

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI)
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT)

Relatório de Gestão do Exercício de 2012

Brasília-DF, 2013

Relatório de Gestão do Exercício de 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº63/2010, da DN TCU nº 119/2012, da Portaria-TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

SUMÁRIO.

SUMÁRIO.....	2
LISTAS DE TABELAS, ILUSTRAÇÕES, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS.....	8
1. IDENTIFICAÇÕES E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO.....	9
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	9
Quadro I – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	9
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	10
1.3 Organograma Funcional.....	14
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	29
1.5 Macroprocessos de Apoio.....	30
1.6 Principais Parceiros.....	31
INTRODUÇÃO.....	32
DESENVOLVIMENTO.....	40
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES.....	40
2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	40
2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos.....	41
2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações.....	42
2.4 Indicadores.....	43
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	44
3.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	44
Quadro II – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Anexo II.....	44
3.2 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	45
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	46
4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ.....	46
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	46
Quadro III – Programa de Governo constante do PPA – Temático.....	46
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	47
Quadro IV – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ.....	47
4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	48
Quadro V - Iniciativas de Programa Temático de Responsabilidade da UJ.....	48
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	49
Quadro VI – Ações Vinculadas a Programa Temático de Responsabilidade da UJ.....	49

4.1.5	Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	50
	Quadro VII – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção	50
4.1.6	Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	51
	Quadro VIII – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ	51
4.2	Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	52
4.2.1	Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ	52
	Quadro IX – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ	52
4.2.2	Programação de Despesas	53
4.2.2.1	Programação de Despesas Correntes	53
	Quadro X – Programação de Despesas Correntes	53
	Fonte: SIAFI	53
4.2.2.2	Programação de Despesas de Capital	54
	Quadro XI – Programação de Despesas de Capital	54
4.2.2.3	Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	55
	Quadro XII – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência ...	55
4.2.2.4	Análise Crítica	55
4.2.3	Movimentação de Créditos Interna e Externa	56
	Quadro XIII – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	56
4.2.4	Execução Orçamentária da Despesa	57
4.2.4.1	Execução da Despesa Com Créditos Originários	57
4.2.4.1.1	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	57
	Quadro XIV – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	57
	Fonte: SIAFI	57
4.2.4.1.2	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	58
	Quadro XV – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários	58
4.2.4.2	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	59
4.2.4.2.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	59
	Quadro XVI – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	59
4.2.4.2.2	Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	60
	Quadro XVII – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação	60
4.2.4.2.3	Análise Crítica	61
5.	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	62
5.1	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	62
5.1.1	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	62
	Quadro XVIII - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	62

5.1.2	Análise Crítica	62
5.2	Suprimento de Fundos	63
5.2.1	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	63
5.2.1.1	Suprimento de Fundos – Visão Geral	63
	Quadro XIX – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)	63
5.2.1.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	64
	Quadro XX – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).....	64
5.2.1.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	65
	Quadro XXI - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	65
5.2.1.4	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ	66
	Quadro XXII – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	66
5.2.1.5	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	67
	Quadro XXIII - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) ...	67
5.2.1.6	Análise Crítica.....	67
A utilização do CPGF tem surtido eficiência e rapidez principalmente no Departamento de Ensino e Pesquisa DEP/RJ, que fica distante da sede do IBICT/BSB.....		
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS		
RELACIONADOS.....		68
6.1	Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	68
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	68
	Quadro XXIV – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	68
6.1.1.1	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	69
	Quadro XXV – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	69
	Quadro XXVI – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	70
6.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	70
6.1.2.1	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	71
	Quadro XXVII – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12	71
6.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	72
	Quadro XXVIII – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	72
6.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	73
	Quadro XXIX - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	73
6.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	74
6.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	74

Quadro XXX - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	74
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	75
Quadro XXXI - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	75
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	76
6.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	76
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação	77
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	77
Quadro XXXII – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	77
Quadro XXXIII – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	78
Quadro XXXIV – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	79
Fonte: DREH.....	79
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	80
Quadro XXXV – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)	80
6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	81
Quadro XXXVI – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro.....	81
6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	82
6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	83
6.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	83
Quadro XXXVII - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	83
6.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	84
Quadro XXXVIII - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	84
6.2.3 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	85
Quadro XXXIX - Composição do Quadro de Estagiários	85
Fonte: DREH.....	85
7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	86
7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	86
7.2 Gestão do patrimônio imobiliário.....	87
7.2.1 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	87
Quadro XL – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	87
8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	88
8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	88
Quadro XLI – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada – Anexo III	88

9. GESTÃO AMBIENTAL DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	89
9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	89
Quadro XLII – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis. Anexo IV	89
9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	90
Quadro XLIII – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	90
10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	91
10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício	91
Quadro XLIV – Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no exercício	91
10.2 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93	92
10.2.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	92
Quadro XLV – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	92
10.2.2 Análise Crítica	92
10.3 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	93
10.3.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	93
Quadro XLVI – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV. Anexo V	93
11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	94
11.1 Informações sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	94
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	94
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	95
11.2.1 Declaração com Ressalva	95
Quadro XLVII - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. ANEXO VI	95
12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	96
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	96
13. INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS	97
13.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	97
Quadro XLVIII - Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”. Anexo VII	97
13.2 Análise Crítica	97
RESULTADOS, CONCLUSÕES E VISÃO DE FUTURO	98
ANEXOS	100
Anexo I – Organograma	100
Anexo II - Quadro II – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	101
Anexo III - Quadro XLI – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada ..	103

Anexo IV - Quadro XLII – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	105
Anexo V - Quadro XLVI – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.	108
Anexo VI - Quadro XLVII - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	109
Anexo VII Quadro XLVIII - Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	110

LISTAS DE TABELAS, ILUSTRAÇÕES, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS.

ABEC – Associação Brasileira de Editores Científicos
ACV - Avaliação do Ciclo de Vida
APLs – Arranjos Produtivos Locais
BDTD - Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
CBPF – Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas
CCN - Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas
CETEM – Centro de Tecnologia Mineral
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CI – Ciência da Informação
COAD - Coordenação de Administração do IBICT
COEP – Coordenação de Ensino e Pesquisa
Comut - Programa de Comutação Bibliográfica
COPA - Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação do IBICT
CPD – Centro de Processamento de Dados
CTC – Comitê Técnico Científico
DAAD – Divisão de Apoio Administrativo
DREH - Divisão de Recursos Humanos
ENANCIB - Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos
IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ICT - Informação Científica e Tecnológica
ISSN - *International Standard Serial Number*
LNCC – Laboratório Nacional de Computação Científica
MCTI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Informação
MID - Mapa da Inclusão Digital
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia de Informação
PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PPA - Plano Plurianual
PPGCI - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
TCG - Termo de Compromisso de Gestão
TI - Tecnologia da Informação
TICs - Tecnologias da Informação e da Comunicação
UDELAR - Universidad de la Republica
UEM - Universidade Eduardo Mondlane
UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro
W3C - *World Wide Web Consortium*

1. IDENTIFICAÇÕES E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro I – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI			Código SIORG: 1998
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia			
Denominação Abreviada: IBICT			
Código SIORG: 12	Código LOA: 0461	Código SIAFI: 24101	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 04.082.993/0001-49	
Principal Atividade: Ciência e Tecnologia / Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico (MTO)			Código CNAE: MTO 19573
Telefones/Fax de contato:	(061) 3217-6260	(061) 3217-6490	
Endereço Eletrônico: diretoria@ibict.br			
Página na Internet: http://www.ibict.br			
Endereço Postal: SAUS – Quadra 05 – Lote 06 – Bloco H – 5º. Andar CEP 70.070-912 – Brasília/DF			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Foi criado, em 27 de fevereiro de 1954, pelo Decreto do presidente da República nº 35.124, como Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD), dentro da estrutura organizacional do CNPq. Através da Resolução Executiva do CNPq nº 20/76 passou a se chamar Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
O Regimento Interno do IBICT foi aprovado pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, por meio da Portaria Nº 513, de 21 de julho de 2003, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) de 15 de dezembro de 2006			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
999999			
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
99999			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
999999	99999		

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Conforme seu Regimento Interno, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia tem por finalidade promover a competência e o desenvolvimento de recursos e infra-estrutura de Informação Científica e Tecnológica para a produção, a socialização e a integração do conhecimento científico-tecnológico.

A Competência Institucional que corresponde às atribuições do IBICT também está definida em Regimento Interno, publicado no Diário Oficial da União nº240 de 15 de dezembro de 2006, que diz:

Art. 5º Ao IBICT compete:

- I - propor ao MCT políticas para orientação do setor de ICT, colaborando com a sua implementação;
- II - apoiar, induzir, coordenar e executar programas, projetos, atividades e serviços na sua área de competência;
- III - estabelecer e manter cooperação e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- IV - apoiar e promover a formação e capacitação de recursos humanos, com perfis profissionais que respondam as demandas da área de informação em ciência, tecnologia e inovação tecnológica no País;
- V - apoiar e promover a geração, difusão e absorção de conhecimento e tecnologia para a informação em ciência, tecnologia e inovação tecnológica;
- VI - criar mecanismos de produção e capacitação de novos recursos financeiros e ampliar as receitas próprias.

Quanto aos objetivos estratégicos, podem ser mencionados os programas inseridos no Plano Diretor 2011-2015, quais sejam:

Eixo Estratégico I: Expansão e Consolidação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Linha de Ação: Fomento à Tecnologia da Informação e Comunicação

Programa 1: Promover a prospecção, absorção, desenvolvimento e transferência de tecnologias da informação e da comunicação aplicadas ao tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica

Subprograma 1: Implantação de laboratórios de TI em instituições de ensino superior, ou unidades de pesquisa especializadas, para desenvolver tecnologias da informação e da comunicação aplicadas ao tratamento e disseminação da ICT, criando competências locais no desenvolvimento de bibliotecas e repositórios digitais.

Subprograma 2: Avaliação contínua das tecnologias de informação relacionadas ao registro de publicações eletrônicas, com vistas a adaptar ou desenvolver tecnologias, padrões e metodologias que possam ser utilizadas no âmbito dos sistemas transferidos pelo IBICT.

Linha de Ação: Capacitação de Recursos Humanos para Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação

Programa 2: Desenvolver e consolidar redes, grupos e projetos de pesquisa na área de ciência da informação e tecnologias de informação e comunicação aplicadas à ICT, assim como desenvolver novas estruturas de gestão da pesquisa e de P&D, como laboratórios e observatórios, desdobrando-os em linhas e áreas de pesquisa correspondentes à missão e objetivos do IBICT.

Subprograma 1: Desenvolvimento de redes de pesquisa, integrando e atualizando os grupos de pesquisa existentes e aumentando suas relações e interfaces dentro da instituição e com outros grupos e instituições nacionais e internacionais, ao menos em duas direções: a) rede de pesquisa em ciência e tecnologia da informação na América Latina, que inclua, além do Brasil, ao menos outros três países (a definir, fortalecendo relações ainda não formalizadas, como as existentes com Argentina, Chile, México, Peru e Uruguai; b) rede de pesquisa em informação, inovação e inclusão social, que agregue os atuais atores, projetos e resultados nas temáticas pertinentes e relevantes às questões do desenvolvimento sustentável e à inclusão social, tais como os sistemas de inovação local, o desenvolvimento da competência informacional e a divulgação científica.

Subprograma 2: Aperfeiçoamento dos pesquisadores e tecnologistas do IBICT, propiciando a realização de pós-doutorados e estágios seniores sempre na área de interesse dos grupos e redes de pesquisa coordenados pelo Instituto.

Subprograma 3: Aumento da visibilidade, reconhecimento e uso dos resultados das pesquisas realizadas pelos grupos e redes, incrementando, em número, qualidade e pertinência, a publicação em periódicos indexados e internacionais, assim como promoção da comunicação de conhecimentos consolidados em livros e manuais, mediante controle e disseminação de relatórios de pesquisa e técnicos.

Programa 3: Formação de competências, em nível nacional e regional, no uso e desenvolvimento de metodologias e tecnologias da informação e da comunicação para o tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica

Subprograma 1: Formação continuada em tópicos específicos da área de ciência da informação e de TICs e treinamento nas ferramentas e metodologias desenvolvidas pelo IbiCT aplicadas ao tratamento e disseminação da informação por meio de tecnologias de ensino a distância via web.

Subprograma 2: Realização de eventos para transferência do conhecimento em CI e TICs por meio de videoconferências.

Subprograma 3: Promoção da criação de comissões de estudo e estabelecimento de padrões e normas de tratamento, organização e disseminação da informação em áreas específicas carentes desses mecanismos, coordenando essas comissões.

Linha de Ação: Gestão Política e Administração dos Programas de Ciência e Tecnologia

Programa 4: Organizar e disseminar informações para auxiliar a gestão de ciência, tecnologia e inovação

Subprograma 1: Avaliação dos produtos/serviços prestados pelo IbiCT diretamente com os usuários.

Subprograma 2: Contato dos produtores de informação com os gestores das áreas de CT&I.

Subprograma 3: Inserir o IbiCT na abordagem dos grandes temas nacionais, propiciando maior visibilidade em níveis nacional e internacional.

Eixo Estratégico II: Promoção da Inovação nas Empresas

Linha de Ação: Apoio à Política Industrial

Programa 1: Desenvolver ações de integração entre provedores de informação tecnológica

Subprograma 1: Apoiar as atividades dos setores estratégicos da política industrial, promovendo o registro, armazenamento e difusão da informação tecnológica para inovação e competitividade.

Programa 2: Contribuir para o estabelecimento de políticas de informação tecnológica para disseminação e transferência de tecnologias aos empresários e empreendedores e estimular o uso de padrões e metodologias entre provedores de informação tecnológica

Subprograma 1: Realização de seminários com os principais atores da política industrial, incluindo provedores de informação, para elaborar uma política de informação tecnológica.

Subprograma 2: Estabelecimento de padrões e metodologias, implementação de bancos de dados e redes de informação tecnológica.

Subprograma 3: Participação efetiva do IBICT nos programas de pesquisa para inovação tecnológica, como Instituto responsável pelo tratamento, organização e disseminação da informação na sociedade e no âmbito interno dos projetos.

Eixo Estratégico III: Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Áreas Estruturantes para o Desenvolvimento

Linha de Ação: Cooperação Internacional

Programa 1: Fortalecer e ampliar a cooperação internacional, visando ao estabelecimento de parcerias estratégicas para dar suporte aos programas prioritários do IBICT

Eixo Estratégico V: Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Social

Linha de Ação: Difusão e Popularização da Ciência

Programa 1: Promover o registro e disseminação da produção científica e tecnológica brasileira

Subprograma 1: Facilitar o acesso à ICT por meio da integração das fontes de informação existentes no País.

Subprograma 2: Promover a construção de repositórios institucionais e temáticos em consonância com a Política Nacional de Acesso Livre à ICT e de Inclusão Social, mediante treinamento e repasse de ferramentas para este fim.

Subprograma 3: Promover a integração das unidades de informação das UPs, por meio do repasse das ferramentas de software, com o intuito de organizar, registrar e disseminar o conhecimento gerado nessas unidades.

Subprograma 4: Criar condições para incubar repositórios de instituições provedoras de informação que, eventualmente, não tenham condições de hospedar o próprio repositório, utilizando a própria infraestrutura tecnológica do IBICT.

Programa 2: Promover o acesso ao documento primário, impresso ou eletrônico, por meio da comutação bibliográfica, empréstimo bibliográfico e outras formas de obtenção de cópias de documentos

Subprograma 1: Modernizar a infraestrutura tecnológica do Programa Comut.

Subprograma 2: Diversificar a oferta de serviços no Programa Comut, por meio da sua integração às várias fontes de informação existentes no País.

Programa 3: Promover o registro das publicações periódicas brasileiras no sistema internacional de identificação de publicações seriadas

Subprograma 1: Melhorar a infraestrutura técnico-administrativa do registro do ISSN.

Subprograma 2: Integrar o ISSN a outros sistemas de informação nacional e regional.

Linha de Ação: Tecnologias Apropriadas / Tecnologias Sociais

Programa 4: Promover o acesso livre às soluções tecnológicas aos empreendedores, micro e pequenos empresários por meio de repositórios digitais

Subprograma 1: Promoção da atualização do Banco de Soluções por meio da alimentação de novas cartilhas e vídeos contendo informações sobre tecnologias sociais existentes nas várias instituições de pesquisa e comunidades.

Linha de Ação: Inclusão Digital

Programa 5: Contribuir para a inserção de comunidades excluídas na sociedade da informação

Subprograma 1: Estabelecimento de acordos de cooperação com os estados para realização de pesquisas estaduais/municipais e temáticas, de acordo com as seguintes diretrizes: (i) construção dos mapas estaduais de inclusão digital, em parceria com as respectivas secretarias estaduais de Ciência e Tecnologia e/ou outros órgãos de governo, e, em consonância com indicadores internacionais e nacionais; (ii) divulgação e introdução dos projetos de difusão da informação científica e tecnológica bem como de inclusão digital coordenados pelo Ibict no planejamento das ações de cooperação com os estados; (iii) atualização do banco de dados do MID.

Subprograma 2: Interagir com os usuários dos Portais de Inclusão Digital de modo colaborativo.

Subprograma 3: Filiar-se ao World Wide Web Consortium (W3C) até o final de 2011.

1.3 Organograma Funcional

Ver Anexo I.

Quanto ao organograma, cabe esclarecer que o IBICT tem a seguinte estrutura básica:

I - Diretor;

II - Conselho Técnico-Científico;

III - Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação;

a) Divisão de Acompanhamento Institucional;

IV - Coordenação de Editoração

V - Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação;

VI - Divisão de Relações Internacionais;

VII - Coordenação de Administração;

a) Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

b) Divisão de Material e Patrimônio;

c) Divisão de Apoio Administrativo;

d) Divisão de Recursos Humanos;

e) Setor de Qualidade de Vida;

VIII - Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática;

a) Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas;

b) Divisão de Produção e Redes;

c) Divisão de Suporte Técnico;

d) Divisão de Revisão;

IX - Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos;

a) Coordenação de Articulação, Geração e Aplicação de Tecnologia;

b) Coordenação de Redes e Serviços de Informação de Novos Produtos;

c) Divisão de Projetos de Inovação;

d) Coordenação de Tecnologias Aplicadas a Novos Produtos;

e) Divisão de Desenvolvimento e Inovação de Produtos de Informação;

X - Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados;

a) Coordenação do Laboratórios de Metodologias de Tratamento e Disseminação da Informação;

b) Divisão de Pesquisa, Atualização e Manutenção de Produtos Especiais;

c) Coordenação de Atendimento à Comunidade; e

d) Setor de Biblioteca.

Atribuições das Unidades:

CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO

O Conselho Técnico Científico - CTC é unidade colegiada com função de orientação e assessoramento ao diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do IBICT.

São atribuições do CTC:

I - apreciar e supervisionar a execução da política científica e tecnológica e suas prioridades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar resultados dos programas, projetos e atividades executadas;

III - acompanhar a avaliação de desempenho para servidores do quadro de pesquisadores e tecnologistas;

IV - acompanhar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho institucional, em conformidade com os critérios definidos no Termo de Compromisso de Gestão pactuado com o MCT;

V - participar efetivamente, através de um de seus membros externos ao IBICT, indicado pelo Conselho, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e
VI - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo diretor.

Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação tem atribuições:

- I - coordenar a elaboração das propostas dos planos anuais e plurianuais do IBICT;
- II - coordenar e acompanhar a execução anual do Planejamento Estratégico;
- III - dar suporte ao Diretor do órgão em atividades de assessoria institucional relacionada a sua área de atuação;
- IV - coordenar as atividades do Escritório de Gerenciamento de Projetos;
- V - coordenar a formalização de acordos e parcerias institucionais;
- VI - acompanhar os indicadores institucionais definidos previamente;
- VII - coordenar a elaboração dos relatórios semestrais e anuais de avaliação dos indicadores institucionais;
- VIII - coordenar o acompanhamento da execução do Subprograma de Capacitação Institucional - PCI/IBICTC;
- IX - interagir como o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT na formatação dos processos de interesse do Instituto e acompanhar todas as etapas de implantação; e
- X - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência;

Divisão de Acompanhamento Institucional tem atribuições:

- I - acompanhar a execução das metas propostas no Plano Diretor da Unidade;
- II - proceder à consolidação das propostas dos planos anuais e plurianuais do IBICT;
- III - dar suporte operacional ao acompanhamento da execução anual do Planejamento Estratégico do IBICT;
- IV - elaborar os instrumentos de formalização e atuar na implementação de acordos e parcerias institucionais afetas à sua área de atuação;
- V - dar suporte na supervisão, orientação e formatação dos processos a serem submetidos ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;
- VI - interagir com as demais áreas, na execução de atividades de sua área de competência; e
- VII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Editoração tem atribuições:

- I - coordenar a execução do Programa Editorial do IBICT;
- II - intermediar as negociações sobre a captação e elaboração de trabalhos para edição das publicações do IBICT;
- III - identificar obras de interesse para edição, incluindo a reedição de obras esgotadas;
- IV - coordenar o planejamento das publicações editadas pelo IBICT;
- V - coordenar o planejamento gráfico e a execução dos serviços de editoração de publicações e respectivos serviços de impressão;
- VI - apoiar e implementar as atividades de editoração das instituições parceiras em coedição de publicações, concernentes aos serviços de editoração de publicações;
- VII - coordenar e acompanhar os serviços de tradução e revisão de textos para publicação e divulgação;
- VIII - propor padrões para normalização das publicações a serem editadas em conformidade com a ABNT, bem como definir e produzir padrões gráficos para os diversos formatos e mídias das obras a serem editadas;
- IX - coordenar, manter e propiciar treinamento para a equipe de editoração; e
- X - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação tem atribuições:

I - coordenar as atividades de ensino e pesquisa e desenvolvimento do IBICT;

II - organizar, coordenar e acompanhar o funcionamento dos programas de pós-graduação, com base no regulamento da pós-graduação em vigência, em articulação com outras instituições de ensino e pesquisa;

III - propor e acompanhar o cumprimento do calendário dos cursos de pós-graduação em articulação com as áreas de pesquisa assim como organizar as disciplinas, definindo seus conteúdos de acordo com as linhas de pesquisa do IBICT;

IV - planejar, organizar e executar o processo seletivo para ingresso nos cursos de pós-graduação e distribuir as bolsas de estudo concedidas por órgãos governamentais;

V - instituir comissões e bancas para avaliação de candidatos e para julgamento de dissertações e teses;

VI - colaborar com o programa de iniciação científica e com projetos relacionados com a divulgação e difusão do conhecimento em suas áreas de atuação;

VII - participar do processo de negociação, bem como coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios e congêneres, de caráter regional, nacional e internacional, no seu campo de atuação;

VIII - coordenar e executar atividades concernentes à edição de publicações de forma articulada com a Coordenação de Editoração;

IX - realizar pesquisas no âmbito de sua área de atuação;

X - colaborar com a disseminação do conhecimento produzido nas áreas de atuação do IBICT; e

XI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Relações Internacionais tem atribuições:

I - dar suporte à direção e demais coordenações nas atividades relacionadas com a cooperação e cumprimento de acordos internacionais relativos aos assuntos relativos à área de atuação do IBICT;

II - orientar a concepção e elaboração de acordos bilaterais e multilaterais com organismos internacionais, em articulação com coordenações do IBICT e com a interveniência do MCT, destinados ao desenvolvimento das áreas de ciências e desenvolvimento das tecnologias de informação;

III - estabelecer contatos com organismos; elaborar e acompanhar a programação e cronogramas de visitas do diretor e demais áreas técnicas do IBICT, junto a entidades internacionais de caráter bilateral ou multilateral;

IV - acompanhar o cumprimento dos acordos internacionais em que o IBICT fizer parte;

V - acompanhar as iniciativas internacionais na área de informação em C&T e propor ações de inserção do IBICT, no mesmo sentido;

VI - orientar e executar os procedimentos de afastamento do país de servidores e colaboradores do IBICT; e

VII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Administração tem atribuições:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive contratos;

II - propiciar e coordenar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades fins do IBICT;

III - formular e propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando a execução dos planos aprovados;

- IV - administrar o plano de contas e o plano operacional nos aspectos orçamentário, contábil e financeiro, bem como as suas atividades, de acordo com normas internas e legislação pertinente;
- V - disponibilizar infraestrutura administrativa as unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações, de forma a preservar o seu patrimônio;
- VI - coordenar a execução de compras no País e no exterior, como também a administração de bens e serviços;
- VII - prestar assessoramento e apoio administrativo à comissão permanente de licitação, em todas as fases do processo de licitação, de acordo com a legislação pertinente;
- VIII - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e
- IX - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade tem atribuições:

- I - preparar, orientar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- II - colaborar na identificação e análise das necessidades de reformulação orçamentária;
- III - promover a avaliação da execução orçamentária e financeira, elaborando relatórios gerenciais;
- IV - processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e dos órgãos de controle;
- V - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento, especialmente no que diz respeito a sua exatidão e legalidade;
- VI - manter atualizada a legislação e normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil, observando o seu cumprimento;
- VII - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos através da emissão dos documentos contábeis correspondentes;
- VIII - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências porventura existentes;
- IX - receber, conferir, organizar e arquivar os movimentos financeiros, com a documentação básica anexada, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;
- X - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;
- XI - elaborar, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, os procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;
- XII - conceder suprimento de fundos e controlar as respectivas prestações de contas;
- XIII - dar suporte a elaboração da tomadas de contas;
- XIV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de pagamento; e
- XV - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Material e Patrimônio tem atribuições:

- I - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de material, prestação de serviços, execução de obras e terceirização;
- II - processar as aquisições e alienações de materiais e bens patrimoniais, bem como a contratação de serviços e obras;
- III - receber, conferir, atestar, aceitar e armazenar, observadas as especificações de compra, os materiais adquiridos pelo órgão;
- IV - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados e propor aplicação de multas aos inadimplentes;
- V - prover as necessidades de material;
- VI - registrar e controlar os materiais em estoque;

- VII - fornecer o material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e o estoque mínimo estabelecido;
- VIII - organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;
- IX - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de aquisição de bens e serviços;
- X - elaborar os atos convocatórios das licitações realizadas pelo IBICT;
- XI - instruir processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XII - elaborar os respectivos instrumentos negociais a serem utilizados na contratação de bens e serviços;
- XIII - operacionalizar o Sistema de Integrado de Apoio e Serviços Gerais - SIASG, nos módulos atinentes às atividades da Divisão, inclusive treinamento e emissão de senhas.
- XIV - examinar pedidos de inscrição de empresas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como promover sua inclusão e manutenção no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- XV - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de contratação de serviços e aquisição de materiais;
- XVI - fornecer, quando houver solicitação, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;
- XVII - classificar, registrar, cadastrar e tomba bens patrimoniais;
- XVIII - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação, reavaliação e alienação de bens móveis;
- XIX - registrar transferência de responsabilidade por guarda e uso de bens patrimoniais;
- XX - promover mudança, remanejamento, recolhimento e redistribuição de bens móveis; e
- XXI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Apoio Administrativo tem atribuições:

- I - orientar a execução de serviços de apoio às atividades da Coordenação de Administração, na elaboração de relatórios, redação de correspondências, expedientes, contratos editais e outros expedientes administrativos;
- II - acompanhar, controlar, conferir e executar os procedimentos de concessão de diárias e passagens;
- III - acompanhar e supervisionar a execução e o controle das despesas referentes a contratos de serviços de água, luz, telefonia, limpeza e conservação, vigilância, reprografia, carpintaria, hidráulica, pintura, serralheria, marcenaria, copa, manutenção elevadores, central telefônica, equipamentos de informática, central de ar condicionado, softwares, informática e outros de serviços gerais;
- IV - acompanhar e supervisionar de recepção, expedição e distribuição de correspondências procedentes dos correios, malotes e serviços de entregas;
- V - gerir os serviços de protocolo e acompanhamento de expedientes e processos;
- VI - administrar as atividades de serviços reprográficos, de circulação de correspondências e de controle e expedição de malotes;
- VII - supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza, conservação, reparos e restauração de imóveis, móveis, instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e outras;
- VIII - supervisionar e controlar as atividades de vigilância, recepção, portaria, zeladoria e circulação de pessoal nas dependências da instituição;
- IX - acompanhar e providenciar a manutenção de viaturas e equipamentos, assim como controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, acessórios e peças de reposição;
- X - promover medidas para manter atualizada a documentação de veículos, assim como adotar os procedimentos quanto a operação, utilização e manutenção de viaturas e equipamentos;

- XI - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos entre outros documentos específicos, por determinação superior relativos à sua área de atuação, ou para atendimento às solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;
- XII - controlar a venda de publicações e os respectivos recebimentos de pagamentos e depósitos bancários; e
- XIII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Recursos Humanos tem atribuições:

- I - identificar necessidades de treinamento, planejar e organizar a realização de cursos, encontros, palestras, seminários e similares, visando à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;
- II - aplicar, acompanhar e controlar os processos de Avaliação de Estágio Probatório e de Avaliação de Desempenho Funcional;
- III - organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;
- IV - preparar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, vacância de cargos e funções, expedir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações e qualificação funcional de servidores entre outros documentos comprobatórios ou legais, bem como dar publicidade aos atos praticados;
- V - orientar e supervisionar a execução do controle de férias, frequência e licença e acompanhamento dos atos relacionados a provimento e falecimento dos servidores;
- VI - proceder à execução dos atos de lotação e movimentação interna dos servidores;
- VII - analisar processos de revisão de proventos e pensões;
- VIII - controlar as atividades relativas às licenças médicas e consultar junta médica para fins de perícia;
- IX - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- X - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;
- XI - coordenar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;
- XII - aplicar, como unidade complementar da Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério, as orientações emanadas daquela unidade;
- XIII - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos, necessárias a realização de projetos, contratos e convênios e outros acordos firmados pelo IBICT;
- XIV - elaborar e conferir relatórios, quadros demonstrativos entre outros documentos específicos, por determinação superior relativos à sua área de atuação, ou para atendimento às solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos; e
- XV - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Setor de Qualidade de Vida tem atribuições:

- I - encaminhar e acompanhar o afastamento por doença à junta médica do CNPq para homologação;
- II - acompanhar os casos de licença médica por doenças crônicas e, avaliação com a junta médica legal, de processos para aposentadoria por invalidez;
- III - promover a readaptação e reintegração de servidores que retornam de licença médica prolongada;
- IV - coordenar e implementar o programa qualidade de vida e saúde no trabalho;
- V - efetuar a triagem, análise, diagnóstico e encaminhamento dos servidores para as diversas ações desenvolvidas pelo programa;
- VI - elaborar a agenda de atendimentos das oficinas do programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;
- VII - efetuar inscrições nos formulários eletrônicos para as oficinas do programa de qualidade de vida e saúde no trabalho, oferecidas após entrevista;

- VIII - identificar parcerias com instituições e profissionais que possam colaborar no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;
- IX - coordenar os profissionais envolvidos no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho;
- X - avaliar profissionais envolvidos no programa de qualidade de vida e saúde no trabalho e manter o controle dos atendimentos;
- XI - elaborar relatórios anuais com os resultados obtidos nos sub-programas e respectivas oficinas; e
- XII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática tem atribuições:

- I - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação, manutenção e administração das atividades relativas às áreas de informática e redes de comunicação de dados interna, bem como sua respectiva conectividade às redes acadêmicas e comerciais, em consonância com as demais unidades organizacionais e organismos gestores oficiais;
- II - elaborar e implantar o plano diretor de informática do I B I C T;
- III - coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas às tecnologias de informação com emprego da informática no âmbito do IBICT ou que envolvam o relacionamento em rede com outras entidades;
- IV - participar da elaboração, desenvolvimento e implementação de projetos e construção de sistemas de informação, banco de dados e websites demandados no IBICT, em consonância com os objetivos institucionais;
- V - definir e adotar, em articulação com as demais áreas do IBICT, modelos de relacionamento, fluxos de trabalho, e indicadores de desempenho, para uso interno e com clientes externos;
- VI - planejar, coordenar, implementar e manter atualizadas metodologias de desenvolvimento de sistemas, de gerenciamento de bancos de dados, de monitoramento dos recursos tecnológicos divulgando normas para utilização dos recursos tecnológicos de informática;
- VII - orientar, acompanhar e avaliar sistemas de avaliação dos níveis de atendimento dos serviços prestados no âmbito de sua competência;
- VIII - planejar, coordenar, implementar e manter padrões tecnológicos sobre software, hardware, segurança de acesso, redes e telecomunicações e fomentar o uso de softwares livres;
- IX - coordenar e supervisionar a gestão e manutenção das condições operacionais de todo o ambiente computacional do IBICT, incluindo, equipamentos, redes internas, telecomunicações, sistemas operacionais, repositórios de dados e sistemas aplicativos de informática;
- X - planejar, coordenar, implementar e manter aplicação de planos de contingências de segurança da informação contemplando infraestrutura, comunicações (intranet e internet), software e serviços;
- XI - coordenar, supervisionar e acompanhar o funcionamento 24 horas, sete dias por semana, de forma ininterrupta, dos recursos e serviços disponíveis ;
- XII - planejar, coordenar e desenvolver ações voltadas para o aperfeiçoamento tecnológico dos recursos de informática e evitar a sua obsolescência;
- XIII - gerenciar e promover o desenvolvimento profissional dos recursos humanos, garantindo a eficiência e eficácia no atendimento às demandas institucionais;
- XIV - coordenar e orientar o provimento das áreas sob sua supervisão com ferramentas de suporte e auxílio as atividades de desenvolvimento de sistemas, websites e de gerenciamento de bancos de dados;
- XV - coordenar a elaboração e disponibilização de indicadores de desempenho, progresso dos desenvolvimentos, das disponibilidades dos sistemas e websites em produção, das demandas de cargas e disponibilidades das redes, servidores e softwares básicos bem como dos níveis de atendimentos de serviços prestados a usuários finais internos e externos; e
- XVI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas tem atribuições:

- I - coordenar supervisionar e viabilizar o desenvolvimento de projetos de Sistemas de Informações/websites e de Estruturação de Banco de Dados adotando os requisitos e atividades previstas na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS em atendimento às demandas de usuários internos e externos, em consonância com os compromissos do IBICT;
- II - analisar e implementar solicitações dos usuários referentes a manutenções corretivas ou evolutivas para os sistemas e bases de dados implantadas e em produção;
- III - coordenar e desenvolver programas de treinamento destinados aos usuários dos Projetos desenvolvidos;
- IV - coordenar, supervisionar e implementar a implantação de soluções no ambiente de produção promovendo o repasse da operação às áreas interessadas no projeto;
- V - desenvolver e manter atualizada, observando-se o estado da arte das tecnologias da informação e da comunicação, da metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação;
- VI - coordenar estudos para elaboração de normas e padrões de: conectividade entre sistemas, de interfaces web, de identidade visual de websites, de técnicas de navegação, busca, estilos, entre outros meios, bem como implementar a sua aplicação;
- VII - promover e executar, em articulação com as demais áreas, a modelagem de informações e de processos institucionais do IBICT;
- VIII - avaliar e propor aperfeiçoamento tecnológico constante do site institucional, bem como de todos os sistemas implantados no IBICT;
- IX - dar suporte ao Laboratório de Tecnologias da Informação, por meio da instalação, testes e aplicação das tecnologias identificadas por esse laboratório;
- X - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando: o progresso dos desenvolvimentos; execuções de manutenções e serviços prestados, níveis de satisfação de “clientes”, entre outros instrumentos de acompanhamento e avaliação; e
- XI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Produção e Redes tem atribuições:

- I - executar as ações relacionadas com o estudo, avaliação e expansão de servidores, ativos de rede, sistemas operacionais, banco de dados, software de apoio e de segurança, bem como o uso dos recursos computacionais corporativos, voltados para a sua compatibilização e integração com outros ambientes;
- II - manter operacional e em níveis adequados de desempenho de disponibilidade e de segurança, toda a infraestrutura tecnológica dedicada à operação dos serviços e sistemas em regime de produção do IBICT, mantendo-a conectada à Internet em funcionamento 24 horas por dia, sete dias por semana, de forma ininterrupta;
- III - definir e aplicar as normas, diretrizes, padrões técnicos e de procedimentos, de forma a promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões, com outros ambientes;
- IV - homologar sistemas a serem implantados em regime de produção nos termos das metodologias e normas técnicas vigentes;
- V - gerenciar a rede interna de computadores, promovendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática;
- VI - supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados, avaliando o desempenho e a utilização dos recursos;
- VII - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando: a demanda de recursos; a disponibilidade dos sistemas operacionais e aplicativos em produção; equipamentos, servidores e ativos de redes, as comunicações de dados, conexões, internet, entre outros dessa natureza; e
- VIII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Suporte Técnico tem atribuições:

- I - implementar o sistema de atendimento de chamados de suporte a usuários finais internos do IBICT;
- II - prestar suporte aos usuários do IBICT em assuntos de microinformática e redes, principalmente em atendimento de chamados;
- III - receber solicitações, identificar e planejar as necessidades de treinamento dos usuários finais nos níveis operacional, tático e estratégico, visando subsidiar um plano de projetos de treinamento de âmbito institucional;
- IV - elaborar estudos de aperfeiçoamento de desempenho dos equipamentos e software de microinformática;
- V - prestar assessoria técnica as demais áreas para contratação de títulos de software de microinformática, participando de análises de viabilidade técnica e compatibilidade com os demais softwares existentes no IBICT;
- VI - realizar atividades de instalação de equipamentos de microinformática, manutenção de rede elétrica estabilizada, software para estações de trabalho;
- VII - dar suporte à administração de contratos de manutenção de hardware e software para com terceiros;
- VIII - prover as demais áreas que demandam serviços de suporte divisão com ferramentas de suporte e auxílio as atividades de desenvolvimento de sistemas / websites e de gerenciamento de bancos de dados;
- IX - elaborar relatórios de indicadores de desempenho do setor contemplando: demanda e resolução de chamadas de usuários; índices de disponibilidade das estações de trabalho e equipamentos acessórios; utilização de impressoras centrais; treinamentos aplicados, níveis de satisfação de do usuário, entre outros instrumentos de acompanhamento e avaliação; e
- XI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Revisão tem atribuições:

- I - proceder à normalização técnica dos originais, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT);
- II - manter contato com os autores das obras e materiais para proceder às alterações nos originais relativas às normas técnicas;
- III - auxiliar os autores no emprego de normas técnicas sempre que houver solicitação;
- IV - encaminhar para o registro das obras, junto às agências brasileiras e internacionais;
- V - proceder à revisão linguística das obras aprovadas pelo Conselho Editorial de todo material composto destinado à impressão;
- VI - proceder à revisão tipográfica, em todas as suas etapas, de todo material composto para edição; e
- VII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos tem atribuições:

- I - estimular a consolidação da indústria brasileira de conteúdos de informação, mediante a criação de infra-estrutura metodológica - padrões, protocolos, metodologias, instrumentos terminológicos;
- II - promover o acesso e compartilhamento da informação, mediante a criação de redes e serviços de informação;
- III - articular parcerias com universidades, institutos tecnológicos e o setor industrial;
- IV - realizar prospecção tecnológica, pesquisa e inovação de produtos e serviços de informação;
- V - articular e integrar atores sociais, por intermédio de projetos cooperativos;
- VI - popularizar o uso da informação científica e tecnológica e buscar a inclusão de públicos distintos e a diversidade cultural na sociedade da informação;
- VII - definir as linhas de ação e o portfólio de produtos e serviços de informação da Coordenação;
- VIII - estabelecer metas e indicadores de desempenho e qualidade no âmbito da Coordenação, avaliar os resultados e fazer a correção de rumos;

- IX - identificar e negociar oportunidades de financiamento e a realização de parcerias para mobilização de recursos financeiros, humanos e materiais;
- X - estabelecer um modelo de gestão que propicie o aprimoramento do capital intelectual, a participação no processo decisório e a atuação em rede;
- XI - disponibilizar as competências geradas no âmbito da Coordenação, por meio da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento; e
- XII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Articulação, Geração e Aplicação de Tecnologia tem atribuições:

- I - coordenar a geração e aplicação de tecnologia para avaliação, acompanhamento e validação da qualidade de produtos e serviços de informação em ciência e tecnologia;
- II - desenvolver, elaborar e aplicar métodos e ferramentas voltadas para a melhoria de produtos;
- III - desenvolver metodologias de trabalho de estímulo à inovação;
- IV - prover infra-estrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado de seus sistemas e métodos de trabalho;
- V - participar da definição e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VI - contribuir para a elaboração de normas, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

VIII - promover ações de articulação com a comunidade científica, tecnológica e outras áreas de interesse do IBICT;

- IX - coordenar e organizar reuniões com interlocutores e parceiros participantes das redes coordenadas pelo IBICT;
- X - coordenar e articular a participação do IBICT em reuniões e eventos de interesse do Instituto;
- XI - prospectar, acompanhar, absorver e propor ações relacionadas à missão do IBICT;
- XII - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- XIII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Redes e Serviços de Informação de Novos Produtos tem atribuições:

- I - planejar sistemas de informação na Web para públicos específicos;
- II - articular parcerias para a concepção e implantação de projetos cooperativos;
- III - executar o acompanhamento físico-financeiro, controle de custos, documentação técnico-administrativa e da prestação de contas dos projetos;
- IV - disponibilizar infraestrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado de seus sistemas e métodos de trabalho;
- V - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro e o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;
- VI - participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VII - colaborar na elaboração de normas, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- IX - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- X - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Projetos de Inovação tem atribuições:

- I - articular atividades de gestão e execução dos projetos com instituições parceiras, de modo a garantir o trabalho cooperativo em redes de informação;
- II - coletar, tratar, organizar e disseminar conteúdos de informação na Web;
- III - participar da identificação, definição e do desenvolvimento de mecanismos adequados de recuperação da informação e os instrumentos terminológicos necessários;
- IV - identificar, definir e participar da construção de mecanismos de comunicação, visando assegurar o intercâmbio de idéias e a gestão de redes de parceiros;
- V - realizar estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento de novos produtos e o aperfeiçoamento dos já existentes;
- VI - elaborar e aplicar metodologias para o desenvolvimento adequado dos novos produtos e serviços de informação;
- VII - elaborar normas, padrões e metodologias para o tratamento e disseminação da informação;
- VIII - desenvolvimento de projetos de prospecção tecnológica, pesquisa e inovação, em cooperação com universidades, institutos tecnológicos e a indústria, para a concepção de novos produtos e serviços de informação em Ciência, Tecnologia e Inovação;
- IX - adotar desenvolver metodologias de trabalho de estímulo à inovação no desenho de novo produtos;
- X - participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- XI - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- XII - acompanhar e supervisionar a execução dos projetos relativos aos novos produtos e serviços de informação;
- XIII - monitorar e promover o uso dos serviços de informação disponibilizados na web;
- XIV - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros;
- XV - organizar bases de dados de interesse da gestão da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XVI - criar mecanismos de comunicação e interação entre as comunidades virtuais das redes de informação;
- XVII - identificar oportunidades e definir ações de divulgação dos produtos e serviços da Coordenação;
- XVIII - identificar necessidades de treinamento e propor a capacitação de recursos humanos alocados na Coordenação;
- XIX - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- XX - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Tecnologias Aplicadas a Novos Produtos tem atribuições:

- I - coordenar e executar a prospecção de novas tecnologias, promovendo a sua absorção e adequação às necessidades da Coordenação;
- II - gerenciar projetos relacionados ao desenvolvimento de produtos, programas e sistemas de informação, no âmbito da Coordenação;
- III - buscar soluções tecnológicas, em articulação com universidades, institutos tecnológicos e o setor produtivo, para garantir o acesso e compartilhamento da informação nas redes e sistemas de informação;
- IV - realizar prospecção tecnológica para promover a inovação de produtos e serviços de informação;
- V - contribuir para a elaboração e a implantação de um modelo de gestão que propicie o aprimoramento do capital intelectual, a participação no processo decisório e a atuação em rede;
- VI - disseminar o conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no âmbito da Coordenação, por meio de cursos de extensão e treinamento, assim como de outras prestações de serviços, de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;

- VII - participar do desenvolvimento de projetos específicos da Coordenação, em articulação com as áreas afins de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática;
- VIII - garantir a aderência aos padrões de interoperabilidade para o desenvolvimento de novos produtos e serviços de informação, assim como para a integração de sistemas legados na esfera federal.
- IX - estabelecer sistemas de trabalho que permitam o surgimento de processos e produtos inovadores;
- X - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científicas e de desenvolvimento tecnológico, empresas e entidades civis;
- XI - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- XII - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Desenvolvimento e Inovação de Produtos de Informação tem atribuições:

- I - prospectar, especificar e participar da construção de mecanismos de comunicação e colaboração entre os parceiros das redes de informação;
- II - aplicar normas de acessibilidade em sistemas de informação do IBICT, em consonância com a política social e o Programa de Inclusão do Governo Federal, para garantir a integração social dos cidadãos com necessidades especiais;
- III - realizar estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento de novos produtos;
- IV - elaborar projetos de arquitetura de informação para o desenvolvimento de novos produtos;
- V - confeccionar artefatos, por meio de ferramentas multimídia, de apoio a palestras, cursos e eventos voltados para os públicos específicos;
- VI - apoiar a realização de prospecção tecnológica para promover a inovação de produtos e serviços de informação;
- VII - aplicar padrões de interoperabilidade no desenvolvimento de novos produtos e serviços de informação;
- VIII - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- IX - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação-Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados tem atribuições:

- I - coordenar a execução dos projetos contratados, realizados em cooperação com beneficiários do IBICT, em âmbito nacional e internacional, destinados ao atendimento à demanda de manutenção e ajustamentos de programas, métodos e sistemas;
- II - planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com as demais áreas fins do IBICT, pesquisas nas áreas de informação em ciências e tecnologia e de tecnologias da informação e da comunicação aplicadas ao tratamento e disseminação da informação com o propósito de promover a manutenção e ajustes de produtos e serviços do IBICT;
- III - participar do estabelecimento bem como coordenar a aplicação de padrões e normas de tratamento da informação e metodologias de avaliação, acompanhamento de produtos e serviços;
- IV - coordenar, elaborar e propor políticas e diretrizes destinadas a manutenção ou ajustes dos produtos de programas ou sistemas de informação e bem como das formas de interação com as comunidade científicas e de desenvolvimento tecnológico, empresas e entidades civis;
- V - coordenar e supervisionar a manutenção e ajustes de programas ou sistemas de informação em ciência e tecnologia voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico;
- VI - viabilizar o atendimento à demanda da sociedade por conhecimentos, serviços de informação científica, tecnológica e de inovação na sua aplicação, de forma integrada com as demais áreas fins do IBICT;
- VII - desenvolver e propor, em articulação com comunidade e as demais áreas do IBICT, políticas de capacitação para excelência em ciência e tecnologias da informação;

- VIII - contribuir para a proposição de metas, indicadores institucionais de desempenho e qualidade, bem como acompanhar sua evolução e programar medidas para o seu alcance;
- IX - promover a articulação com os interlocutores e parceiros do IBICT, assim como com potenciais parceiros e instituições de interesse para as ações do Instituto;
- X - promover o incremento da produção científica do IBICT;
- XI - orientar e supervisionar o registro do conhecimento científico e tecnológico gerado pelos projetos desenvolvidos nos seu âmbito;
- XII - prover infra-estrutura de pesquisa e serviços para uso compartilhado e participar da execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- XIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- XIV - coordenar a elaboração de relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor;
- XV - propor e coordenar programas de divulgação para os produtos e serviços do IBICT; e
- XVI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação do Laboratório de Metodologias de Tratamento e Disseminação da Informação tem atribuições:

- I - coordenar a realização de projetos, em articulação com as áreas afins, de desenvolvimento de sistemas, destinados à criação, manutenção e ajustes dos sistemas, produtos e serviços de informação;
- II - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científica e tecnológica;
- III - coordenar e desenvolver metodologias, padrões e normas para o tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica, contribuindo para o estímulo à inovação na área de informação em ciência e tecnologia;
- IV - propor e coordenar a realização de estudos e pesquisa para a criação, manutenção e ajuste de projetos, programas, métodos, produtos e serviços de informação;
- V - participar da negociação, elaboração e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VI - realizar atividades de prospecção, monitoramento, desenvolvimento, customização e avaliação de sistemas de informação;
- VII - colaborar na elaboração de normas de procedimento, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- IX - promover o incremento da produção científica do IBICT;
- X - elaborar relatórios de atividades, de indicadores de desempenho do setor, entre outros; e
- XI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Divisão de Pesquisa, Atualização e Manutenção de Produtos Especiais tem atribuições:

- I - realizar os procedimentos de manutenção e ajustes de projetos, em articulação com as áreas afins de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática, destinados ao processamento produtos de programas, métodos e sistemas de tratamento da informação consolidados de caráter especial e diferenciados;
- II - disponibilizar suporte metodológico e tecnológico voltados para a interação com as comunidades científica e tecnológica, empresas e entidades civis;
- III - desenvolver metodologias, padrões e normas para o tratamento e disseminação da informação científica e tecnológica, contribuindo para o estímulo à inovação na área de informação em ciência e tecnologia;

- IV - realizar pesquisa e estudos com vistas à criação, manutenção e ajustes de projetos, programas, métodos, produtos e serviços de informação consolidados;
- V - participar da negociação, elaboração e execução dos processos de prestação de serviços do IBICT;
- VI - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro e o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;
- VII - colaborar na elaboração de normas de procedimento, de publicações do IBICT, palestras, cursos e serviços de consultoria entre outras atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - participar da disseminação do conhecimento adquirido e disponibilizar as competências geradas no seu âmbito através da prestação de serviços, cursos de extensão e treinamento, no âmbito de sua atuação e de acordo com as diretrizes e normas do IBICT;
- IX - contribuir para o incremento da produção científica do IBICT; e
- X - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Coordenação de Atendimento à Comunidade tem atribuições:

- I - coordenar, supervisionar e efetuar a execução dos projetos de serviços e os realizados em cooperação com beneficiários do IBICT destinados ao atendimento à demanda por aplicações de interesse social, científico, tecnológico e econômico, junto à comunidades interessadas nos serviços prestados pelo IBICT;
- II - supervisionar a execução dos projetos, o acompanhamento físico-financeiro, o controle de seus custos, a documentação técnica e administrativa gerada e as suas prestações de contas;
- III - coordenar a manutenção das estruturas e execução de macro-processos e atender as demanda de manutenção e ajustamentos de programas, métodos e sistemas consolidados, de forma integrada com os processos das demais áreas afins e de desenvolvimento de sistemas, de produção de redes e suporte de informática, destinados ao processamento de seus produtos;
- IV - propor temas de pesquisa e desenvolvimento de novos métodos e técnicas necessárias para a criação e o desenvolvimento de aplicações de interesse social e econômico;
- V - orientar e supervisionar o registro do conhecimento tecnológico e científico gerado através dos projetos da sua área de competência nos programas, métodos sistemas de informações do IBICT;
- VI - participar da divulgação das competências, serviços e outras formas de atuação de sua área;
- VII - promover a execução dos processos de negociação de serviços, convênios e outras formas de parceria científica e tecnológica;
- VIII - propor, implantar e manter um serviço de atendimento ao usuário dos produtos e serviços do IBICT;
- IX - promover a operacionalização dos produtos e serviços do IBICT;
- X - promover ações visando o fornecimento de produtos e serviços com critérios de alta qualidade; e
- XI - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

Setor de Biblioteca tem atribuições:

- I - planejar, coordenar e executar pesquisas realizadas no âmbito da preservação da memória documental para a história do IBICT;
- II - assessorar e orientar instituições científicas sobre seus acervos bem como atender a demanda dos demais usuários internos e externos;
- III - selecionar, adquirir, registrar e organizar os acervos bibliográficos, audiovisual e multimídia de acordo com a política de aquisição do IBICT;
- IV - implementar e controlar a circulação de documentos do acervo da biblioteca;
- V - controlar e manter atualizadas as assinaturas de periódicos no País e no exterior;
- VI - elaborar o inventário da biblioteca dentro da periodicidade estabelecida;

- VII - aplicar os sistemas de classificação, tesouros e outros instrumentos próprios para o tratamento da informação de acordo com as especificidades da biblioteca;
- VIII - produzir índices, guias, bibliografias ou outros produtos e serviços de informação relacionados à história da ciência e da técnica, ensino e divulgação da ciência da informação;
- IX - disseminar o acervo da biblioteca e divulgar os trabalhos desenvolvidos pela biblioteca em eventos e publicações específicas da área;
- X - constituir e disseminar base de dados nas áreas de atuação da biblioteca;
- XI - executar programa de intercâmbio com outras bibliotecas, centros de informação ou outras instituições que atuem na área de interesse da biblioteca;
- XII - acompanhar o surgimento e implementar novas tecnologias para o tratamento, uso e disseminação da informação;
- XIII - absorver, testar e aplicar técnicas, tecnologias e metodologias inovadoras de tratamento e disseminação da informação na biblioteca, transformando-a em laboratório de experimentação de tecnologias em bibliotecas; e
- XIV - atuar em outras atividades que lhe forem pertinentes à sua área de competência.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

O IBICT é centro de excelência em informação em C&T (mais especificamente em Ciência da Informação), desenvolvendo projetos de pesquisa, produtos e serviços, em âmbito nacional, além de coordenar a criação e integração de diversos bancos de dados nacionais e sistemas de informação.

São exemplos, o Catalogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN), a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) e muitos outros. O modelo de integração adotado pelo IBICT apresenta como diferencial a preservação da identidade e particularidade dos dados de cada instituição cooperante, em sistemas de informação com bases de dados distribuídas, que são acessíveis tanto no sistema central quanto pelo portal das instituições detentoras dos dados, mediante aplicativos de interoperabilidade. A vantagem maior desse sistema é a de permitir a convergência das bases de dados e a disponibilização de informações de acordo com um padrão único que, por sua vez, oferece medidas de comparabilidade com sistemas internacionais.

Sendo assim, absorve, desenvolve, customiza e operacionaliza ferramentas e metodologias que permitem o desenvolvimento de sistemas de informação de forma compartilhada, agregando valor a informação produzida em sistemas regionais, estaduais ou setoriais.

Mais recentemente, o IBICT implementou no ano 2005, um Plano de Inclusão Social com as seguintes linhas de ação:

Ação 1 – Programa de Aprendizagem informacional

Ação 2 – Programa de Software Livre

Ação 3 – Programa de Indicadores de Impacto Social

Ação 4 – Programa de Popularização da Ciência e da Tecnologia

Ação 5 – Programa Acesso às Tecnologias Sociais

Ação 6 – Programa Corredor Digital para Inclusão Social

1.5 Macroprocessos de Apoio

Serão listados a seguir os macroprocessos de apoio essenciais ao funcionamento do IBICT, na medida em que apoiam a consecução de suas finalidades.

Estes macroprocessos foram conduzidos de maneira satisfatória à medida em que alcançaram os objetivos propostos. Além disso, vale mencionar que os macroprocessos de apoio foram conduzidos por meio do adequado acompanhamento das atividades das Divisões da Coordenação de Administração, que têm como função, entre outras, habilitar a realização dessas metas, o que permitiu o auxílio necessário às áreas finalísticas do Instituto.

- Planejamento, coordenação e supervisão da execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive contratos.
- Coordenação do suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades fins do IBICT.
- Formulação e proposição de diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando a execução dos planos aprovados;
- Administração do plano de contas e o plano operacional nos aspectos orçamentário, contábil e financeiro, bem como as suas atividades, de acordo com normas internas e legislação pertinente;
- Disponibilização de infraestrutura administrativa as unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações, de forma a preservar o seu patrimônio;
- Coordenação da execução de compras no País e no exterior, como também a administração de bens e serviços;
- Assessoramento e apoio administrativo à comissão permanente de licitação, em todas as fases do processo de licitação, de acordo com a legislação pertinente;
- Elaboração e conferência de relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos, por determinação superior de sua área de atuação, ou para atendimento à solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos

1.6 Principais Parceiros

Na área de produtos e serviços consolidados, o IBICT tem parcerias com empresas, instituições de ensino e pesquisa que dispõem de bibliotecas ou repositórios institucionais onde se desenvolve, customiza e operacionaliza ferramentas e metodologias que permitem o desenvolvimento de sistemas de informação. Na área de seus novos produtos e serviços, as principais parcerias são com os Governos Estaduais e instituições que atuam com inclusão informacional. Só em 2012 foram 25 novas parcerias.

INTRODUÇÃO

O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) apresenta seu Relatório de Gestão, exercício de 2012, de acordo com as normas estabelecidas por meio da seguinte legislação:

Instrução Normativa TCU N° 63/2010
Resolução TCU N°234/2010
Resolução TCU N° 244/2011
Decisão Normativa TCU N° 119/2012
Decisão Normativa TCU N° 121/2012
Decisão Normativa TCU N° 124/2012
Decisão Normativa TCU N° 150/2012

Este Relatório de Gestão tem por objetivo apresentar os resultados da gestão do IBICT, no exercício de 2012, com o intuito de fornecer uma visão completa de sua operação aos órgãos de controle e à sociedade.

O Relatório está organizado de acordo com os conteúdos estabelecidos no Anexo II da Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) N° 119, de 2012. Assim, as informações gerais sobre a gestão do IBICT estão apresentadas em 13 Itens.

Relacionamos abaixo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU N° 119/2012 que não se aplicam à natureza do IBICT.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N° 119, DE 18/1/2012.

3.1 Estrutura de governança
3.3 Remuneração paga aos administradores
3.4 Sistema de Correição

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

5.6 Gestão de Precatórios, quadros A.5.24 a A.5.25

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

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
11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei n° 6.404/1976
11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais, quadros A.11.3 e A.11.4.
11.6 Parecer da Auditoria Independente

PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

13.1 Informações sobre o Fundo Partidário a Serem Prestadas pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE
13.2 Informações sobre o Fundo Partidário a serem Prestadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais – TER

PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N° 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

PARTE B, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

16.1 Evolução da Situação Financeira dos Fundos constitucionais de Financiamento

PARTE B, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

18.1 Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

18.2 Resultado dos Indicadores de Desempenho das IFES

18.3 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

18.4 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

PARTE B, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

19.1 Indicadores de Gestão das IFET nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005

19.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das IFET

19.3 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

PARTE B, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

20.1 Indicadores de Gestão das ICT nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005

20.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das ICT

20.3 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

PARTE B, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

23.1 Análise da Situação Econômico-Financeira

23.2 Análise da Distribuição da Riqueza Gerada pela UJ

23.3 Análise Crítica

PARTE B, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 14, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

26.1 Metas e Indicadores Complementares

26.2 Programas e Ações

26.3 Programas ou Fundos que não estão sob a responsabilidade da UJ

PARTE B, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

29.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares

29.2 Providências Adotadas para Substituição de Terceirizados

PARTE B, ITEM 18, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

30.1 Captações Realizadas e Ações de Fiscalização Empreendidas

PARTE B, ITEM 20, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 21, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 22, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 23, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 24, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 25, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 26, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 27, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 28, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 29, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 30, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

42.1 Imóveis Alienados em 2012 em Consonância com o Plano Nacional de Desimobilização – PND.

42.2 Análise Crítica acerca da Evolução do Plano Nacional de Desimobilização do INSS

PARTE B, ITEM 31, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 32, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 33, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 34, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

PARTE B, ITEM 35, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 36, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 37, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 39, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 40, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 41, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 42, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 43, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 44, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 45, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 46, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

PARTE B, ITEM 47, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Relacionamos abaixo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU N.º 119/2012 que, apesar de se aplicarem à natureza do IBICT, não houve ocorrências durante o exercício de 2012.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos, quadro A.5.1.

Não houve passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

5.3 – Transferência de recursos, quadros A.5.3 a A.5.7.

Não houve instrumentos de transferências vigentes no exercício.

5.5 – Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ, quadros A.5.13 a A.5.23.

Não houve renúncia tributária no exercício

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.

6.2.1, quadro A.6.14: não há servidores terceirizados que ocupem ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de carreira.

6.2.2, quadro A.6.15: Não houve substituição de empregados terceirizados em decorrência da realização de concurso público ou provimento autorizado.

6.2.3, quadro A.6.16: Não houve autorização para realização de concurso ou provimento adicional para substituição de terceirizados.

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1, quadro A.7.1: O IBICT não é responsável por bens imóveis de uso especial de propriedade da UNIÃO.

7.2.2, quadro A.7.2, O IBICT não é responsável por bens imóveis locados de terceiros.

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.2, quadro A.10.2: Não há deliberações pendentes de atendimento.

10.1.3, quadro A.10.3: Não há recomendações do OCI.

10.1.4, quadro A.10.4: Não há recomendações do OCI pendentes de atendimento.

PARTE B, ITEM 19, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

31.1 Supervisão de Contratos de Gestão Celebrados com Organizações Sociais, quadro B.19.1: não houve contrato de gestão celebrado.

PARTE B, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012, quadros B.38.1 a B.38.6: o IBICT não celebrou termo de parceria.

50.1 Avaliação do Termo de Parceria Celebrado pela Unidade Jurisdicionada

50.2 Valores Repassados em Razão de Termos de Parceria Firmados

50.3 Estrutura de Acompanhamento dos Resultados dos Termos de Parceria Firmados

50.4 Avaliação dos Resultados Obtidos com a Parceria

As principais atividades do IBICT são:

- Pesquisa e pós-graduação em ciência da informação (mestrado, doutorado e pós-doutorado), em parceria com a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).
- Adaptação e repasse de tecnologias e capacitação de instituições no uso de tecnologias promotoras do aumento da oferta de informação científica e tecnológica brasileira na Internet.
- Criação de revistas científicas eletrônicas para publicação gratuita na *Web*.
- Desenvolvimento de sistemas de informação voltados ao bem-estar social e ao fortalecimento do setor produtivo.
- Desenvolvimento de metodologia para avaliação do impacto ambiental de bens e serviços, de forma a quantificar os fluxos de energia e materiais envolvidos em todo o ciclo de vida de produtos e atividades industriais, contribuindo, assim, para o aumento da competitividade da indústria brasileira em nível internacional.
- Divulgação científica, apoiada em recursos audiovisuais, ferramentas sociais e estratégias linguísticas da área de comunicação científica, com vistas à popularização da ciência para a inclusão de jovens na sociedade da informação.
- Estudos focados na inclusão digital praticada em todo território nacional, com vistas à elaboração metodologias, e seu repasse para os Estados, para o apoio a tomadas de decisão e planejamentos de ações nesse campo.
- Inclusão informacional do cidadão, por meio da fusão de metodologias pedagógicas e de melhores práticas básicas de inclusão digital. Trata-se de uma ação inovadora, que busca capacitar o cidadão a fazer uso das tecnologias em busca da informação.

No escopo dessas atividades, a seguir estão descritas as principais realizações do IBICT no exercício de 2012.

Visando a divulgação interna e integração dos diversos setores, o IBICT implementou um Ciclo de Palestras com a realização de exposições por seu corpo técnico, docente e de pesquisadores, iniciando com Jorge Biolchini, que proferiu a palestra: "Inovação Científico-Tecnológica em Biblioteca Virtual para Promoção Setorial e Inovação Social", seguido por Sarita Albagli: "Novas condições de produção e circulação da informação e do conhecimento"; Bianca Amaro: "A Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações"; Celina Lamb: "Avaliação do Ciclo de Vida"; Maria Carmem Romcy de Carvalho: "A biblioteca do IBICT que queremos: oficina de reflexão"; Dra. Gilda Olinto: "O acesso à tecnologia de informação e à ciência: inclusão digital em bibliotecas públicas e inclusão das mulheres na ciência"; Márcia Rocha da Silva: "Canal Ciência e Sociedade: 10 anos de divulgação e popularização da ciência"; Maria de Nazaré Freitas Pereira e Anaiza Caminha Gaspar: "Mapa de Inclusão Digital – os números da inclusão digital no país e a distribuição geográfica dos pontos de inclusão"; e Maria de Fátima Duarte Tavares: "Projeto de Realidade Aumentada - novas tendências da tecnologia para a inclusão sociodigital".

Foram encaminhadas negociações para formalização de Acordos de Cooperação Técnica com 25 instituições nacionais com os mais diversos objetivos.

Na área internacional, o IBICT formalizou cooperações com a Universidade Complutense de Madrid, a Universidade Eduardo Mondlane de Moçambique (UEM) e a Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines da Universidad de La República Uruguay (UDELAR) para a pós-graduação em Ciência da Informação e Biblioteconomia; e com a Rede Latinoamericana de Repositórios Institucionais de Documentação Científica, assumindo a posição de ponto focal nacional e responsável pelo fornecimento dos metadados brasileiros.

No que diz respeito a produtos e serviços consolidados, realizou um trabalho de atualização de processos e tecnologias, como, por exemplo, no Catálogo Coletivo Nacional (CCN), em que foi adotado um *software* livre (Jaguar), de inédita tecnologia de suporte para atualização da linguagem do sistema. Ainda se estuda a forma de facilitar a participação das bibliotecas integrantes para a atualização das coleções do CCN. Finalizou os projetos “Portal de publicações e repositórios de Acesso Livre” e “Expansão da Biblioteca Digital Brasileira”, ambos financiados pela FINEP, que tiveram como resultado a atualização de uma série de iniciativas do IBICT.

No que tange a novos produtos e serviços, vale destacar: a aplicação de inteligência de negócio (Business Intelligence - BI) para integrar dados das pesquisas realizadas pelo Mapa da Inclusão Digital (MID); o início da execução do projeto de Realidade Aumentada, que traduz as novas tendências da tecnologia para a inclusão sociodigital, com ênfase na inovação tecnológica para a disseminação de conteúdos digitais; a consolidação da base de dados da Avaliação do Ciclo de Vida e a disseminação da ideia do Ciclo de Vida entre o público juvenil, por meio da cartilha “O pensamento do ciclo de vida: uma história de descobertas”, ilustrada pelo renomado cartunista Maurício de Souza. Cabe, ainda, ressaltar o sucesso da participação do Canal Ciência na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia em Brasília – promovendo oficinas de competência em informação e a interação entre o público visitante do estande e o Portal, por meios de jogos educativos indexados em sua base –, além do impacto positivo da divulgação do Canal Ciência no Facebook, que alcançou mais de 4 mil seguidores em 8 meses de lançamento. Ressalta-se também o sucesso obtido na capacitação de professores das escolas públicas rurais do DF no uso das novas tecnologias aplicadas à Educação e à Ciência da Informação, no âmbito do programa Corredores Digitais; a conclusão do Sistema/Portal Web com mapeamento e levantamento de dados regionais de Arranjos Produtivos Locais (APLs) dos Estados de Alagoas, Goiás e Paraná, totalizando, em dezembro de 2012, o mapeamento de 15 APLs e sua inserção no Portal do Observatório Brasileiro de APL, o qual integra as comunidades em uma rede social – que já conta com mais de 300 participantes e tem como meta para o primeiro semestre de 2013 a integração de mais 60 APLs.

O Comitê Técnico Científico (CTC) do IBICT, em sua última reunião anual, aprovou a instauração dos procedimentos para escolha do novo Diretor do IBICT e o estabelecimento de parceria com a Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC), para que o Instituto se torne a agência brasileira do CrossRef¹. Aprovou também a opção do IBICT de não cobrar pelos serviços prestados à Rede Bibliodata² – transferida recentemente para o Instituto pela Fundação Getúlio Vargas –, por entender que esta é uma atividade aderente a sua missão e, ainda, pelo interesse em ampliar a coleção da Rede por meio da adesão de novas instituições.

Com relação ao replanejamento do projeto “Portal do Livro Aberto” – que tem como objetivo reunir, divulgar e preservar as publicações oficiais em ciência, tecnologia e inovação –, já foram identificados 700 livros. Além disso, foi criado o portal, que hoje já possui cerca de 400 livros eletrônicos, e foi implementado o laboratório de digitalização.

Encontra-se em desenvolvimento o projeto de integração das bibliotecas das Unidades de Pesquisa do MCTI, no âmbito do qual foram contratados estudos para a escolha da tecnologia adequada à integração, e foi criado o site da rede. O IBICT iniciou a implementação de Repositórios

¹ Consórcio internacional que tem por objetivo promover o desenvolvimento e o uso cooperativo de tecnologias inovadoras para agilizar e facilitar a pesquisa acadêmica. O CrossRef é responsável pela atribuição do código DOI (Digital Object Identifier), uma sequência única de caracteres criada para identificar qualquer trabalho intelectual em ambiente online.

² Rede de bibliotecas brasileiras que realizam a catalogação cooperativa e compartilham serviços e produtos, visando redução de custos e difusão dos seus acervos bibliográficos no Catálogo Coletivo Bibliodata.

Institucionais, por meio do repasse de *kits* tecnológicos ao CETEM, ao Instituto Mamirauá e ao LNCC, para criação de seus respectivos repositórios.

No que diz respeito a eventos, o IBICT:

- Participou da Rio +20 com o Canal Ciência realizando oficinas de divulgação científica atrelada às metodologias de competência em informação, com vistas à popularização da ciência, e o projeto Avaliação do Ciclo de Vida (ACV) lançando a cartilha “O pensamento do ciclo de vida: uma história de descobertas”. Realizou, ainda, uma mesa-redonda abordando o tema “Agenda ecológica em disputa: ciência, mercado e sociedade”.
- Realizou a 1ª Jornada de Iniciação Científica, com o objetivo de estimular a atividade de pesquisa entre estudantes de graduação do ensino superior sob a supervisão de um pesquisador da Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação (COEP/IBICT-RJ);
- Realizou o 4º Seminário sobre Informação na Internet, 3º Congresso Ibero-Americano de Gestão do Conhecimento e 10º Workshop Brasileiro de Inteligência Competitiva;
- Realizou evento científico com os resultados finais dos projetos “Portal de publicações e repositórios de Acesso Livre” e “Expansão da Biblioteca Digital Brasileira”, ambos financiados pela Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP);
- Participou da Semana Nacional de C&T de 2012 (COEP), por meio de estande localizado na Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro, que teve como tema “Economia verde, sustentabilidade e erradicação da pobreza”. A exemplo de Brasília, o estande do Rio ofereceu oficinas do Canal Ciência e acesso a jogos eletrônicos do projeto Avaliação do Ciclo de Vida (ACV);
- Promoveu, por meio da parceria IBICT/COEP e UFRJ (Escola de Comunicação-ECO/UFRJ), a disciplina, em nível de Pós-Graduação, “As formas colaborativas de produção e o comum”, ministrada pelo fundador da Foundation for Peer-to-Peer Alternatives, Michel Bauwens.

No que se refere a pesquisa, o Instituto realizou vários encontros científicos, muitos de abrangência internacional, entre os quais: o Seminário Informação e Inovação; a 2ª Jornada Internacional da Rede Mussi (Rede Franco-Brasileira de Pesquisadores em Mediações e Usos Sociais de Saberes e Informação); o VIII Colóquio Habermas: esfera pública 50 anos depois; o Seminário Conhecimento, Comunicação, Informação: antigas e novas questões, além de vários colóquios, como Presença de Vital Brazil na ciência nacional e internacional; As metrópoles na crise do capitalismo global; Ações, usuários e usos de Informação em Ciência e Tecnologia: aspectos comunicativos e institucionais; Musealizar o transitório: o densamento das relações entre tempos e espaços; e Bibliotecas provinciais brasileiras no século XIX. O IBICT recebeu também inúmeros pesquisadores visitantes – como Tefko Saracevic (Routigen University); Viviane Couzinet (Université de Toulouse); Michel Bauwens (P2P Foundation, Tailândia); Nadja Herman (PUC-RS); e Frederic Vandenberghe (UERJ) –, responsáveis pela realização de inúmeros cursos, seminários e reuniões com os grupos de pesquisa do Instituto. Merece especial destaque o grande número de publicações, os 6 prêmios recebidos pela equipe do IBICT durante o Encontro Nacional de Ciência da Informação (ENANCIB) e a conclusão do Tesouro de Ciência da Informação, um produto de grande importância para área.

O IBICT renovou o convênio com a UFRJ para a realização do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, transferindo este da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis para a Escola de Comunicação, proporcionando um fortalecimento do Programa com 19 alunos de mestrado defendendo suas dissertações, assim como a defesa da primeira tese de doutorado na nova parceria. Cinco pesquisadores também concluíram seus estágios de pós-doutorado no Programa de Pós-Doutorado do IBICT. Foi implementado o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), com a realização da 1ª Jornada de Iniciação Científica.

O Instituto formalizou, com o CBPF, a cessão do espaço da COEP no Rio de Janeiro e realizou uma reforma no local, que incluiu a montagem de um CPD, a renovação das redes lógica e elétrica, troca de mobiliário etc., proporcionando melhores condições de trabalho para a equipe e para as atividades desenvolvidas na referida Coordenação. Nessa reforma, inaugurou o Laboratório de Comunicação Científica, que tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento de projetos bibliométricos, webmétricos e infométricos da ciência e tecnologia.

No intuito de superar as dificuldades de pessoal, por conta das recentes aposentadorias, o IBICT realizou Concurso Público para o cargo de pesquisador com a oferta de quatro vagas (que contou com mais de 50 candidatos inscritos) e aderiu ao Concurso Público do MCTI, para preenchimento de vagas para os cargos de técnico, analista e tecnólogo.

O IBICT instituiu seu Comitê Gestor Editorial e o Comitê Institucional de Iniciação Científica.

Por fim, registramos o início de implementação do Projeto “Desenvolvimento de Sistema de Informações para a Gestão Estratégica e Sustentabilidade de Cidades”, que objetiva a criação e integração de bancos de dados setoriais para o planejamento de cidades e terá como estudo de caso o Distrito Federal.

Os resultados aqui informados foram alcançados graças à vontade coletiva da equipe de servidores e colaboradores do Instituto.

DESENVOLVIMENTO

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS DE METAS E DE AÇÕES.

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.

O IBICT não dispõe um planejamento estratégico específico, mas sua atividade de ensino e pesquisa é orientada pelo, Termo de Compromisso e Gestão – TCG, Plano Diretor e o PPA do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação para o período de 2012 a 2015.

O IBICT compõe o PPA, no Programa 2021 - “Ciência, Tecnologia e Inovação” que está sob a responsabilidade do Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação – MCTI, Ação 4132 “Pesquisa e Desenvolvimento no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia”. O produto (indicador) é a Informação Disseminada cujo numero proposto pelo IBICT em 2012 e que consta do SigMCT foi de 3.631.731. Como a metodologia de registro do dado é sempre baseada na previsão, alteramos a mesma para o número previsto inicialmente no TCG de 1.121.091. Durante o exercício, o Instituto descontinuou alguns serviços utilizados na contagem antiga (Mercado de Trabalho em C&T, Instituições em C&T e Eventos em C&T) e padronizou o entendimento do que é “Informação” e “Disseminação”, registrando pouco mais de 720 mil itens de informação disseminados em 2012.

No que diz respeito ao Termo de Compromisso e Gestão do IBICT, vários indicadores são estabelecidos, todos compatíveis com a finalidade institucional: Publicações em Periódicos Científicos, Desenvolvimento e atualização de Novas Tecnologias, Transferência de Tecnologia, Orientação de Mestrado e Doutorado e Participação em eventos científicos.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos.

O IBICT é um instituto de pesquisa que desenvolve produtos e serviços, além da pesquisa e do ensino da pós-graduação. Seu regime de autarquia federal, com as limitações apresentadas na rigidez da execução orçamentária e em seu quadro de pessoal, reduzido e deficiente em várias áreas diretamente vinculadas ao exercício de sua finalidade institucional, dificultam a venda de produtos e a prestação de serviços.

Então foi realizado um estudo que teve por objetivo a reorganização administrativa, para posterior reorganização de seus processos e por último a adequação de seu quadro de servidores. O trabalho foi concluído com uma proposta de organograma que até hoje não obteve as necessárias aprovações para sua implementação.

No ano de 2012 o IBICT realizou concurso público para os cargos de pesquisador, analista em C&T, Tecnologista e Técnico e foram concluídas as negociações para transferência do IBICT para um novo espaço físico, mais condizente com suas atividades de rotina, com salas de treinamento, laboratórios, etc.

2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações.

No que diz respeito ao Termo de Compromisso e Gestão do IBICT, vários indicadores são estabelecidos para avaliação do desempenho em termos de Publicações em Periódicos Científicos, Desenvolvimento e Atualização de Novas Tecnologias, Transferência de Tecnologia, Orientação de Mestrado e Doutorado e Participação em eventos científicos. Todos eles são absolutamente compatíveis com a finalidade institucional:

I - Índice de Publicações – IGPUB= N° de publicações por técnico. Os 27 técnicos de nível superior especializados foram responsáveis por um total de 65 publicações, o que resulta em um IGPUB = 2,41.

II – Índice de Desenvolvimento Tecnológico – IDT – Desenvolvimento e atualização de tecnologias – Foram 13 no ano de 2012.

III – Índice de Transferência de Tecnologia da Informação – ITTI – Transferência ativa e efetiva de tecnologia através de cursos ou treinamentos. Foram realizadas 14 transferências em 2012, principalmente para criação de coordenações editoriais em revistas eletrônicas.

IV – Índice de orientação de Dissertações e Teses – IODT – Em 2012 foram concluídas 34 dissertações de Mestrado, 3 teses de Doutorado no IBICT, além de 9 em outras instituições, com orientação de pesquisadores do IBICT.

V – Índice de Visibilidade Institucional – IVI – Foram 554 painéis, trabalhos apresentados, conferências, palestras, etc.

2.4 Indicadores

Para avaliação da gestão, o Termo de Compromisso e Gestão do IBICT os seguintes indicadores:
Aplicação em Pesquisa e Desenvolvimento – APD – É a relação que existe dos gastos com a pesquisa em termos do Orçamento Global. Em 2012 essa relação foi de 42%.

Relação entre Receita Própria e OCC – RRP – É a Receita Própria Total incluindo a Receita própria ingressada via Unidade de Pesquisa (fonte 150), as extra-orçamentárias e as que ingressam via fundações, em relação ao Orçamento Global. Em 2012 essa relação foi de 18%.

Índice de Execução Orçamentária – IEO – É a relação entre os valores de Custeio e Capital efetivamente empenhados e liquidados, sobre o Limite de Empenho Autorizado. Em 2012 esse percentual foi de 74%.

Com relação aos Recursos Humanos:

Índice de Investimentos em Capacitação e Treinamento – ICT – É a relação dos recursos financeiros aplicados em capacitação e treinamento, sobre o valor global do orçamento. Em 2012 o percentual foi de 0,18%.

Participação Relativa de Bolsistas – PRB – É a relação entre o número de bolsistas sobre o número total de Servidores, de todas as carreiras. Em 2012 o percentual foi de 33,89%.

Participação Relativa de Pessoal Terceirizado – PRPT – É a relação entre o número de terceirizados sobre o número total de Servidores, de todas as carreiras. Em 2012 o percentual foi de 67,79%.

O Instituto tem nas atividades de desenvolvimento de produtos e serviços o gargalo maior por conta de sua natureza jurídica, que dificulta a gestão financeira e de recursos humanos. Uma solução encontrada foi o estabelecimento de parcerias, que não aportam recursos financeiros mas complementam nossas expertises técnicas. A dificuldade da gestão financeira, foi inclusive o responsável pelos números, não usuais da execução orçamentária de 2012.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro II – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Anexo II

3.2 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Com o intuito de atender ao que preconiza a Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, os Processos Disciplinares encerrados ou em cursos foram incluídos no sistema CGU-PAD.

Com o intuito de providenciar a atualização do registro, foi publicada a Portaria nº 005, de 4 de fevereiro de 2013, atualizando os usuários do sistema.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O IBICT compõe o PPA, no Programa 2021 - “Ciência, Tecnologia e Inovação”, Ação 4132 “Pesquisa e Desenvolvimento no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia”. O produto (indicador) é a Informação Disseminada cujo número proposto pelo IBICT em 2012 foi de 3.631.731. O resultado de itens de informação disseminados alcançado pelo Instituto em 2012 foi de 720.009.

A justificativa para o resultado foi que o IBICT padronizou a definição anterior de “item de informação” e de “disseminação” e também descontinuou alguns serviços que estavam desatualizados, mas que tinham números significativos de dados.

Quadro III – Programa de Governo constante do PPA – Temático

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2021			
Título	CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO			
Órgão Responsável	MINISTERIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		a) Valor Remanescente (d – e)	
	e) Previsto no PPA	f) Fixado na LOA		
a) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	3.719.000,00	14.819.000,00		
b) Outras Fontes	0,00	0,00		
c) Subtotais (a + b)	3.719.000,00	14.819.000,00		
d) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
5.420.528,14	5.049.209,35	1.000.000,00	371.318,79	4.049.209,35
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição	Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento		
0403	Realizar pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico nas unidades de pesquisa do MCTI e expandir e monitorar a infraestrutura científica tecnológica e de inovação nas instituições científicas e tecnológicas promovendo o compartilhamento.	Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação - MCTI		

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro IV – Objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação do Objetivo						
Código	0403					
Descrição	INFORMAÇÃO DISSEMINADA					
Programa	CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.					
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.719.000,00	14.819.000,00	5.420.528,14	5.049.209,35	1.000.000,00	371.318,79	4.049.209,35
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Informação disseminada	Unidade	3.631.731	1.191.021	14.819.000,00	5.420.528,14

4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro V - Iniciativas de Programa Temático de Responsabilidade da UJ

Identificação da Iniciativa						
Código	0182					
Descrição	PESQUISA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO NAS UNIDADES DE PESQUISA E NAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DO MCTI.					
Objetivo	0403 - Realizar pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico nas unidades de pesquisa do MCTI e expandir e monitorar a infraestrutura científica tecnológica e de inovação nas instituições científicas e tecnológicas promovendo o compartilhamento.					
Órgão ou Unidade Responsável	MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.719.000,00	14.819.000,00	5.420.528,14	5.049.209,35	1.000.000,00	371.318,79	4.049.209,35
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Realizar pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico nas unidades de pesquisa do MCTI e expandir e monitorar a infraestrutura científica tecnológica e de inovação nas instituições científicas e tecnológicas promovendo o compartilhamento.	Unidade	3.631.731	1.191.021	14.819.000,00	5.420.528,14

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro VI – Ações Vinculadas a Programa Temático de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	4132					
Descrição	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO NO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT					
Iniciativa	PESQUISA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO NAS UNIDADES DE PESQUISA E NAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DO MCTI					
Unidade Responsável	MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI					
Unidade Orçamentária	24101					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.719.000,00	14.819.000,00	5.420.528,14	5.049.209,35	1.000.000,00	371.318,79	4.049.209,35
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO NO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT	Unidade	3.631.731	1.191.021	14.819.000,00	5.420.528,14

4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

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

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa		2106				
Título		GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MCTI				
Órgão Responsável		MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.432.009,00	5.344.847,00	4.197.833,57	3.965.603,28	0,00	232.230,29	3.965.603,57

4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

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

Identificação da Ação						
Código	2000					
Descrição	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE – NACIONAL					
Unidade Responsável	INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT					
Unidade Orçamentária	24101					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.432.009,00	5.344.847,00	4.197.833,57	3.965.603,28	0,00	232.230,29	3.965.603,28
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Quadro IX – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	24101	240121

4.2.2 Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Quadro X – Programação de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO						8.825.009,00	8.608.000,00
	PLOA						8.825.009,00	8.608.000,00
	LOA						18.837.847,00	7.434.000,00
CRÉDITOS	Suplementares							
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total						36.487.865,00	24.650.000,00	

Fonte: SIAFI

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro XI – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	326.000,00	766.000,00				
	PLOA	326.000,00	766.000,00				
	LOA	1.326.000,00	766.000,00				
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados							
Outras Operações							
Total		1.978.000,00	2.298.000,00				

Fonte: SIAFI

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

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

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	8.825.009,00	8.608.000,00	326.000,00	766.000,00		
	PLOA	8.825.009,00	8.608.000,00	326.000,00	766.000,00		
	LOA	18.837.847,00	7.434.000,00	1.326.000,00	766.000,00		
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados							
Outras Operações							
Total		36.487.865,00	24.650.000,00	1.978.000,00	2.298.000,00		

Fonte: SIAFI

4.2.2.4 Análise Crítica

No que diz respeito ao exame da compatibilidade dos limites orçamentários impostos e as reais necessidades do IBICT, a execução do orçamento recebido foi adequado ao que fora planejado.

Quanto às alterações ocorridas nas dotações do exercício em relação ao exercício anterior, não houve alterações significativas.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro XIII – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	240121	240120	19.122.2106.2000.0001			14.855,40
		240121	240126	19.122.2106.2000.0001			50.000,00
		240121	240123	19.122.2106.2000.0001			50.000,00
		240121	240127	19.573.2021.6190.0001			4.041,11
	Recebidos	240123	240121	19.122.2106.2000.0001			50.000,00
		240133	240121	19.128.2106.4572.0001			38.437,00
		240112	240121	19.571.2021.6995.0001			600.000,00
		240116	240121	19.572.2021.20HV.001			100.000,00
		240113	240121	19.573.2021.6190.0001			5.500,00
		240113	240121	19.573.2021.6780.0001			1.320.000,00
240118	240121	19.573.2021.6702.0001			20.000,00		
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos	280102	240121	22.661.2055.2768.0001			560.000,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	240121	240123	19.573.2021.4132.0001	320.000,00		
	Recebidos	240101	240121	19.122.2106.2000.0001	459.500,00		
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI

19.122.2106.2000.0001 – Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa do MCTI

19.573.2021.6190.0001 – Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa do MCTI

19.122.2106.2000.0001 – Atender despesa da Administração

19.128.2106.4572.0001 – Atender despesa com concurso

19.571.2021.6995.0001 – Apoio ao projeto de implantação do sistema estadual de informação científica no RJ.

19.572.2021.20HV.0001 – Apoio ao projeto de fornecimento da capacidade científica e tecnológica.

19.573.2021.6190.0001 – Reunião anual SBPC

19.573.2021.6780.0001 – Promover o fornecimento de acesso ao informação científica dos pesquisadores (periódicos)

19.573.2021.6702.0001 – Apoio a realização da semana nacional de ciência e tecnologia.

22.261.2055.2768.0001 – Apoio a implantação e difusão da plataforma bibliotecas virtuais.

19.573.2021.4132.0001 – Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa do MCTI

19.122.2106.2000.0001 – Atender despesa com projeto básico da reforma das dependências do prédio do CNPQ 507 norte

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Quadro XIV – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	5.691.634,02	4.365.400,45	5.691.634,02	4.365.400,45
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	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	5.691.634,02	4.365.400,45	5.691.634,02	4.365.400,45
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)	677.084,13	1.101.005,50	677.084,13	1.101.005,50
g) Dispensa	490.364,05	854.489,45	490.364,05	854.489,45
h) Inexigibilidade	186.720,08	246.516,05	186.720,08	246.516,05
3. Regime de Execução Especial	9.409,75	9.076,86	9.409,75	9.076,86
i) Suprimento de Fundos	9.409,75	9.076,86	9.409,75	9.076,86
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	61.832,65	44.802,07	61.832,65	44.802,07
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	61.832,65	44.802,07	61.832,65	44.802,07
5. Outros	2.603.967,08	988.477,91	1.603.967,08	988.477,91
6. Total (1+2+3+4+5)	9.043.927,63	6.508.762,79	8.043.927,63	6.508.762,79

Fonte: SIAFI

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
339039	3.875.339,56	4.168.662,11	3.333.899,13	3.943.060,02	591.024,23	225.602,09	3.333.899,13	3.943.060,02
338039	2.500.000,00	1.404.352,57	2.500.000,00	1.404.352,57	0,00	0,00	1.500.000,00	1.404.352,57
339034	1.457.279,27	1.146.094,02	1.457.279,27	1.146.094,02	0,00	0,00	1.457.279,27	1.146.094,02
Demais elementos do grupo	1.785.742,88	234.020,64	1.773.218,03	214.544,20	12.524,85	19.476,44	1.773.218,03	214.544,20
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos								
449039	266.000,00	7.323,98	0,00	7.323,98	266.000,00	0,00	0,00	7.323,98
449052	163.500,00	675.533,00	6.000,00	23.023,00	157.500,00	652.510,00	6.000,00	23.023,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	0,00	1.391.023,95	0,00	1.391.023,95
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	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	0,00	1.391.023,95	0,00	1.391.023,95
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Contratações Diretas (g+h)	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Dispensa	0,00	0,00	0,00	0,00
h) Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
i) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
11. Outros	1.286.659,06	0,00	1.286.659,06	0,00
12. Total (1+2+3+4+5)	1.286.659,06	1.391.023,95	1.286.659,06	1.391.023,95

Fonte: SIAFI

4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.

Valores em R\$ 1,00

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
338039	1.255.000,00	0,00	1.255.000,00	0,00	0,00	0,00	1.255.000,00	0,00
339039	859.901,88	1.881.315,95	0,00	1.391.023,95	859.901,88	490.292,00	0,00	1.391.023,95
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos								
449051	459.500,00	0,00	22.975,00	0,00	436.525,00	0,00	22.975,00	0,00
449052	0,00	229.635,00	0,00	0,00	0,00	229.635,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								

4.2.4.2.3 Análise Crítica

Não houve alterações significativas no exercício anterior, tampouco contingenciamento de créditos orçamentários.

A principal dificuldade enfrentada para a execução orçamentária foi a falta de pessoal, problema que ainda perdura na gestão atual. Não houve problemas quanto a licenciamento ambiental ou tempestividade de liberação de recursos.

Merece ser mencionada a disponibilidade orçamentária com antecedência, o que permitiu o correto planejamento das ações propostas pelo Instituto.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro XVIII - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	1.617.515,53	71.104,52	1.546.411,01	0,00
2010	2.058.635,65	244.942,83	1.813.692,82	0,00
...				

Fonte: SIAFI

5.1.2 Análise Crítica

Os pagamentos dos RPs adotados pelo IBICT são efetuados de acordo com a execução dos serviços ou recebimento dos produtos.

O pagamento de Restos a Pagar não Processados não causou impacto financeiro do IBICT na gestão de 2012

Não é de praxe do IBICT a permanência de RP Processados e Não Processados. Não há no SIAFI registros dos referidos RP Processados e Não Processados de exercícios anteriores.

5.2 Suprimento de Fundos

5.2.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.2.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Quadro XIX – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
UG 1 240121	INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIENCIA E TECNOLOGIA			9.409,75	9.409,75
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF			9.409,75	9.409,75

5.2.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

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

Código da UG 1	240121				Nome da UG		INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM C&T	
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800026	31/01/12	339030	MATERIAL	1.999,79		01210000035201288
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800113	02/05/12	339039	SERVIÇOS	125,00		012010000035201288
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800126	11/05/12	339030	MATERIAL	1.424,96		012100000035201288
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800127	11/05/12	339039	SERVIÇOS	40,00		012100000035201288
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800199	05/10/12	339030	MATERIAL	1.660,40		012100000035201288
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	800200	05/10/12	339039	SERVIÇOS	170,00		012100000035201288
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800014	11/01/12	339039	SERVIÇOS	960,50		01210000034201233
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800015	11/01/12	339030	MATERIAL	697,24		01210000342001233
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800114	04/05/12	339039	SERVIÇOS	310,00		01210000034201233
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800115	04/05/12	339030	MATERIAL	1.490,96		01210000034201233
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800188	11/09/12	339039	SERVIÇOS	259,00		01210000034201233
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	800189	11/09/12	339030	MATERIAL	271,90		01210000034201233
Total Utilizado pela UG								

Fonte: SIAFI

TODOS OS GASTOS FORAM EFETUADOS ATRAVÉS DO CPGF.

5.2.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro XXI - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Código da UG 1	240121	Limite de Utilização da UG	40.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357932281-87			5.420,15	5.420,15
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439444007-63			3.989,60	3.989,60
Total Utilizado pela UG				9.409,75	9.409,75
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:SIAFI

5.2.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

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

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						
	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012					17	9.409,75	9.409,75
2011					14	9.076,86	9.076,86
2010					17	8.534,51	8.534,51

Fonte: SIAFI

5.2.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							02	9.409,75	02	9.076,86	02	8.534,51

Fonte: SIAFI

5.2.1.6 Análise Crítica

A utilização do CPGF tem surtido eficiência e rapidez principalmente no Departamento de Ensino e Pesquisa DEP/RJ, que fica distante da sede do IBICT/BSB.

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

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro XXIV – 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)	Não há	113		
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0		
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		113		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		108	05	08
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		02		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		03		
2. Servidores com Contratos Temporários		0		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		04		
4. Total de Servidores (1+2+3)		117		

Fonte: DREH

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	16
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	16
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	02
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	02
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	02
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	02
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	02
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	02
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)	22

Fonte: DREH

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro XXVI – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	26			
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	26			
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		19	02	01
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		03	0	02
1.2.4. Sem Vínculo		03	01	02
1.2.5. Aposentados		01	0	0
2. Funções Gratificadas	04			
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		04	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	30	30	03	05

Fonte: DREH

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	13	42	42	11
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	01	09	07	09
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	04	0
3. Totais (1+2)	0	14	51	53	20

Fonte: DREH

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	03	28	02	38	18	19
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	02	01	14	03	06
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	02	0	02	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	03	32	03	54	21	25

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: DREH

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Valores em R\$ 1,00

Quadro XXIX - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provento em Comissão											
Exercícios	2012	5.384.741,08	590.115,11	1.395.638,33	5.544.039,08	424.654,50	584.410,74	0,00	14.623,97	36.384,96	13.974.607,77
	2011	4.089.494,40	599.841,24	157.656,24	6.310.483,20	369.051,00	458.857,80	0,00	0,00	5.571,36	11.990.955,24
	2010	4.597.785,84	628.907,76	910.686,75	6.005.109,65	88.582,14	503.098,00	0,00	0,00	0,00	12.734.170,14
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	45.600,00	0	7.600,00	2.533,33	0	0	0	0	0	55.733,33
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	0	195.025,38	17.729,58	5.909,86	14.592,00	1.944,00				235.200,82
	2011	0	212.754,96	17.729,58	5.909,86	10.944,00	1.944,00	0	0	0	249.282,40
	2010	0	179.134,56	14.927,88	4.975,96	23.648,70	1.848,00	0	0	0	224.535,10
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	0	20.208,48	1.684,04	561,34	0,00	4.644,00	0	0	0	27.097,78
	2011	0	20.208,48	1.684,04	561,34	0,00	4.644,00	0	0	0	27.097,86
	2010	0	20.208,48	1.684,04	561,34	0,00	6.372,00	0	0	0	28.825,86

Fonte: DREH

6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro XXX - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	34	06
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	02	01
1.4 Outras	05	0
2. Proporcional		
2.1 Voluntária	41	0
2.2 Compulsória	01	0
2.3 Invalidez Permanente	03	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	86	07

Fonte: DREH

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro XXXI - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1.1. Integral	06	0
1.2. Proporcional	01	
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	07	

Fonte: DREH

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não possuímos, internamente, controle para verificação de acúmulo de cargos públicos.

Nossa Folha de Pagamento esta integrada ao sistema SIAPE(Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos), que é gerenciado pela SEGEP (Secretaria de Gestão Pública), do Ministério do Planejamento que executa batimentos de conformidade, periodicamente, a fim de verificar a existência de alguma inconsistência.

O controle supracitado é muito eficiente e detecta em curto prazo se algum servidor esta com acúmulo ilícito de cargo. Caso algum operador tente colocar algum servidor que já tenha vínculo com o serviço Público, o SIAPE não permitira e emitira uma mensagem de acúmulo ilícito de cargo.

6.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O IBICT não possui nenhum servidor com acúmulo ilícito de cargo.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	06	04	06	04
Concessão de pensão civil	01	0	01	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	05	01	05	01
Totais	12	05	12	05

Fonte: DREH

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	0	0	01	01
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	0	0	01	01

Fonte: DREH

Quadro XXXIV – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	0	06	0	0
Concessão de pensão civil	0	01	0	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	05	0	0
Total	0	12	0	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	0	01	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	0	01	0	0

Fonte: DREH

6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

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

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

Fonte: DREH

6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Quadro XXXVI – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	01	01	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	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	01	01	0	0

Fonte: DREH

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

O IBICT é uma Unidade de Pesquisa subordinada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI. Nossa unidade possui um setor de qualidade de vida no trabalho, onde tentamos minimizar as questões ligadas ao absenteísmo e as doenças ocupacionais. Os casos mais graves são encaminhados a nossa unidade SIASS (Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor), para indicar o tratamento adequado. Quanto à taxa de acidentes de trabalho, podemos ressaltar que o índice de acidentes é inexistente.

Não possuímos orçamento para efetivarmos um programa de Educação Continuada, como fazemos parte da estrutura do MCTI, participamos dos programas elaborados pela Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério. No ano de 2012 o Ministério elaborou Edital para provimento de cargos, cabendo a nossa Unidade o montante de 21cargos para suprir as necessidades de pessoal em decorrência de aposentadorias.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro XXXVII - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT													
UG/Gestão: 240121						CNPJ: 04.082.993/0001-49							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	1.5.1675/2010	26.414.755/0001-26	12/2010	12/2013	12	12					P
2012	V	O	5.762/2012	07.473.476/0001-99	08/2012	08/2013	17	17					A
Observações:													
<p>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.</p>													

Fonte: DAAD

6.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro XXXVIII - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT													
UG/Gestão: 240121							CNPJ: 04.082.993/0001-49						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	4	O	1.5.2642/2009	06.091.637/0001-17	05/2010	05/2013	05	05					P
2010	10	O	1.5.06/2010	37.077.716/0001-05	08/2010	08/2013			06	06			P
2012	1	O	5.762/2012	07.473.476/0001-99	08/2012	08/2013	17	17					A
2012	2	O	5.052/2012	10.475.904/0001-27	03/2012	03/2013			03	03			A
2007	12	O	05.177/2007	26.414.755/0001-26	03/2007	03/2013	06	06					E
2009	3	O	1.5.116/20019	00.717.511/0001-29	12/2019	04/2013			11		07		E
2009	12	O	1.5.2647/2009	26.414.755/0001-26	05/2010	05/2013	16	16	10	10	3	3	P
Observações:													
LEGENDA					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.								
Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12. Outras													

Fonte:DAAD

6.2.3 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro XXXIX - 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	10	12	13	11	77.188,98
1.1 Área Fim	09	10	11	09	62.753,03
1.2 Área Meio	01	02	02	03	14.435,95
2. Nível Médio	04	05	04	02	14.022,33
2.1 Área Fim	01	01	01	0	2.882,90
2.2 Área Meio	03	04	03	02	11.139,43
3. Total (1+2)	14	17	17	13	91.211,31

Fonte: DREH

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A legislação que regula a constituição e a forma da frota de veículos do IBICT é a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008. A frota de veículos é de suma importância para as atividades do Instituto, uma vez que habilita a continuidade do desenvolvimento das ações planejadas de trabalho, além de possibilitar a implementação de melhores serviços para a Instituição. Estes veículos para utilização de pessoal à serviço são fundamentais para o desempenho de atividades externas, no interesse do serviço público.

Atualmente o Instituto possui três automóveis, todos enquadrados no grupo de veículos de serviços comuns, com média anual de 10.234 km rodados. Dois destes veículos foram fabricados em 2010/2011 e um em 2008/2008, o que fornece a idade média da frota, que corresponde a 4 anos. Em 2012, foram gastos R\$18.174,08 com a manutenção desta frota.

Escolheu-se a aquisição em detrimento da locação por entendermos que é mais vantajoso e menos oneroso para a administração pública. Tendo em vista que a frota é relativamente nova, não há, atualmente, plano de substituição para a mesma. Com o intuito de assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, a Divisão de Apoio Administrativo controla todos os custos associados à sua manutenção, além de manter controle de saída dos veículos, bem como o itinerário a ser percorrido.

7.2 Gestão do patrimônio imobiliário

7.2.1 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro XL – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
240121		4	4	Imóvel cedido sem ônus			14.890,00	121.985,44
Total							14.890,00	121.985,44
Fonte: DAAD								

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro XLI – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada – Anexo III

9. GESTÃO AMBIENTAL DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro XLII – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis. Anexo IV.

9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.

Quadro XLIII – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	3	1400	2200	51,90	11.130,00	18.662,00
Água	6610	7847	8196	100.583,97	74.878,99	107.174,24
Energia Elétrica	903149	762962	830874	313.682,30	213.030,01	305.758,53
			Total	414.318,17	299.039,00	431.594,77

Fonte: DAAD

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício.

Quadro XLIV – Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no exercício.

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT						12
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
01	007.101/2012-0	1760/2012	1.6.3	RE	Ofício 934/2012-TCU/SECEX-6	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT						12
Descrição da Deliberação						
<p>Dar ciência ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e tecnologia (IBICT) sobre as seguintes impropriedades, relativas à gestão de compras por meio da CPGF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a utilização de suprimentos de fundos para aquisição de itens com o intuito de recompor estoques, identificada nos processos 01210.000197/2010 e 01210.000337/2011-75, afronta o disposto no art. 45, incisos I e III do Decreto 93.872/86 e - a ausência de formalização do ato de concessão de suprimentos de fundos, a ausência do documento de solicitação do produto ou serviço por parte do setor demandante e a especificação insuficiente dos itens adquiridos nos comprovantes das despesas, identificadas no processo 01210.000197/2010-54, afrontam o princípio da motivação, inscrito nos art. 2º e 50 da Lei 9.784/99 e prejudicam a transparência dos gastos e a atuação do sistema de controle. 						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
IBICT-COAD						12
Síntese da Providência Adotada						
As recomendações explicitadas passaram a ser efetuadas pelo Instituto						
Síntese dos Resultados Obtidos						
O IBICT deixou de ter impropriedades relativas à gestão de compras.						
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor						

10.2 Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93

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

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	03	05	30
	Entregaram a DBR	03	05	30
	Não cumpriram a obrigação	00	00	00

Fonte: DREH

10.2.2 Análise Crítica

Todos os servidores cumpriram a obrigação de entregar a DBR, através do formulário de autorização de acesso à declaração de imposto de renda pessoa física, Decreto 5.483, de 30 de junho de 2005.

Os formulários são guardados na Divisão de Recursos Humanos em sala de acesso restrito em arquivo fechado.

10.3 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

10.3.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Quadro XLVI – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV. Anexo V.

DECLARAÇÃO

Eu, Alexandre Alves da Silva, CPF nº357.932.281-87, Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, exercido no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 21 de março de 2013.

Alexandre Alves da Silva

(CPF: 357.932.281-87)

(Chefe da Divisão de Apoio Administrativo)

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Informações sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

O IBICT está aplicando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10. Quanto à metodologia, a administração pública da União elaborou cronograma com normas e procedimentos a serem seguidos, além dos procedimentos da Macrofunção Siaf, o que está sendo atendido. A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão segue a tabela elaborada pela Administração Pública. No que diz respeito às taxas utilizadas para os cálculos, são de 10%, 15% e 20%. De acordo com a mesma tabela, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados. Quanto à metodologia para mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, aplicou-se o que foi definido na macrofunção. Quanto ao impacto, no âmbito patrimonial referente a bens de capital utilizamos a NBC T 16. Esta obrigatoriedade demonstra o valor real dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.

11.2.1 Declaração com Ressalva

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a).....</p> <p>b).....</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC n.º	

12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

A importância do IBICT para o desenvolvimento científico e tecnológico do país vem, a cada ano, ganhando mais destaque, com significativas inovações no campo da informação. Esta importância é representada pela visibilidade que a produção científica brasileira tem alcançado nacional e internacionalmente; pela parceria com 97 universidades brasileira, mais de 10 centros de pesquisa estrangeiros, ministérios e outras entidades públicas e privadas; pela formação de centros de pesquisa estrangeiros, ministérios e outras entidades públicas e privadas; pela formação de mestres, doutores e pós-doutores para a Ciência da Informação; pela excelência na construção e integração de sistemas de informação disseminadores e propulsores do conhecimento científico e tecnológico; pela integração das UPs do MCTI por meio de sua rede de bibliotecas; pelos produtos, serviços e pesquisas disponibilizados para a sociedade e pela liderança no movimento nacional de acesso livre à informação. Estes resultados são refletidos, entre outros aspectos, no excelente posicionamento do IBICT no *ranking* internacional dos centros de pesquisa mais visíveis na web em 2012.

13. INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS.

13.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

Quadro XLVIII - Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”. Anexo VII

13.2 Análise Crítica

O IBICT foi criado em 1954, Instituto Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação – IBBD, desenvolvendo projetos de pesquisa, produtos e serviços, em âmbito nacional, coordenando e integrando bancos de dados nacionais e distintos sistemas de informação (Exemplos: Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas – CCN, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD, etc). Para essa missão institucional contava com um quadro técnico voltado para essa competência em projetos, produtos e serviços da área da Ciência da Informação.

A ampliação de suas atribuições institucionais em 1976, para coordenador das atividades de informação em C&T, não foi devidamente acompanhada de uma complementação dos seus quadros técnicos, o que já na época, afetava sobremaneira o desempenho de sua plena missão institucional, ampliada para “promover a competência, o desenvolvimento de recursos e a infra-estrutura de informação em ciência e tecnologia para a produção, socialização e integração do conhecimento científico-tecnológico”.

Além da limitação de seu corpo técnico, o orçamento, em vista das inúmeras atribuições institucionais, mostra-se sempre um limitador no atendimento das demandas ao Instituto.

Neste sentido a importância do Acordo de Cooperação Técnica IBICT/UNESCO, Projeto 914 BRA 2015, ao possibilitar a contratação de consultores, significa para o Instituto a mitigação de um problema crônico de Recursos Humanos e Financeiros, através da complementação temporária de expertises técnicas para atender as diversas demandas da sociedade, além de possibilitar o acesso a profissionais capacitados e atualizados na área da “Informação em C,T&I”.

RESULTADOS, CONCLUSÕES E VISÃO DE FUTURO.

Com quase 60 anos de existência, o IBICT se tornou referência na promoção do acesso à informação em ciência e tecnologia, por meio de suas pesquisas na área da ciência da informação e do desenvolvimento de ferramentas e recursos informacionais destinados a levar – de forma simplificada, sistêmica, eficaz e gratuita – o conhecimento científico e tecnológico à sociedade.

Já se pode afirmar que o IBICT acertou o caminho no cumprimento de sua missão, que tem como fundamento quatro grandes pilares:

- a preocupação com a preservação da memória do patrimônio científico e tecnológico brasileiro;
- o empenho na criação de condições para o aumento da produção científica e sua visibilidade em nível nacional e internacional;
- a promoção do acesso amplo e livre à informação; e
- o esforço em contribuir para a inserção de cidadãos na sociedade da informação.

O ano de 2012 do IBICT foi marcado por conquistas e resultados importantes. A atual direção, com mandato iniciado em 2005, após quase uma década de interinidade, resgatou a importância do Instituto com significativas inovações no campo da informação em ciência e tecnologia. Importância essa representada pela:

- visibilidade que a produção científica brasileira tem alcançado nacional e internacionalmente;
- efetivação de parcerias com 97 universidades brasileiras, mais de 10 centros de pesquisa estrangeiros, ministérios e outras entidades públicas e privadas;
- formação de mestres, doutores e pós-doutores no campo da Ciência da Informação;
- excelência na construção e integração de sistemas de informação disseminadores e propulsores do conhecimento científico e tecnológico;
- integração das UPs do MCTI por meio de sua Rede de Bibliotecas;
- disponibilização de produtos, serviços e pesquisas para a sociedade; e
- liderança no movimento nacional de acesso livre à informação.

Devido a essas conquistas, em especial a sua liderança no movimento de acesso livre à informação, o IBICT passou a ocupar posição de destaque em nível nacional e internacional. Isso está refletido na sua colocação no *Ranking Web*³ dos centros de pesquisa mais visíveis no mundo. Em julho de 2012, o IBICT ficou classificado em 106º lugar no *ranking* mundial (dentre mais de 8.000 instituições de pesquisa analisadas) e em 6º no nacional (dentre as 98 instituições brasileiras analisadas).

Os resultados descritos no corpo deste documento são fruto de uma gestão focada na convergência de suas ações com a demanda de uma sociedade cada vez mais necessitada de informação de acesso rápido e sem custo. Tal convergência de ações está evidenciada nos mais de 204 mil documentos de acesso aberto da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), nas quase 800 revistas de acesso aberto criadas com o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), nas mais de 20 mil respostas técnicas, voltadas ao micro e pequeno empresário, disponíveis gratuitamente na base de dados do Serviço Brasileiro de Respostas Técnicas (SBRT), entre outros resultados.

³ O *Ranking Web*, publicado desde 2004 pelo CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas), do Ministério da Educação da Espanha, tornou-se parâmetro mundial para avaliação de instituições de pesquisa quanto ao volume de publicações de livre acesso na Web.

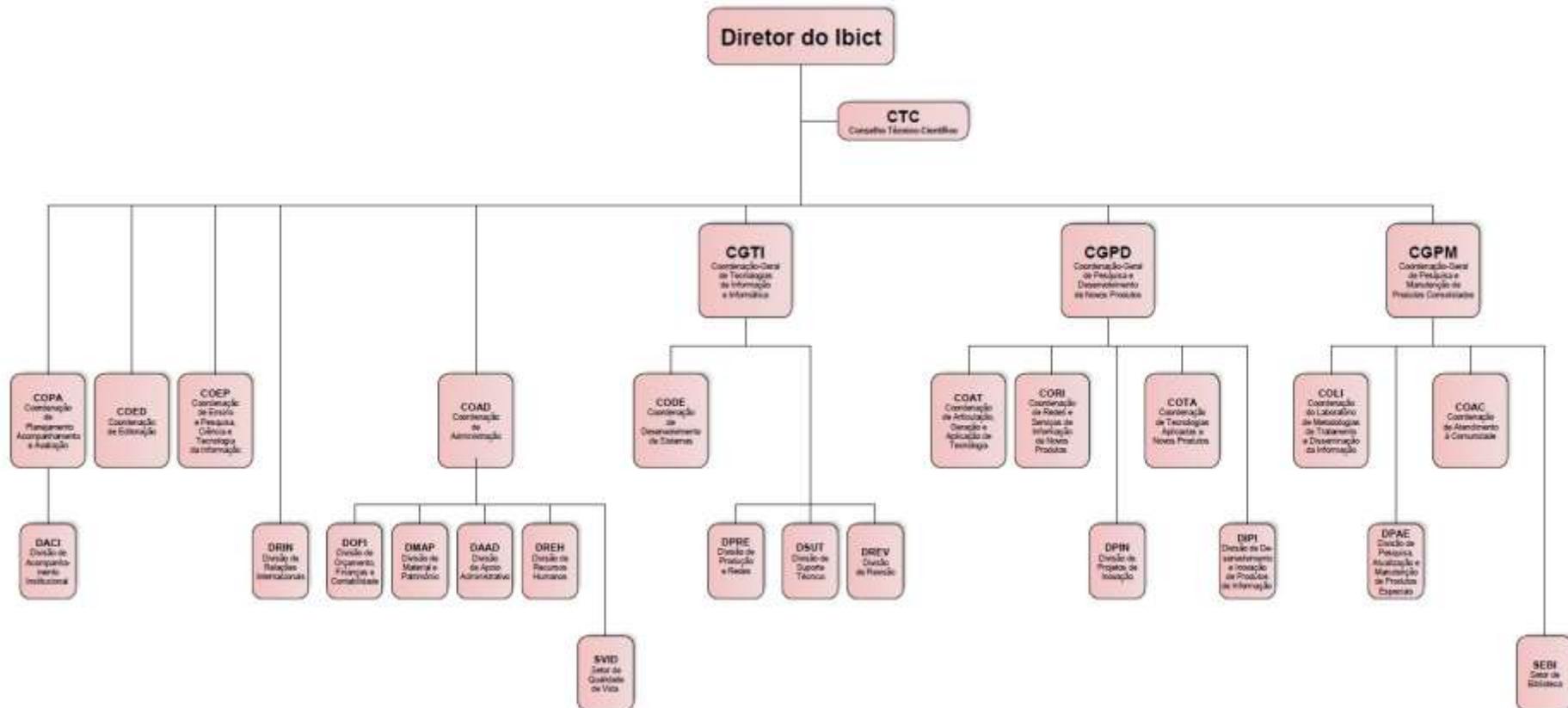
Visão de Futuro: Manter-se como centro de excelência em ciência da informação, além de alcançar as condições político-institucionais, infraestruturais e de competência científico-tecnológica para atender às demandas e aos novos desafios em ciência, tecnologia e inovação, colocados pela sociedade do conhecimento.

Partindo do princípio de que apenas por meio do diálogo é possível inovar, produzir novos conhecimentos, sensibilizar a sociedade e contribuir para maior consciência do cidadão com relação à importância da ciência e da tecnologia no seu dia a dia, o IBICT, com sua experiência sexagenária no trato com a informação somada aos recursos atuais de troca interativa e imediata do conhecimento, inaugura uma nova fase de oferta de informação com base no diálogo com os diversos setores da sociedade. Para tanto, o Instituto inicia estudos voltados ao desenvolvimento de um sistema de informação capaz de “dialogar” com públicos específicos por meio de linguagens e veículos igualmente específicos.

Face a tais convergências e, ainda, dada a sua competência vocacional na lida com a transversalidade da informação, o IBICT se apresenta como o vetor lógico e natural para disseminar o conhecimento gerado nas unidades de pesquisa do MCTI e suas instituições parceiras.

ANEXOS

Anexo I – Organograma.



Anexo II - Quadro II – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X

24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x
Análise Crítica: A qualidade do funcionamento dos controles internos pode ser vista como uma consequência do intuito de estarmos alinhados às metas de melhoria da gestão pública, alinhado ao trabalhos de interlocução com as equipes de controle.					
Escala de valores da Avaliação: <ul style="list-style-type: none"> (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ. 					

Anexo III - Quadro XLI – 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.
	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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
x	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.
x	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 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
x	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
x	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
x	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
x	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
x	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
x	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	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 <i>internet</i> 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:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.

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

Anexo IV - Quadro XLII – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<ul style="list-style-type: none"> • A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <p>FORAM EXIGIDOS NO EDITAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; 2) fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; 3) respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; 4) realização um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; 5) providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata; 6) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1888. 7) que todos os projetos a realizar (descritos no Anexo I do TR do Pregão 06/2012) deverão, sempre que possível, considerar os aspectos de sustentabilidade, eficiência energética, selo verde, e outros relativos à preservação do meio ambiente urbano e às boas condições de trabalho, temas que têm ganhado, cada vez mais, a atenção dos gestores públicos, em atenção às disposições da Agenda 21 Brasileira e Instrução Normativa Nº 01 de 19 de Janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. 8) Observação dos critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 8.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; 8.3 Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e 8.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDES). 9) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; 10) Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos 				x	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; 11) Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;					
1. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			x		
2. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			x		
3. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?		x			
4. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	x				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	x				
6. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	x				
7. 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				
8. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.			x		
9. 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
10. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					x
11. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	x				

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

Anexo V - Quadro XLVI – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



SAS - Quadra 05 - Lote 06 - Bloco H – 3º Andar | Cep: 70070-912 - Brasília / DF
Telefone: +55 61 3217 6152/6253 | Fax: +55 61 3217 6496 – E-mail: contratos@ibict.br

DECLARAÇÃO

Eu, Alexandre Alves da Silva, CPF nº357.932.281-87, Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, exercido no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

ALEXANDRE ALVES DA SILVA
357.932.281-87
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação Geral de Orçamento e Finanças
Coordenação de Contabilidade e Programação Financeira

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT			240121
<p>Após análise dos registros contábeis e conformidade de registros de gestão que consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial inclusos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balancos Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem a adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, EXCETO no tocante às restrições registradas na conformidade contábil do mês de dezembro na Unidade Gestora Executora 240121-IBICT, conforme abaixo e, observando apenas que as Demonstrações dos Fluxos de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>a) Restrição Contábil 115 – Falta de reavaliação ou redução de ativos permanentes b) Restrição Contábil 999 – Não atendimento orientação órgão contab. Setorial/Central</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília, DF	Data	25/02/2013
Contador Responsável	Eliana Yukiko Takenaka	CRC nº	DF-006666/O-1

Anexo VII Quadro XLVIII - Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”.
(valores em R\$ 1,00)

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CULTURA E A CIÊNCIA					UNESCO
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto					Código
Atualização dos Processos de Gestão e Disseminação de Informações em C&T no IBICT					914BRA2015
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA-872/2011					
Objetivo da consultoria: Desenvolver as bases organizacionais para a reestruturação do IBICT, dentro das condições estabelecidas no Plano Diretor para 2011-2015, especificamente, o racionamento dos fluxos e processos organizacionais e a proposição de uma nova estrutura organizacional para o IBICT, com a conseqüente revisão do seu Regimento Interno.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
11/04/2011	10/11/2011	81.000,00	0,00	36.0000,00	81.000.00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo o mapeamento descritivo de todos os processos de trabalho desenvolvidos nas áreas técnicas do IBICT, em sua Unidade-Sede localizada em Brasília-DF e na unidade funcional do Rio de Janeiro-RJ. Além da identificação, o consultor deverá proceder a uma análise crítica situacional do funcionamento destas unidades, visando à proposição de novos fluxos e/ou racionalização dos existentes. Todo este trabalho de consultoria obrigatoriamente deverá ser realizado em estrita observância às legislações e normas administrativas vigentes no âmbito do Governo Federal				11/07/2011	15.000,00
Documento técnico contendo a proposta de racionalização dos fluxos dos processos tanto das áreas administrativas, bem como técnicas do IBICT, com vistas à proposição de uma nova estrutura organizacional para o Instituto e a revisão do seu regimento interno. Todo este trabalho de consultoria obrigatoriamente deverá ser realizado em estrita observância às legislações e normas administrativas vigentes no âmbito do Governo Federal.				14/09/2011	21.000,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Carlos Vanderley Soares				CPF: 337.014.076-49	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA-1868/2011					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor para o desenvolvimento de uma proposta de novas ações na área da Educação, com a filosofia da aprendizagem informacional.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/08/2011	01/02/2012	55.000,00	26.000,00	26.000,00	55.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo sugestões de novas ações na área da Educação, tendo por base a filosófica da Aprendizagem Informacional. Também, se for o caso, poderá indicar redirecionamento em ações em				15/01/2012	18.000,00

andamento, de forma que as mesmas se adequem às iniciativas de sucesso em Aprendizagem Informacional.					
Documento técnico contendo resumo de todas as fases do projeto de pesquisa, justificativas para as hipóteses desenvolvidas, bem como proposta de solução para os problemas identificados.		01/02/2012		8.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Maria Amélia Teles				CPF: 098.452.671-49	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-3205/2011					
Objetivo da consultoria: Contratação de pessoa física para avaliação das tecnologias adotadas no processo pedagógico implementado, nas escolas rurais atendidas pelo Programa Corredor Digital Rural.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
16/11/2011	15/02/2012	4.688,00	4.688,00	4.688,00	4.688,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico de, no mínimo 20 páginas, contendo a avaliação das tecnologias adotadas no processo pedagógico do projeto "Capacitação para a Prática da Ciência da Informação", nas escolas rurais atendidas pelo Programa Corredor Digital Rural				15/02/2012	4.688,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Talia Ramirez Lopes				CPF: 291.430.121-91	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-1030/2011					
Objetivo da consultoria: Contratação de profissional para avaliação o curso a distância sobre o Sistema de Eletrônica de Revistas - SEER.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
02/05/2011	31/01/2012	27.750,00	5.875,00	5.875,00	27.750,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo a proposta de administração da segurança da informação do curso. Análise da infra-estrutura atual e estimativa de recursos financeiros necessários para sua implementação.				31/01/2012	5.875,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Fábio de Sousa Martins				CPF: 728.432.331-00	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-3378/2011					
Objetivo da consultoria: Obter subsídios técnicos para a escolha e customização de um sistema de preservação digital para ser usado na construção da Rede Nacional de Preservação Digital.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/12/2011	30/11/2012	44.625,00	44.625,00	44.625,00	44.625,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de	Valor

		entrega			
Documento técnico contendo a análise de softwares para criação da Rede Nacional de Preservação Digital e uma proposta de utilização de ferramenta disponível.		30/12/2011		7.437,50	
Documento técnico contendo a análise da versão do protótipo do software proposto e dos testes da instalação da versão piloto da Rede.		28/02/2012		7.437,50	
Documento técnico contendo a customização do software instalado e os resultados dos testes da versão customizada para o ambiente do sistema de preservação digital.		30/04/2012		7.437,50	
Documento técnico contendo a estruturação e os requisitos técnicos para efetivar a participação das instituições na rede de preservação digital.		20/06/2012		7.437,50	
Documento técnico contendo as especificações do ambiente do software selecionado e da administração local da interface da rede.		30/08/2012		7.437,50	
Documento técnico contendo os indicadores técnicos para o funcionamento sustentável da Rede e uma proposta para manutenção das funções administrativas do sistema.		30/11/2012		7.437,50	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Alexandre Faria de Oliveira				CPF: 835.872.251-68	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-3397/2011					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor para elaboração de proposta de integração, em sistema dos catálogos das bibliotecas participantes do COMUT.					
Período de Vigência			Remuneração		
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/12/2011	30/08/2012	33.165,00	33.165,00	33.165,00	33.165,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo o inventário dos catálogos disponíveis na internet, das coleções das bibliotecas participantes do COMUT.				02/01/2012	6.000,00
Documento técnico com a apresentação das tecnologias (instrumentos e ferramentas) disponíveis para a integração das diferentes características e mecanismos de funcionamento, com a devida análise dos seus pontos fortes e fracos.				10/02/2012	6.000,00
Documento técnico com a identificação das instituições interessadas em participar da integração, com os devidos comentários				20/04/2012	5.800,00
Documento técnico com a identificação das instituições interessadas em participar da integração, com os devidos comentários				20/06/2012	8.365,00
Documento técnico final do trabalho com sugestões de padronização em futuros catálogos e indicação de possíveis fontes de financiamento				30/08/2012	7.000,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Rejane Dias Ferreira Ribeiro				CPF: 351.869.681-53	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-1308/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de pessoa física para realização de estudo comparado do processo de aprendizagem informacional no Software Lúdico e Cartilha do Programa ACV e no portal do Canal Ciência hospedado no site do IBICT para o desenvolvimento de habilidades e competências informacionais e digitais no âmbito da educação.					
Período de Vigência			Remuneração		
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/05/2012	30/10/2012	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					

Descrição		Data prevista de entrega	Valor		
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas, contendo estudo comparado sobre a aplicação de práticas leitura tecnológica para que favoreçam a aprendizagem informacional significativa dos estudantes da educação básica de escolas rurais que conectaram o Portal Canal Ciência e fizeram uso do Software Lúdico e cartilha do programa ACV.		30/05/2012	8.300,00		
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas contendo pesquisa comparativa de práticas educativas e pedagógicas na área de produção textual, lexicologia, e tecnologia que estejam interligadas ao projeto de leitura e produção textual, midiática e hipertextual do Portal Canal Ciência e do Software Lúdico e cartilha do programa ACV.		15/07/2012	8.300,00		
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas contendo relatório final da pesquisa, bem como a proposta de novos produtos digitais de leitura e informação que estimulem a produção textual para as novas ações de aprendizagem informacional do IBICT.		20/09/2012	12.000,00		
Releitura das Avaliações anteriores realizadas no programa Corredor Digital e BNP, reunidos aos resultados obtidos nestes últimos acima citados com o objetivo de conceber metodologia e difundir o trabalho informacional que o IBICT vem construindo e propondo profunda bagagem teórica e experiencial para contribuir na proposta de Aprendizagem Informacional.		30/10/2012	16.400,00		
Consultor contratado					
Nome do consultor: Gisele Gama Andrade				CPF: 417.263.591-15	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA-1310/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de pessoa física para a realização de um Estudo Comparado do Processo de Aprendizagem Informacional das Escolas Rurais e do Projeto da Biblioteca Nacional de Brasília e proposta de novos produtos digitais de leitura e informação que estimulem a produção textual para as novas ações de aprendizagem informacional no IBICT.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/05/2012	01/09/2012	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor		
Documento técnico de, no mínimo 20 páginas, contendo estudo comparado sobre a aplicação de práticas de leitura tecnológica para o processo do processo de aprendizagem informacional entre os alunos da educação básica das escolas rurais do Programa Corredor Digital Rural e do projeto da Biblioteca Nacional de Brasília.		30/05/2012	5.500,00		
Documento técnico de, no mínimo 20 páginas, contendo estudo comparado sobre as práticas educativas e pedagógicas na área de produção textual, lexicologia e tecnologia que estejam interligadas ao projeto de leitura e produção textual, midiática e hipertextual entre os alunos da educação básica das escolas rurais do Programa Corredor Digital Rural e do projeto da Biblioteca Nacional de Brasília.		01/07/2012	5.500,00		
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas contendo o relatório final da pesquisa, bem como uma proposta de novos produtos digitais de leitura e informação que estimulem a produção textual para as novas ações de aprendizagem informacional do IBICT.		01/09/2012	7.000,00		
Consultor contratado					
Nome do consultor: Giselle Salgado Ferreira Fatureto				CPF: 520.189.622-72	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					

Código do Contrato: SA-1317/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor com vistas a validação da metodologia brasileira de coleta de dados de inventários ao setor industrial e definição de procedimentos de integração de novos inventários no banco de dados.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/05/2012	15/12/2012	42.210,00	42.210,00	31.554,00	31.554,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico com a definição dos principais parâmetros da pesquisa, dos processos técnicos a serem inventariados, metodologia do trabalho de validação e operação do banco de dados				30/05/2012	7.000,00
Documento técnico contendo o inventário do ciclo de vida do processo tecnológico 1 e seu processo de levantamento;				30/06/2012	9.242,00
Documento técnico contendo o inventário do ciclo de vida do processo tecnológico 2 e seu processo de levantamento				03/08/2012	7.656,00
Documento técnico contendo o inventário do ciclo de vida do processo tecnológico 3 e seu processo de levantamento				15/09/2012	7.656,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Sílvia Ilena Palma Rojas				CPF: 740.257.241-20	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato em andamento.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-1314/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de pessoa física para realização de estudo sócio econômico nos núcleos familiares dos alunos matriculados nas escolas participantes do projeto aprendizagem informacional nos núcleos rurais do DF. O estudo abordará 6 (seis) comunidades onde foram implantados laboratórios digitais e diagnosticará, a partir de pesquisa dirigida, as possibilidades de utilização dos laboratórios como forma de entretenimento e geração de renda.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
01/05/2012	30/06/2012	13.895,36	13.895,36	13.895,36	13.895,36
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas, contendo levantamento socioeconômico dos pais de alunos das 6 comunidades onde foram desenvolvidos os programas Aprendizagem Informacional e Corredor Digital Rural.				30/05/2012	6.000,00
Documento técnico, de no mínimo 20 páginas, contendo relatório final sobre o estudo bem como a proposta de iniciativas que beneficiem a geração de renda e o entretenimento das famílias dos alunos, através dos laboratórios de inclusão digital instalados.				30/06/2012	7.895,36
Consultor contratado					
Nome do consultor: Ivany Ehrhardt				CPF: 003.226.601-49	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA – 2225/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor com vistas a elaboração de proposta de um Programa de Educação Informacional do IBICT, sob o ponto de vista pedagógico, tendo por base os parâmetros comuns como, multiplicadores, treinandos e tecnologia, avaliados das ações desenvolvidas no Programa Corredor Digital e Aprendizagem Informacional.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício

13/07/2012	15/12/2012	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega		Valor
Documento técnico com a definição dos principais parâmetros e dos processos técnicos a serem abordados durante a pesquisa			30/07/2012		9.000,00
Documento técnico contendo identificação e análise dos principais indicadores das ações de Educação Informacional			30/09/2012		10.000,00
Documento técnico contendo metodologias e recursos pedagógicos utilizados nos projetos educacionais realizados			01/11/2012		10.000,00
Documento técnico contendo relatório final sobre a pesquisa com proposta de um Programa de Educação Informacional do IBICT			15/12/2012		11.000,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Julcelina Friaça Teixeira				CPF: 144.518.671-34	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA-2570/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor para adequação dos verbetes do Vocabulário Ambiental Infantil (VAI) à linguagem comum, apropriada ao público-alvo, condizente a proposta de popularização da ciência do Vocabulário.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
23/08/2012	03/12/2012	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega		Valor
Documento eletrônico contendo a redação de 30 verbetes do VAI, relacionados à ecologia, em linguagem adequada ao público infantojuvenil.			03/09/2012		10.000,00
Documento eletrônico contendo a redação de 25 verbetes do VAI, relacionados às ciências atmosféricas, em linguagem adequada ao público infantojuvenil.			01/10/2012		9.000,00
Documento eletrônico contendo a redação de 25 verbetes do VAI, relacionados ao aproveitamento de energia, em linguagem adequada ao público infantojuvenil;			01/11/2012		9.000,00
Documento eletrônico contendo a redação de 25 verbetes do VAI, relacionados à educação para a sustentabilidade, em linguagem adequada ao público infanto-juvenil, proposta de projeto gráfico, e relatório final do trabalho, com comentários sobre a metodologia adotada e relatos das dificuldades encontradas.			03/12/2012		12.000,00
Consultor contratado					
Nome do consultor: Florentino Alves de Freitas				CPF: 656.803.244-15	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA – 3195/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor para desenvolvimento de proposta de diretrizes técnicas e operacionais relativas ao conteúdo e estrutura de funcionamento do Portal de Livro Aberto, orientado para gestão, disseminação e preservação das publicações oficiais brasileiras em Ciência, Tecnologia e Inovação, seguindo os princípios do Acesso Aberto.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
22/10/2012	22/12/2012	21.000,00	21.000,00	10.500,00	10.500,00
Insumos Externos					

Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega		Valor	
Documento técnico contendo: (a) relatório com o referencial teórico, documentos e instrumentos técnicos para gestão de publicações oficiais, (b) proposta para o tratamento das questões relativas ao direito autoral e autorizações <i>Creative Commons</i> de publicações oficiais; (c) levantamento do estado da arte do controle bibliográfico e disseminação de publicações oficiais (impressas e eletrônicas) em geral e, em especial, na área de Ciência, Tecnologia e Inovação, no Brasil e em outros países, com indicação de iniciativas semelhantes e boas práticas.		22/11/2012		10.500,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Adelaide Ramos e Corte				CPF: 102.511.701-87	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato em andamento.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: SA – 3483/2012					
Objetivo da consultoria: Contratação de consultor para desenvolvimento de proposta de gestão de bibliotecas, através da análise de softwares existentes no mercado, sob o ponto de vista das funcionalidades existentes e sua adequação às necessidades da Rede de Bibliotecas das Unidades de Pesquisa do MCTI - RBP. Também deverão ser considerados aspectos tecnológicos visando à compatibilidade com o ambiente de hardware e software existente no IBICT.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total Pago no Exercício	Total Pago até o Final do Exercício
20/11/2012	15/02/2013	48.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega		Valor	
Documento técnico detalhado, contendo o diagnóstico da situação atual da RBP.		05/12/2012		12.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Nilo Sérgio Holtz				CPF: 115.844.671-34	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato em andamento.					

Fonte: COPA