáveis | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <p>Os que tratam a IN SLTI/MPOG 01/2010 e o Decreto nº 2.783, de 17/09/1998.</p> | | | | X | |
| <p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p> | | | X | | |
| <p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p> | | | | X | |
| <p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> | X | | | | |
| <p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>Redução do consumo promovendo a sustentabilidade ambiental e economia orçamentária/financeira.</p> | | | | X | |
| <p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p> <p>Papel.</p> | | | | X | |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 8.1: QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

| QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---|---|---|
| Aspectos sobre a gestão ambiental | Avaliação | | | | |
| Licitações Sustentáveis | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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? Sim. | | | X | | |
| 8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? | | X | | | |
| 9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos. | X | | | | |
| 10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. | | | | | X |
| 11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. | | | | | X |
| 12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Correspondência eletrônica, folder, comunicações oficiais. | | | | | X |
| Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Palestras, folders e seminários. | | | | | X |
| Considerações Gerais: No exercício de 2013 o IFRO atentou para os detalhes da gestão ambiental e licitações sustentáveis promovendo ações em que fossem elevados o nível de conscientização dos servidores e buscando aumentar o índice de atendimento às legislações aplicáveis. | | | | | |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 8.2: QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Em seus processos cotidianos a instituição tem adotado posturas que atendem algumas iniciativas da sustentabilidade gerando uma economia de gastos e uma conscientização por parte dos servidores e alunos, dentre as quais podemos citar:

- Uso racional da água;
- Reutilização de papel e impressão frente/verso;
- Uso de mídia digital e eletrônica, sempre que possível, para não utilizar papel;
- Realização de campanhas visando à redução do consumo de energia elétrica tanto na iluminação do ambiente, quanto no uso de equipamentos elétrico eletrônicos;
- Aplicação de aviso na mesa das salas de aula lembrando a importância de desligar os equipamentos e aparelhos ao término de cada aula;
- Instalação de controle de ar condicionado fixo, a fim de evitar o aparelho ligado excessivamente por falta do controle remoto;
- Realização da Campanha “Faça Diferente - 2013”, referente a economia de água, energia e papel toalha;
- Realização de ronda diária checando torneira e válvulas de descarga, a fim de corrigir os vazamentos para evitar gasto excessivo;
- Substituição das lâmpadas pelas mais econômicas.

Além disso, no exercício de 2013, aderiu-se ao programa Esplanada Sustentável, visando ainda maior sustentabilidade e economicidade nos processos diários.

| QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|-------|--------------|------|------|
| Adesão a Programas de Sustentabilidade | | | | | | |
| Nome do Programa | | Ano de Adesão | | Resultados | | |
| Programa Esplanada Sustentável | | 2013 | | - | | |
| Recurso Consumido | Quantidade | | | Valor | | |
| | Exercícios | | | | | |
| | 2013 | 2012 | 2011 | 2013 | 2012 | 2011 |
| Papel | 9.167 resmas | - | - | 98.086,90 | - | - |
| Água | 9.888 m ³ | - | - | 114.580,27 | - | - |
| Energia Elétrica | 1.635.120 kwh | - | - | 1.184.127,87 | - | - |
| | | | Total | 1.396.795,04 | - | - |

Fonte: SIAFI Gerencial, SIAFI Operacional.

Tabela 8.3: QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

Não houve ocorrência.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

| QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI. | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|----------------------|
| Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa: | | Código SIORG | |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. | | 100907 | |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 01 | 201315827 | 1.1.1.2 | Ofício 49/2014/CGAB |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | Código SIORG | |
| Instituto Federal de Rondônia | | 100907 | |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p><u>Recomendação 1:</u> Efetuar a adequação do Regimento Interno da Unidade de forma que seja estabelecida a vedação da participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão. <u>Recomendação 2:</u> Efetuar a adequação do Regimento Interno da Unidade de forma que seja estabelecida autorização expressa para que a Auditoria Interna tenha acesso irrestrito a pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas auditorias. <u>Recomendação 3:</u> Efetuar a adequação do Regimento Interno da Unidade de forma que seja estabelecido normas claras que devem ser seguidas pelos auditores internos de forma a evitar conflitos de interesse e favorecer a imparcialidade. <u>Recomendação 4:</u> Efetuar a adequação do Regimento Interno da Unidade de forma que seja estabelecida a prerrogativa de obtenção de apoio necessário dos servidores das unidades submetidas à auditoria e de assistência de especialistas e profissionais de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | Código SIORG | |
| Reitoria | | 105389 | |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| <p>A Reitoria do Instituto Federal de Rondônia está tomando as providências necessárias para pleno atendimento às recomendações apontadas por esta Controladoria Geral da União. Nesse sentido, iniciará os trabalhos para elaboração de um regimento interno específico para a AUDINT com a maior brevidade possível. Em seguida, o o resultado deste trabalho será submetido ao Conselho órgão máximo da instituição, para deliberação.</p> | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Recomendação registrada para cumprimento no exercício de 2014. | | | |

Fonte: AUDINT - IFRO.

| QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI. | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|----------------------|
| Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa: | | | Código SIORG |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. | | | 100907 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 01 | 201315827 | 1.1.1.2 | Ofício 49/2014/CGAB |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal de Rondônia | | | 100907 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p><u>Recomendação 4:</u> Efetuar a adequação do Regimento Interno da Unidade de forma a garantir que a Auditoria Interna esteja subordinada ao Conselho Superior, conforme determina a legislação e as determinações do Tribunal de Contas da União.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Reitoria | | | 105389 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| <p>A Reitoria do Instituto Federal de Rondônia informa que a recomendação supracitada já foi atendida, conforme Resolução nº 15/CONSUP/IFRO, de 03 de outubro de 2013 que, em seu Art. 1º, APROVA na Estrutura Organizacional da Reitoria, a subordinação direta da Auditoria Interna – AUDINT, ao Conselho Superior do Instituto Federal de Rondônia e Resolução nº 20/CONSUP/IFRO, de 03 de outubro de 2013</p> | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Recomendação registrada para cumprimento no exercício de 2014. | | | |
| <p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p> | | | |
| | | | |

Fonte: AUDINT - IFRO.

Tabela 9.2: QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.

| QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI. | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|----------------------|
| Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa: | | | Código SIORG |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. | | | 100907 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 01 | 201315827 | 1.1.1.2 | Ofício 49/2014/CGAB |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal de Rondônia | | | 100907 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p><u>Recomendação 5:</u> Efetuar o levantamento de mão de obra (auditores internos, demais servidores e estagiários) necessária para que a Auditoria Interna realize de forma adequada suas atribuições legais e regimentais em quantidade e qualidades razoáveis.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Reitoria | | | 105389 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| <p>A Reitoria do Instituto Federal de Rondônia, por meio de seu Colégio de Dirigentes, designou, em dezembro de 2013, o presidente da Comissão responsável pelos trabalhos de contratação de empresa para realização do concurso público para provimento de vagas de Professores e Técnico-Administrativos, previsto para o primeiro semestre de 2014. Dentre as vagas disponíveis, quatro serão destinadas especificamente para o cargo de Auditor (código 701009).</p> | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Recomendação registrada para cumprimento no exercício de 2014. | | | |
| <p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p> | | | |
| | | | |

Fonte: AUDINT - IFRO.

Tabela 9.3: QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve ocorrência.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

9.3.1 Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ

Conforme definem as Resoluções nº 15 /CONSUP/IFRO de 03/10/2013 e nº 20/CONSUP/IFRO, de 03/10/2013, a Auditoria Interna está diretamente subordinada ao Conselho Superior – CONSUP, do Instituto Federal de Rondônia – IFRO. Atualmente, a Auditoria Interna conta em sua estrutura como 01(um) Auditor e 01(uma) estagiária.

9.3.2 Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações

A Auditoria Interna desenvolveu seus trabalhos previstos no Plano Anual das atividades da Auditoria interna - PAINT/2013 com as seguintes ações:

- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Patrimonial e Almoxarifado;
- Gestão Orçamentária e financeira;
- Gestão Administrativa;
- Gestão de Suprimentos e Serviços. (Licitação).

Além destas ações previstas no PAINT/2013, a AUDINT atuou na orientação aos Gestores sobre a aplicação da legislação pertinente ao exercício da função pública, aos acórdãos exarados, a jurisprudência no âmbito do Instituto, em estreita consonância com as determinações dos órgãos de controle externo.

A Auditoria Interna possui as seguintes rotinas para a execução dos seus trabalhos:

- Expedição de Notas Técnicas (à Reitoria e aos Câmpus);
- Solicitação de Auditoria (SA);
- Relatórios (Auditoria Interna);
- Expedição Memorandos;
- Visitas aos Câmpus;
- Trabalho Integrado com as unidades.

9.3.3 Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência

A Unidade de Auditoria Interna, no exercício de 2013, elaborou 07 relatórios e expediu recomendações por meio de 08 memorandos. No decorrer do exercício, os campi e a Reitoria encaminharam as devidas justificativas e atendendo grande parte das recomendações expedidas. Entretanto, algumas ações demandam prazos para seu cumprimento, como por exemplo a implantação e efetivo uso de um sistema patrimonial eficiente, no que diz respeito a emissão de relatórios, mecanismos de controle e a autenticidade das informações.

9.3.4 Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna

A auditoria interna, no desenvolvimento das suas atividades, adota os seguintes procedimentos: Encaminhamentos de relatórios de auditoria que tem objeto de ressalva; Emissão de comunicado de auditoria aos Campi e a Reitoria com prazo para manifestação do gestor responsável pelas providências a serem adotadas; Ao receber as justificativas das recomendações implementadas e as não implementadas, a Auditoria Interna analisa e efetua os encaminhamentos pertinentes ao Gestor responsável, para as providências que forem julgadas necessárias.

9.3.5 Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna

Considerando a atual estrutura da Auditoria Interna, contando com apenas uma auditora, não possuímos sistema de monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria

interna. Informamos que possuímos uma sistemática para acompanhamento das recomendações feitas pela Unidade de Auditoria Interna, de relatórios, memorandos e Notas Técnicas.

9.3.6 Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações

As informações sobre os encaminhamentos são feitos à alta gerência, através de relatórios e memorandos emitidos pela Unidade de Auditoria Interna, onde constam os resultados dos trabalhos para manifestação dos gestores responsáveis, com o prazo para informar as medidas saneadoras referentes às questões objetos de ressalvas.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

Não houve ocorrência.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não houve ocorrência.

9.6 Alimentação SIASG e SICONV

QUADRO A.9.6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.

DECLARAÇÃO

Eu, Ana Cristina do Nascimento, CPF nº 001.186.592-00, Coordenadora de Contratos e Convênios, exercido na Reitoria 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 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Porto Velho, 14 de março de 2014.

Ana Cristina do Nascimento

001.186.592-00

Coordenadora de Contratos e Convênios

Tabela 9.4: QUADRO A.9.6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.

10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional estabeleceu em seu plano de ação referente ao exercício de 2013 a implantação do Serviço de Informação ao Cidadão e da Ouvidoria no IFRO. No entanto, os serviços supracitados não foram implantados no referente período, estando previstos para o exercício de 2014.

A disponibilidade efetiva dos serviços garantirá um canal de comunicação com a sociedade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e como mecanismo de verificação da percepção da sociedade quanto aos serviços prestados pelo IFRO.

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

Verificar apontamentos no QUADRO 11.2.2.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n° 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n° 1.133/2008

Tomando por base a Declaração do Contador da Instituição, depreende-se que o Instituto ainda não possui todos os mecanismos necessários ao atendimento do que determinam a Lei n.º 4.320/1964 e a NBC T 16.6 do CFC n° 1.133/2008. Entretanto, informamos que estão sendo envidados esforços no sentido de providenciar todas as condições necessárias para o atendimento das determinações em tela.

QUADRO A.11.2.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

| DECLARAÇÃO DO CONTADOR | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|---------------|
| Denominação completa (UJ) | | Código da UG | |
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia | | 26421 | |
| <p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Ativo Não Financeiro – estoques: os saldos da conta Estoques, subgrupo Bens em circulação, grupo Ativo Não Financeiro: Unidades Gestoras 158148 (Reitoria), 158341 (Campus Colorado), 158343 (Campus Ariquemes), 158345 (Campus Porto Velho Calama), 158376 (Campus Ji-Paraná) não refletem corretamente a situação dos estoques de material de consumo no almoxarifado, devido à falta de um sistema de controle que auxilie na avaliação patrimonial, em atendimento à lei n.º 4.320/1964.</p> <p>b) Ativo Permanente – bens móveis e imóveis: os saldos da conta Bens Móveis e Imóveis, subgrupo Permanente, grupo Ativo Não Financeiro: Unidades Gestoras 158148 (Reitoria), (Campus Colorado), 158343 (Campus Ariquemes), 158345 (Campus Porto Velho Calama), 158376 (Campus Ji-Paraná) não refletem corretamente a situação patrimonial devido à falta de um sistema de controle de lançamentos das movimentações dos bens móveis, comprometendo a conciliação contábil com o Relatório Mensal dos Bens; Unidades Gestoras 158148 (Reitoria), 158342 (Campus Vilhena) possuem bens imóveis os quais estão sendo providenciados pelos responsáveis do órgão para o cadastramento no Sistema de Controle Patrimonial da União – SPIUnet.</p> <p>c) Depreciação, Amortização e Exaustão: os saldos da conta Depreciação, Amortização e Exaustão, subgrupo Permanente, grupo Ativo Não Financeiro: Unidades Gestoras 158148 (Reitoria), 158341 (Campus Colorado), 158342 (Campus Vilhena), 158343 (Campus Ariquemes), 158345 (Campus Porto Velho Calama), 158376 (Campus Ji-Paraná) não refletem corretamente a situação patrimonial, devido não realização dos procedimentos de depreciação, devido a não conclusão da implantação de sistema de controle informatizado de gestão patrimonial.</p> <p>d) Passivo não Financeiro: as provisões referentes ao 13º salário e férias estão superavaliadas devido erro de lançamento contábil.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> | | | |
| Local | Porto Velho – Rondônia | Data | 14/03/2014 |
| Contador Responsável | Josuel dos Santos | CRC nº | RO-006283/O-5 |

Fonte: PROPLAD - IFRO.

Tabela 11.1: QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

| QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|----------|----------|----------|------|
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Exercícios | | | | |
| | | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 |
| Acadêmicos | Relação Candidato/Vaga | 2,86 | 2,41 | 2,97 | 2,69 | - |
| | Relação Ingressos/Aluno | 46,37% | 51,8 | 64,07 | 43,34 | - |
| | Relação Concluintes/Aluno | 3,87% | 3,8 | 3,53 | 5,21 | - |
| | Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes | 21,93% | 18,6 | 5,48 | 12,02 | - |
| | Índice de Retenção do Fluxo Escolar | 18,76% | 16,1 | 1,76 | 3,97 | - |
| | Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral | 37,86 | 32,57 | 25,33 | 17,48 | - |
| | Gastos Correntes por Aluno | 11.099,43 | 5.482,86 | 6.855,27 | 7.880,92 | - |
| Administrativos | Percentual de Gastos com Pessoal | 44,95% | 47,45 | 53,46 | 62,95 | - |
| | Percentual de Gastos com outros Custeios | 22,25% | 21,55 | 18,69 | 86,04 | - |
| | Percentual de Gastos com Investimentos | 28,70% | 26,96 | 27,85 | 9,49 | - |
| | | | | | | |

Fonte: PROEN - IFRO.

Tabela 12.1: QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES - ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005.

| QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005. | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|------|------|
| Indicadores | Fórmula de Cálculo | Exercícios | | | | |
| | | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 | 2009 |
| Sócioeconômico | RFPC < 0,5 SM | 83 | 1.424 | 0 | - | - |
| | 0,5 ≤ RFPC < 1,0 SM | 1358 | 653 | 218 | - | - |
| | 1,0 ≤ RFPC < 1,5 SM | 1158 | 326 | 0 | - | - |
| | 1,5 ≤ RFPC < 2,0 SM | 920 | 107 | 510 | - | - |
| | 2,0 ≤ RFPC < 2,5 SM | 406 | 69 | 0 | - | - |
| | 2,5 ≤ RFPC < 3,0 SM | 297 | 19 | 453 | - | - |
| Gestão de Pessoas | 3,0 ≥ RFPC | 533 | 4.495 | 4.469 | - | - |
| | $((\text{Qtde de docentes graduados} * 1) +$ $(\text{Qtde de doc aperfeiçoados} * 2) +$ $(\text{Qtde de doc. especialistas} * 3) + (\text{Qtde de doc mestres} * 4) +$ $(\text{Qtde de doc doutores} * 5)) / (\text{Qtde de doc graduados} +$ $\text{Qtde de doc aperfeiçoados} + \text{Qtde de doc especialistas} +$ $\text{Qtde de doc mestres} + \text{Qtde de doc doutores}))$ | 3,25 | 2,52 | 2,97 | 3,10 | 2,52 |

Fonte: PROEN - IFRO.

Tabela 12.2: QUADRO B.7.1 - RESULTADOS DOS INDICADORES - ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005.

12.1.1 Análise Crítica

Em 2013 houve um aumento na proporção entre o número de candidatos e o número de vagas, em relação ao período anterior. Esse aumento, ainda que pequeno, expressa o início da consolidação do Instituto, bem como a sua visibilidade na sociedade. Em 2013 foram ofertadas 2.000 vagas e houveram 5.717 candidatos inscritos, chegando a uma proporção de 2,86

candidato/vaga.

A relação ingressos/alunos matriculados foi de 46,37 em 2013. Houve uma diferença de 5,43% em relação à 2012 e 17,7% em relação à 2011. O ano de 2011 foi o período em que houve mais ingressantes em relação ao volume de matriculados porque se trata da fase de maior expansão do IFRO, em que a maioria dos cursos entrou em funcionamento. A queda em comparação à 2012 deve-se ao fato de alguns cursos não serem reofertados, bem como a estabilização do número de alunos matriculados.

O índice de “concluídos e integralizados na fase escolar” mostra-se ainda pequeno em 2013, com 3,87% dos estudantes. Isto se deve tendo em vista ao fato de que muitos cursos foram implantados há pouco tempo, existindo muitos alunos que não integralizaram os cursos no tempo mínimo (4 anos para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio).

O índice é maior em 2010 em razão de haver alunos em formação desde antes da criação do IFRO, matriculados na extinta Escola Agrotécnica, convertida em Câmpus.

O “índice de eficiência acadêmica” foi maior em 2013, em razão da integralização de alguns cursos que iniciaram em 2011, a exemplo dos cursos técnicos subsequentes ao Ensino Médio, que possuem um período de 2 anos para integralização.

O índice de retenção foi maior em 2013, no comparativo com os anos anteriores, considerando a quantidade de alunos que integralizaram os cursos, bem como os alunos que evadiram, sobretudo nos cursos EaD.

A relação entre alunos e docentes em tempo integral revela um progressivo aumento de 5,29% na quantidade de alunos por professor, em relação ao ano anterior. A discrepância também se deve ao fato do grande número de alunos matriculados nos cursos técnicos na modalidade à distância.

A Comissão de ética do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), atuou, ao longo do ano de 2013 na análise de cerca de 20 (vinte) procedimentos, abrangendo 06(seis) unidades. Para todos os procedimentos foram emitidos Pareceres Preliminares(PP) e, encaminhados aos setores competentes de acordo com a exigência de cada processo.

1.2. Quadro de Processos da Comissão de Ética

| Câmpus | Processo | Situação |
|----------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| Ariquemes | PP 21/2013 | Admissibilidade |
| Cacoal | PP 20/2012 | Admissibilidade |
| Ji-Paraná | PP 01/2012 (Processo 23243.001284/2012-46) | Aplicação de censura |
| | PP 09/2012 | Arquivamento |
| Porto Velho "Calama" | Exp. 2/2012 (Processo 23243.000467/2011-63) | Não Admissibilidade |
| | PP 12/2013 | Admissibilidade |
| | PP 11/2012 | Arquivado |
| | PP13/2013 | Admissibilidade |
| | PP 17/2013 | Admissibilidade |
| | PP 23/2013 | Em análise |
| Colorado do Oeste | PP 4/2012 (Processo 23243.001342/2011-5) | Arquivado |
| Vilhena | PP 8/2012 | Amissibilidade |
| | PP 22/2013 | Em análise |

Fonte: Comissão de ética/IFRO