

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

**Relatório de Gestão do Exercício de 2013**

**Brasília-DF, 2014**

Relatório de Gestão do Exercício de 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 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 127/2013, da Portaria-TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

## SUMÁRIO

LISTAS DE TABELAS, ILUSTRAÇÕES, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS. ....	8
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO. ....	9
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	9
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	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 finalístico .....	29
1.5 Macroprocessos de Apoio .....	47
1.6 Principais Parceiros .....	48
INTRODUÇÃO .....	49
DESENVOLVIMENTO .....	54
2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	54
2.1 Planejamento da unidade .....	54
Recursos Humanos.....	61
Inclusão Social .....	62
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	63
2.2.1 Programa Temático .....	63
Quadro II – PROGRAMA TEMÁTICO.....	63
2.2.2 Objetivo.....	64
Quadro III – OBJETIVO.....	64
2.2.2.1 Análise Situacional.....	64
2.2.3 Ações.....	65
2.2.3.1 Ações - OFSS .....	65
Quadro IV – AÇÕES – OFSS .....	65
2.2.3.2 Análise Situacional.....	66
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	67
3.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	67
Quadro V – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ – Anexo II .....	67
3.2 Cumprimento Pela Instância de Correção da Portaria nº 1.043/2007 da CGU .....	68
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	69
4.1 Execução das despesas .....	69

4.1.1	Programação.....	69
	Quadro VI – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS.....	69
4.1.1.1	Análise Crítica.....	69
4.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	70
	Quadro VII – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA.....	70
	Quadro VIII – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA.....	70
4.1.3	Realização da Despesa.....	71
4.1.3.1	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total ...	71
	Quadro IX– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL.....	71
4.1.3.2	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ.....	72
	Quadro X – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ.....	72
4.1.3.3	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	73
	Quadro XI – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL – Ver Anexo III.....	73
4.1.3.4	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ.....	74
	Quadro XII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ – Ver Anexo IV.....	74
4.1.3.5	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	75
	Quadro XIII – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	75
4.1.3.6	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	76
	Quadro XIV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO – Ver Anexo V.....	76
4.1.3.7	Análise crítica da realização da despesa.....	77
4.2	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	78
	Quadro XV – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	78
4.2.1	Análise Crítica.....	78
4.3	Suprimento de Fundos.....	79
4.3.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	79
	Quadro XVI – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA).....	79
4.3.2	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	79

Quadro XVII - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR .....	79
4.3.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos .....	80
Quadro XVIII - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF) .....	80
4.3.4 Análise Crítica.....	81
<b>5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>83</b>
5.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	83
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	83
5.1.1.1 Lotação .....	83
Quadro XIX – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	83
5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	84
Quadro XX– SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ .....	84
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho .....	85
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções.....	85
Quadro XXI – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO).....	85
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade...85	
Quadro XXII – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA. SITUAÇÃO APURADA EM 31/12 .....	85
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade .....	86
Quadro XXIII – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE. SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	86
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	87
Quadro XXIV- QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES .....	87
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	88
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	88
Quadro XXV - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO .....	88
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	88
Quadro XXVI - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12.....	88
5.1.5 Cadastramento no Sisac .....	89
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC .....	89
Quadro XXVII – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007) .....	89
5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU .....	89

Quadro XXVIII – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007) .....	89
5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac .....	90
Quadro XXIX – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC.....	90
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos .....	91
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	91
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	91
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	92
5.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	92
Quadro XXX - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	92
5.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	93
Quadro XXXI - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	93
5.2.3 Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2.....	94
5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários .....	95
Quadro XXXII - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	95
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....	96
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros .....	96
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário .....	97
6.2.1 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional.....	97
Quadro XXXIII – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL .....	97
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....	98
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	98
Quadro XXXIV – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA – Ver Anexo VI.....	98
7.1.1 Análise Crítica.....	98
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	99
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	99
Quadro XXXV - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Ver Anexo VII. ....	99
8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	99
Quadro XXXVI – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	99
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	100

9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU .....	100
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	100
	Quadro XXXVII – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO – Ver anexo IX.....	100
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI .....	101
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício .....	101
	Quadro XXXVIII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI .....	101
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	101
	Quadro XXXIX - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO – Ver Anexo X.....	101
9.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	102
9.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	102
	Quadro XL – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	102
9.3.2	Situação do Cumprimento das Obrigações .....	102
9.4	Alimentação SIASG E SICONV .....	103
	Quadro XLI – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV. Ver anexo XI.....	103
10.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	104
11.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	105
11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. ....	105
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis....	105
11.2.1	Declaração Plena .....	105
	Quadro XLII - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA. Ver anexo XII. ...	105
12.	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	106
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	106
13.	INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS.....	108
13.1	Contratação de Consultores na Modalidade “Produto” .....	108
	Quadro XLIII - CONSULTORES CONTRATADOS NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS. Ver Anexo XIII. ....	108
	RESULTADOS E CONCLUSÕES .....	109
	ANEXOS.....	110
	Anexo I – ORGANOGRAMA.....	110

Anexo II – Quadro V – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	111
Anexo III - Quadro XI – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL .....	113
Anexo IV - Quadro XII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ .....	115
Anexo V - Quadro XIV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	117
Anexo VI - Quadro XXXIV – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	119
Anexo VII - Quadro XXXV - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. ...	121
Anexo VIII - PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UNIDADE. ....	123
Anexo IX - Quadro XXXVII – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	155
Anexo X - Quadro XXXIX - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	157
Anexo XI - Quadro XLI – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV. ....	160
Anexo XII – Quadro XLII - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA. ....	161
Anexo XIII - Quadro XLIII - CONSULTORES CONTRATADOS NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS.....	162

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

**ABCV** - Associação Brasileira do Ciclo de Vida  
**ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
**ACV** - Avaliação do Ciclo de Vida  
**APLs** – Arranjos Produtivos Locais  
**BDTD** - Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações  
**CCN** - Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Periódicas  
**CDU** – Classificação Decimal Universal.  
**CGPMPC** – Coordenação Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados  
**CGTI** – Coordenação-Geral de Tecnologias de Informação e Informática do IBICT  
**CNI** – Confederação Nacional da Indústria  
**CNPq** - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
**COAD** - Coordenação de Administração do IBICT  
**COEP** – Coordenação de Ensino e Pesquisa  
**COPA** - Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação do IBICT  
**Comut** - Programa de Comutação Bibliográfica  
**CPD** – Centro de Processamento de Dados  
**CTC** – Conselho Técnico Científico  
**DRH** - Divisão de Recursos Humanos  
**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*  
**MCTI** - Ministério da Ciência, Tecnologia e Informação  
**MID** - Mapa da Inclusão Digital  
**OIT** – Organização Internacional do Trabalho  
**PCI** – Programa de Capacitação Profissional  
**PDTI** - Plano Diretor de Tecnologia de Informação  
**PPA** - Plano Plurianual  
**PPGCI** - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação  
**RNP** – Rede Nacional de Ensino e Pesquisa  
**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. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO.

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

#### Quadro I - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI		<b>Código SIORG:</b> 1998
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
<b>Denominação Completa:</b> Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia		
<b>Denominação Abreviada:</b> IBICT		
<b>Código SIORG:</b> 12	<b>Código LOA:</b> 0461	<b>Código SIAFI:</b> 24101
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 04.082.993/0001-49
<b>Principal Atividade:</b> Ciência e Tecnologia/Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico (MTO)		<b>Código CNAE:</b> MTO 19573
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(61) 3217-6260	(61) 3217-6490
<b>Endereço Eletrônico:</b> diretoria@ibict.br		
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.ibict.br">http://www.ibict.br</a>		
<b>Endereço Postal:</b> SAUS Quadra 05 Lote 06 Bloco H – 5º andar – CEP: 70070-912 – 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 Laboratório 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 – CTC

O 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 – COPA 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 – DACI 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 – COED 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 – COEP 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 – DRIN 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 – COAD 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 – DOFI 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 – DMAP 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 – DAAD 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 – DREH 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 – SVID 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 – CGTI 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 IBICT;
- 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 – CODE 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 – DPRE 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 – DSUT 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 – DREV 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 – CGPD 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 – COAT 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 – CORI 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 técnicoadministrativa e da prestação de contas dos projetos;
- IV - disponibilizar infra-estrutura 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 – DPIN 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 novos 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 – COTA 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 – DIPI 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 – CGPM 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 – COLI tem atribuições:

- I - coordenar a realização de projetos, em articulação com as áreas afins de desenvolvimento de sistemas destinadas 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 – DPAE 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 – COAC 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 – SEBI 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.

No que concerne às informações referentes aos macroprocessos conduzidos, as mesmas serão demonstradas no subitem 1.4.

## 1.4 Macroprocessos finalístico

Os macroprocessos finalísticos são desenvolvidos pelos diversos setores do Ibict ligados às atividades fins. São identificados seis processos macro finalísticos que se dividem conforme especificações descritas abaixo.

### I - INFORMAÇÃO PARA A SOCIEDADE

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos

- **APRENDIZAGEM INFORMACIONAL**

O Programa de Aprendizagem Informacional foi criado em março de 2007 e tem, desde então, concentrado suas ações no estudo e aplicação de metodologias para a aprendizagem informacional no campo do ensino fundamental, tendo como piloto duas aplicações: uma em Campo Grande-MS e outra em São Luís do Maranhão.

O Programa é um processo de construção e desenvolvimento de habilidades e competências individuais e coletivas pelo estímulo à produção e ao uso de conteúdos pedagógicos utilizando novas tecnologias de informação e comunicação. Constitui-se em um caminho que leva à inclusão social e promove a autonomia e criatividade requerida pelas diretrizes filosóficas da sociedade da informação.

Trata-se de uma ação transversal que permeia todas as iniciativas de inclusão informacional do IBICT e tem como o ponto focal a transformação do aprendiz em autor. A idéia gira em torno de “aprendizagem e autoria”, ou de “pesquisar e elaborar”, tendo como meta fundamental o apoio ao desenvolvimento da autoria. Dessa maneira, o desafio maior do Programa é construir ambientes de aprendizagem efetiva com apoio de novas tecnologias de informação e comunicação.

Principais objetivos do Programa:

- Desenvolver ações e projetos de apoio à formação de competências informacionais e digitais para a inclusão do cidadão na sociedade da informação;
- Estimular a produção de conteúdos digitais, proporcionando ao aprendiz a oportunidade de se utilizar das tecnologias de informação e comunicação como ferramentas de escrita;
- Aprimorar, no aprendiz, a habilidade de saber pensar, produzir e expressar idéias (autoria).

Todo o processo de aprendizagem informacional pressupõe caminhar pela via da pesquisa e da elaboração do saber como exercícios permanentes da cidadania.

- **AVALIAÇÃO DO CICLO DE VIDA DE PRODUTOS E SISTEMAS PRODUTIVOS (ACV)**

A Avaliação do Ciclo de Vida (ACV) é uma metodologia empregada na avaliação dos impactos potenciais associados ao ciclo de vida de um produto, processo ou serviço, desde a extração de matérias-primas, passando pelas etapas de transporte, produção, distribuição, utilização, até sua destinação final, isto é, reciclagem ou descarte. A ACV está inserida em um contexto global, em que se busca melhorar o desempenho e a sustentabilidade ambiental dos sistemas de produção com uma visão muito completa de todo o seu ciclo de vida. O IBICT vem atuando desde 2001 na

estruturação de um sistema de informação sobre ACV e, em dezembro de 2006, deu início o projeto de pesquisa SICV Brasil (Inventário do Ciclo de Vida para competitividade Ambiental da Indústria Brasileira), em parceria com universidades, associações da indústria e governo. O SICV Brasil propiciou o desenvolvimento de uma infraestrutura básica de serviços técnicos especializados em ICV/ACV, composta de banco de dados para armazenamento de inventários brasileiros, metodologia de elaboração de inventários e ontologia em ACV. A evolução dessas ações culminou na criação, em dezembro de 2010, do Programa Brasileiro de ACV (PBACV), por meio da resolução do CONMETRO 004/2010. Com o apoio de parcerias com a iniciativa privada, universidades, institutos de pesquisa, o IBICT pretende alcançar uma ampla conscientização da indústria brasileira sobre a necessidade de inserção da ACV em seus processos de gestão industrial, e, assim, contribuir para sua competitividade.

Com a finalidade de disseminar, de forma lúdica, o pensamento do ciclo de vida (life cycle thinking) entre o público jovem, de forma a apoiar o desenvolvimento de uma geração mais consciente no plano ambiental, foram construídos uma cartilha e jogos eletrônicos educativos, ambos especialmente voltados ao ensino fundamental. A cartilha “O pensamento do ciclo de vida: uma história de descobertas”, criada com personagens de história em quadrinhos, mostra a relação entre a fabricação de produtos e os impactos sobre a natureza. Descreve o ciclo de vida de todo produto, ou seja, o caminho que ele percorre desde que a matéria-prima é extraída da natureza até o seu descarte, semeando entre as crianças a importância da filosofia sustentável:

- Repensar: Observar, na hora de comprar um produto, se o fabricante usa os recursos naturais com responsabilidade.
  - Repor: Substituir as substâncias tóxicas por substâncias mais seguras na fabricação dos produtos.
  - Reparar: Montar um produto de maneira que a troca das peças quebradas seja mais fácil e não seja necessário comprar um novo.
  - Reduzir: Diminuir o consumo de matéria-prima, de energia e de água para fabricação e transporte dos produtos, e o consumo de água e energia em casa.
  - Reutilizar: Fabricar um produto que possa ser desmanchado para que suas partes possam ser utilizadas novamente na fabricação de um novo.
  - Reciclar: Transformar produtos e materiais que são jogados fora em matérias-primas ou em novos produtos.
- CANAL CIÊNCIA

O Canal Ciência, além de ser um portal de divulgação científica, é um projeto de competência em informação e apoio à educação científica que oferece conteúdos digitais e atividades educativas presenciais. A principal função do Portal é estreitar a relação ciência-sociedade, por meio da divulgação de pesquisas brasileiras desenvolvidas por universidades, centros e instituições de pesquisa nas áreas de ciência, tecnologia e inovação. A equipe do Canal Ciência reescreve os resultados das pesquisas em linguagem de fácil compreensão - dirigida a segmentos não-especializados da sociedade - e as dissemina em múltiplos formatos.

O visitante ou usuário do portal Canal Ciência encontra uma série de informações organizadas em forma de textos e ilustrações, como principalmente os textos sobre pesquisas

científicas em áreas prioritárias em Ciência e Tecnologia no País, que respondem a três questões básicas: o que é a pesquisa (apresentação); como é feita a pesquisa (descrição da metodologia); e qual a importância da pesquisa (relato dos principais resultados).

O usuário pode ainda se informar sobre os grandes pesquisadores brasileiros na área de C&T na galeria de cientistas notáveis, composta por informações biográficas, debates, entrevistas, reportagens, reproduções de fotografias e cartazes ilustrando os pesquisadores em diferentes momentos de suas trajetórias.

Além disso, estão disponíveis, no portal, links para serviços e produtos de outras instituições científicas e acadêmicas do País, que facilitam o acompanhamento da programação de eventos e cursos, prêmios e concursos da área de ciência e tecnologia, assim como sugestões de materiais de divulgação científica e tecnológica para apoio ao ensino-aprendizagem, como cartilhas, apostilas e livros para download, entre outros materiais.

O público do portal Canal Ciência é diversificado, composto basicamente por estudantes, educadores e pesquisadores, aos quais oferece a possibilidade de interagir com sua equipe, sugerindo livros, CD-Roms, vídeos, multimídias, jogos educativos, dentre outros, sempre sobre a temática da ciência e tecnologia. Somado a isso, o Portal permite que pesquisadores brasileiros submetam suas pesquisas para divulgação, que são analisadas de acordo com a política de divulgação do Canal Ciência. As pesquisas selecionadas têm seus textos reelaborados, em conjunto com os autores, e descritas, de forma a serem compreendidas pelo público em geral.

- MAPA DA INCLUSÃO DIGITAL (MID)

O Mapa da Inclusão Digital no Brasil (MID) oferece um cenário, permanentemente atualizado, a respeito dos resultados das iniciativas de inclusão digital no país, considerando três níveis de atuação: Governo (federal, estadual e municipal), Setor Privado e Terceiro Setor.

As iniciativas, sobretudo as do terceiro setor, promovem a inclusão digital e a inserção da população menos favorecidas, geralmente em parceria com o governo. E concentram um volume expressivo de projetos que visam atender a necessidades previamente identificadas nas comunidades onde atuam.

No âmbito dessas iniciativas são implantados Pontos de Inclusão Digital (PID), locais dotados de computadores conectados à Internet para acesso ao público em geral. Proporcionam o desenvolvimento de habilidades cognitivas por meio do acesso às Tecnologias de Informação e de Comunicação (TICs), criação de conteúdos, entretenimento e comunicação com outras pessoas.

Os PID – conhecidos, também, por telecentros, infocentros, centros de inclusão digital, salas de informática, entre outros -, são organizados em um banco de dados, bem como as iniciativas/programas que a eles dão origem. Conforme o interesse do usuário, o banco de dados pode ser pesquisado pelo nome da iniciativa/programa, nível de atuação, ou pelo município em que se localizam os PID, bem como outros critérios de busca.

Periodicamente, são realizadas pesquisas temáticas que permitam entender como tem ocorrido o processo de inclusão digital, tanto no âmbito do país quanto de estados interessados em conhecer particularidades de seu processo de inclusão digital. Para a

realização de estudos estaduais, o IBICT assessora e transfere tecnologia aos estados para a elaboração do seu próprio Mapa da Inclusão Digital.

O portal disponibiliza o estudo referente a Pesquisa MID/Ibict 2007/2008:

- (i) Pesquisa Sobre Centros Públicos de Acesso Pago no Brasil,
- (ii) Pesquisa Sobre Centros Públicos de Acesso Gratuito no Brasil
- (iii) Censo de Inclusão Digital no Maranhão

O MID dispõe de uma biblioteca, de serviços de notícias e de um serviço de atendimento on-line sobre inclusão digital.

- PROGRAMA CORREDOR DIGITAL

O Corredor Digital é um programa institucional que incorpora dois grandes projetos destinados a Inclusão Digital, ambos desenvolvidos para atender necessidades específicas de comunidades educacionais – um deles voltado a escolas públicas localizadas em áreas rurais e outro a aldeias indígenas. Esses dois projetos contêm quatro principais linhas de atuação: capacitação tecnológica para a prática da Ciência da Informação, produção de conteúdo, acompanhamento dos processos e avaliação dos resultados.

Os principais objetivos do Programa Corredor Digital são:

- Desenvolver ações e projetos de apoio à formação de competências informacionais e digitais em âmbito estadual e municipal;
  - Estimular a produção de conteúdos por meio da incorporação das novas tecnologias de informação e comunicação aos processos educacionais;
  - Contribuir com a melhoria da qualidade da educação básica, permitindo que os professores e alunos das escolas atendidas usem metodologias de aprendizagem especialmente desenvolvidas para as finalidades do programa;
  - Promover reflexões sobre a importância do conhecimento científico e tecnológico como processo de crescimento pessoal e social;
  - Validar modelo metodológico para as ações de inclusão informacional e digital nas áreas rurais e indígenas.
- REDE APLmineral

Rede Brasileira de Informação dos Arranjos Produtivos Locais de Base Mineral - RedeAPLmineral

RedeAPLmineral é uma rede de informação estruturada para dar apoio ao setor mineral de pequena escala, especialmente aos Arranjos Produtivos de base mineral. Sua estrutura organizacional é composta por representantes da Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (Setec/MCTI), da Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral do Ministério de Minas e Energia (SGM/MME) e do IBICT.

A Rede apóia os APLs na formalização das suas atividades, no desenvolvimento de novos processos, no fomento às boas práticas ambientais e na certificação de produtos e

procedimentos. Por meio de seu portal, a RedeAPLmineral busca estreitar as relações com o público-alvo: garimpeiros, mineradores, produtores minerais, pesquisadores e agentes públicos envolvidos no desenvolvimento dos APLs de base mineral.

Com os bancos de Notícias, Vídeos e Melhores Práticas, a Biblioteca e a Comunidade Virtual, o Mapa de APLs e outras ferramentas, o portal da Rede objetiva a divulgação e disseminação da boa informação e das melhores práticas na cadeia produtiva do setor mineral.

A transferência de informações ocorre mediante capacitações locais, divulgação em eventos e articulação com instituições vinculadas ao setor, aproximando, assim, telecentros minerais, instituições técnicas, sindicatos, cooperativas e indivíduos que atuam na mineração.

- SERVIÇO BRASILEIRO DE RESPOSTAS TÉCNICAS (SBRT)

O SBRT é um serviço de informação criado para atender às necessidades tecnológicas de micro e pequenas empresas e de empreendedores de todo o país. O serviço tem como principais objetivos aplicar o conhecimento gerado nas instituições de pesquisa no aprimoramento de processos para melhoria da competitividade da microempresa; promover a divulgação do conhecimento tecnológico; e contribuir para a transferência de tecnologia especialmente para MPE.

Os principais produtos do SBTR são: Respostas Técnicas (RT) e Dossiês Técnicos (DT). As RT são soluções para as questões apresentadas à Rede relativas a processos de fabricação, melhoria de produtos, dentre outros aspectos tecnológicos de interesse das MPE. Elas são elaboradas a partir de busca de informações disponíveis em fontes confiáveis (documentos, bases de dados e especialistas). Essas informações são analisadas, tratadas e a RT é elaborada de forma a solucionar a questão colocada; em seguida, ela é enviada ao usuário solicitante e disponibilizada na base de dados do SBTR para uso público. A RT é, portanto, um produto da solicitação do usuário.

Os Dossiês Técnicos (DT) são documentos elaborados para divulgar informações tecnológicas sobre um determinado produto em vários aspectos, como produção, equipamentos e comercialização. Para definir o produto que terá um Dossiê Técnico, são verificadas tendências com a função de antecipar oportunidades de negócios para as MPE.

O IBICT faz parte do SBRT desde a sua criação, enquanto órgão de informação do MCT, tendo participado ativamente da especificação, desenvolvimento, manutenção e operação do serviço, além de manter o site em seus computadores.

A gestão do SBRT é feita por um Conselho Gestor, órgão decisório formado por todas as instituições integrantes da Rede, um Comitê Executivo, uma Secretaria Executiva e quatro grupos de trabalho temáticos: Terminologia, Tecnologia da Informação, Qualidade de Atendimento ao Usuário e Gestão do Conhecimento. O IBICT tem assento no Comitê Gestor e nos GT temáticos do SBRT, os quais elaboram metodologias e instruções de trabalho para normatização e padronização dos processos de operacionalização da Rede.

## II - INFORMAÇÃO PARA A PESQUISA

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados

- **BIBLIOTECA DIGITAL BRASILEIRA DE TESES E DISSERTAÇÕES (BDTD)**

A Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD) tem por objetivo integrar, em um único portal, os sistemas de informação de teses e dissertações existentes no país e disponibilizar para os usuários um catálogo nacional de teses e dissertações em texto integral, possibilitando uma forma única de busca e acesso a esses documentos.

O IBICT coleta e disponibiliza apenas os metadados (título, autor, resumo, palavra-chave etc) das teses e dissertações, sendo que o documento original permanece na instituição de defesa. Dessa forma, a qualidade dos metadados coletados e o acesso ao documento integral são de inteira responsabilidade da instituição de origem.

A BDTD utiliza as tecnologias do Open Archives Initiative (OAI) e adota o modelo baseado em padrões de interoperabilidade consolidado em uma rede distribuída de bibliotecas digitais de teses e dissertações.

Nessa rede, as instituições de ensino e pesquisa atuam como provedores de dados e o IBICT opera como agregador, coletando metadados de teses e dissertações dos provedores, fornecendo serviços de informação sobre esses metadados e expondo-os para serem coletados por outros provedores de serviços, em especial pela Networked Digital Library of Theses and Dissertation (NDLTD), da Virginia Tech University <http://www.ndltd.org>

A BDTD opera em dois níveis de integração. Para instituições que já possuem um repositório de teses e dissertações usando tecnologia própria, o IBICT apóia tecnicamente na implementação do Protocolo OAI-PMH para que opere sobre o repositório local e gere registros de metadados em XML/mtd-br. No caso das instituições que desejam implantar suas bibliotecas digitais e se integrar à BDTD, o IBICT desenvolveu o Sistema TEDE, disponível para download em <http://tedesite.ibict.br>. O sistema gera bibliotecas digitais de teses e dissertações institucionais. É distribuído pelo IBICT, gratuitamente, em um pacote contendo o Sistema TEDE, a metodologia de implantação, os manuais operacionais e de usuário, a documentação e treinamento.

- **BIBLIOTECA DO IBICT**

A Biblioteca do IBICT possui um acervo especializado em biblioteconomia, ciência da informação e áreas correlatas, formado por monografias, publicações seriadas, anais de eventos, relatórios, memória técnica, documentos eletrônicos, multimeios e obras de referência. Oferece os seguintes produtos e serviços de informação: catálogo online do acervo da Biblioteca, levantamento bibliográfico sob demanda, pesquisa no Portal de periódicos da Capes, catalogação na fonte das publicações do IBICT, normalização de referências dos periódicos “Ciência da Informação” e “Inclusão Social”, serviços de cópias de documentos por meio do Comut e reprografia, alerta bibliográfico, doação de duplicatas, visita orientada (agendamento prévio) e acesso à Internet para pesquisa.

Dessa forma, a Biblioteca contribui para a disseminação e o acesso à informação aos pesquisadores e profissionais da área, fornecendo os subsídios necessários para a formação profissional e auxiliando a comunidade científica na difusão do conhecimento.

- CATÁLOGO COLETIVO NACIONAL DE PUBLICAÇÕES SERIADAS

O CCN (Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas) é um catálogo de acesso público que reúne informações sobre as coleções de publicações seriadas nacionais e estrangeiras disponíveis nas bibliotecas brasileiras. Essas bibliotecas, que compõem a rede CCN, possuem acervos automatizados e atuam de maneira cooperativa sob a coordenação do IBICT.

Os objetivos do catálogo coletivo são difundir, identificar e localizar publicações seriadas existentes no país; estabelecer políticas de aquisição de coleções; padronizar a entrada dos títulos conforme critérios internacionais; promover o intercâmbio entre bibliotecas, por meio do COMUT

- CENTRO BRASILEIRO DO ISSN

A Rede ISSN (ISSN Network) é uma organização intergovernamental representada por 88 centros nacionais e regionais, em todo o mundo. A Rede foi criada em 1971, com o apoio da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), e implantada três anos mais tarde para apoiar o controle bibliográfico mundial de publicações seriadas, por meio de um código único, o ISSN (International Standard Serial Number).

A Rede ISSN é coordenada pelo Centro Internacional do ISSN, com sede em Paris, e já possui, em todo o mundo, mais de 1 milhão de títulos de publicações seriadas identificadas com esse código. Constitui a mais completa e abrangente fonte de informação sobre publicações seriadas.

Desde 1975, o IBICT vem desenvolvendo as funções de Centro Nacional da Rede ISSN. Em 1980, o IBICT se estabeleceu como Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN), por meio de acordo firmado entre o Centro Internacional do ISSN e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), ao qual era vinculado à época. Assim, o IBICT passou a ser o único membro no Brasil responsável pela atribuição do código ISSN junto aos usuários em geral e editores em particular.

O ISSN (International Standard Serial Number), sigla em inglês para Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas, é o código aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada. Esse número se torna único e exclusivo do título da publicação ao qual foi atribuído, e seu uso é padronizado pela ISO 3297 (International Standards Organization).

Por ser um código único, o ISSN identifica o título de uma publicação seriada durante todo o seu ciclo de existência (fase de lançamento, circulação e encerramento da revista), seja qual for o idioma ou suporte físico utilizado (impresso, online, CD-ROM e demais mídias).

O ISSN é composto por oito dígitos distribuídos em dois grupos de quatro dígitos cada, ligados por hífen e precedido sempre por um espaço e a sigla ISSN. Exemplo: ISSN 1018-4783

O uso do ISSN não é obrigatório, entretanto como único identificador de padrão internacional, confere vantagens ao editor uma vez que ele possibilita rapidez, produtividade, qualidade e precisão na identificação e controle da publicação seriada nas etapas da cadeia produtiva editorial.

Entre as editoras, por exemplo, seu uso facilita a identificação rápida e precisa de suas publicações, o que possibilita uma verificação eficaz e simples no intercâmbio eletrônico de informações. Para livrarias, distribuidoras, agências de assinaturas, varejo automatizado, bancas de jornal, o uso do ISSN agiliza a administração dos serviços de vendas e controle de estoque desses estabelecimentos.

Para os serviços institucionais, como Depósito Legal[1], bases de dados e bibliotecas, a aplicação do ISSN auxilia no controle da produção editorial do país, promove a identificação de títulos, a recuperação e transmissão de dados, além de melhorar a organização de acervos, os empréstimos entre bibliotecas, os serviços de indexação e resumos, os serviços de aquisição bibliográficos e a comutação bibliográfica. Nos catálogos coletivos nacionais e regionais, o ISSN facilita as operações de identificação, localização de títulos, transferência de dados e fusão de acervos.

- CENTRO BRASILEIRO DO LATINDEX

Latindex (Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal) é um sistema de informação dedicado ao registro e difusão de revistas acadêmicas editadas nos países ibero-americanos. Atualmente, integram a sua rede de cooperação: Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Equador, Espanha, Guatemala, México, Nicarágua, Panamá, Peru, Portugal, Porto Rico, República Dominicana, Uruguai e Venezuela.

A rede Latindex reúne e dissemina informações bibliográficas sobre as publicações técnico-científicas da Região e, por meio de recursos compartilhados, produz e dissemina padrões editoriais com vistas a elevar a qualidade dessas publicações.

Como membro da Rede Latindex, o IBICT promove este sistema em âmbito nacional e disponibiliza para a comunidade científica e acadêmica informações confiáveis, atualizadas e qualitativas sobre a produção do conhecimento científico e da inovação tecnológica da América Latina, do Caribe, da Espanha e de Portugal.

Os usuários do Latindex são todos aqueles que utilizam, fazem intercâmbio e geram informação científica editada na Região, como são também os pesquisadores, docentes, estudantes, administradores e especialistas da informação.

Disponibiliza aos usuários três produtos básicos de informação:

- Diretório – dispõe, desde 1997, os dados normalizados de uma variedade de revistas de interesse acadêmico, científico, técnico-profissional e de divulgação científica;
- Catálogo – em linha desde março de 2002, oferece informação descritiva referente às revistas inseridas no Diretório. Os títulos são selecionados segundo critérios internacionais de qualidade editorial, testados e adotados pelo Sistema Latindex;
- Enlace a Revista Eletrônicas – tem por objetivo dar acesso a uma coleção crescente de revistas em linha.

O Sistema Latindex oferece, ainda, uma busca avançada, com a possibilidade de combinar campos como título, ISSN, tema, idioma, base onde a publicação está indexada, ano (início e término), cidade, país, natureza da publicação, frequência de publicação, entre outros.

- DIRETÓRIO DE POLÍTICAS DE ACESSO ABERTO DAS REVISTAS CIENTÍFICAS BRASILEIRAS (DIADORIM)

O Diadorim é um diretório/serviço de informações da política editorial das Revistas científicas brasileiras sobre o armazenamento dos seus artigos em Repositórios Institucionais de Acesso Aberto (RI). Seu objetivo é auxiliar na localização de informações sobre a política editorial das Revistas sobre a permissão para o armazenamento de artigos em RI. É um serviço direcionado para os autores, editores das Revistas e para os gestores de repositórios institucionais.

Para cadastrar a Revista no Diadorim é necessário acessar a página <http://diadorim.ibict.br>, cadastrar o editor responsável pela Revista e depois responder um formulário informando as permissões e condições estabelecidas pela Revista. Mais informações sobre este processo estão disponíveis no documento

- DIRETÓRIO LUSO-BRASILEIRO

Este diretório pretende organizar em um só local todas as fontes de informação científicas portuguesas e brasileiras em acesso aberto. Desta forma, permite que se possa caracterizar, analisar e partilhar a informação ao público em geral, permitindo ainda o intercâmbio de informação relacionada com a gestão de diretórios e revistas.

- INCUBADORA DE REVISTAS SEER (INSEER)

A Incubadora de Revistas INSEER, uma iniciativa do IBICT que conta com o apoio da Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), foi criada com o objetivo de dar suporte e estimular a construção e manutenção de revistas científicas de acesso livre na Internet. Ao criar esse espaço aberto às revistas científicas, o IBICT busca não apenas estimular o surgimento de novas publicações seriadas, mas principalmente possibilitar a criação de oportunidades para a sustentabilidade de revistas científicas já existentes, especialmente aquelas que não estejam ainda disponíveis em meio eletrônico.

Hoje, algumas revistas científicas encontram-se em dificuldades, devido aos altos custos de edição e à pouca visibilidade que atingem. Por esse motivo, a incubadora INSEER está destinada àquelas áreas e comunidades que não possuem, no momento, condições tecnológicas para a criação de uma revista eletrônica.

Com a criação da INSEER, o IBICT colocou à disposição da comunidade editorial científica um ambiente de alta visibilidade, dotado de ferramentas que facilitam a gestão e manutenção de uma revista científica, otimizando, assim, o trabalho dos editores das revistas hospedadas.

- PORTAL BRASILEIRO DE ACESSO ABERTO À INFORMAÇÃO CIENTÍFICA (OASISBR)

O Portal Brasileiro de Acesso Aberto à Informação Científica - **oasisbr** é um mecanismo de busca multidisciplinar que permite o acesso gratuito à produção científica de autores vinculados a universidades e institutos de pesquisa brasileiros. Por meio do **oasisbr** é possível também realizar buscas em fontes de informação portuguesas.

A partir de uma única interface, é possível realizar buscas simultâneas em revistas científicas, repositórios institucionais, repositórios temáticos, bibliotecas digitais de teses e dissertações e

outras fontes de informação de natureza científica e tecnológica ou academicamente orientada. O seu crescimento é constante e é fruto da cooperação das universidades e institutos de pesquisa a partir das fontes de informação presentes na Internet. Os conteúdos disponíveis são de responsabilidade dessas instituições.

O Portal é um dos resultados dos esforços do Ict, apoiados pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, para a inserção da ciência brasileira no contexto acesso aberto à informação científica. Dentre os benefícios desta iniciativa estão a integração de sistemas de informação científica luso-brasileiros, além do aumento da visibilidade dos resultados de pesquisa, dos próprios pesquisadores e de suas instituições e a aceleração do progresso da ciência.

- PORTAL DO LIVRO ABERTO EM CT&I

O Portal do Livro Aberto tem por objetivo reunir, divulgar e preservar as publicações oficiais em ciência, tecnologia e inovação. Os temas de cobertura das obras disponíveis no portal são: Tecnologias da Informação e Comunicação, Fármacos e Complexo Industrial da Saúde, Petróleo e Gás, Complexo Industrial da Defesa, Aeroespacial, Nuclear, Biotecnologia, Nanotecnologia, Energia Renovável, Biodiversidade, Mudanças Climáticas, Oceanos e Zonas Costeiras Popularização da C,T&I, Melhoria e Ensino de Ciências, Inclusão Produtiva e Social, e Tecnologias para Cidades Sustentáveis, definidos nos Programas e Atividades Estruturantes da Estratégia Nacional da Ciência, Tecnologia e Inovação 2012-2015, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). Adiciona-se a área de Ciência da Informação, que reúne o saber e o fazer do IBICT.

- PROGRAMA DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (COMUT)

O Comut permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Entre os documentos acessíveis encontram-se:

- periódicos técnico-científicos
- teses e dissertações
- anais de congressos nacionais e internacionais
- relatórios técnicos
- partes de documentos (capítulos de livros), desde que sejam autorizados pela Lei de Direitos Autorais.

A Gerência do Comut oferece aos seus usuários o serviço de Busca Monitorada. Esse serviço atende às solicitações de material bibliográfico existente no Brasil e no exterior e atende também a usuários estrangeiros. O valor é diferenciado. A busca no Brasil custa 2 (dois) bônus, enquanto a busca no exterior custa 4 (quatro) bônus.

A rede Comut possui atualmente 394 bibliotecas base, ou seja, as bibliotecas que atendem às solicitações dos usuários, 2.304 bibliotecas solicitantes e 54.058 usuários – pessoas físicas.

- REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DIGITAL DO IBICT (RIDI)

O Repositório Institucional Digital do IBICT (RIDI), disponibiliza um acervo crescente das publicações científicas produzidas no Instituto. O principal objetivo do RIDI é armazenar, preservar, divulgar, dar acesso à produção intelectual do IBICT, proporcionando uma maior visibilidade e maximizando os impactos da pesquisa como parte do movimento pelo Acesso Livre à informação.

- REPOSITÓRIOS DIGITAIS

Os repositórios digitais (RDs) são bases de dados online que reúnem de maneira organizada a produção científica de uma instituição ou área temática. Os RDs armazenam arquivos de diversos formatos. Ainda, resultam em uma série de benefícios tanto para os pesquisadores quanto às instituições ou sociedades científicas, proporcionam maior visibilidade aos resultados de pesquisas e possibilitam a preservação da memória científica de sua instituição. Os RDs podem ser institucionais ou temáticos. Os repositórios institucionais lidam com a produção científica de uma determinada instituição. Os repositórios temáticos com a produção científica de uma determinada área, sem limites institucionais.

- REVISTAS SEER

O serviço Revistas no SEER é uma base de dados que reúne informações cadastrais dos periódicos científicos implementadas com o software SEER-OJS. Dessa forma, fornece ferramenta de busca e navegação para recuperar informações das revistas. Assim, torna-se um serviço útil na disseminação das revistas que alinham-se com o acesso aberto.

Nesse sentido, as informações constantes do serviço “Revistas no SEER” são inserida, voluntariamente, pelos editores. A manutenção desses registros, também, é de responsabilidade dos editores, de forma que, o serviço representa o panorama atual da utilização do software SEER-OJS no Brasil.

### III - INFORMAÇÃO PARA GESTÃO EM CT&I

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação Geral de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos

- COMUNIDADES VIRTUAIS DE PRÁTICAS

O projeto das Comunidades Virtuais de Prática (CoPs) do IBICT surgiu de uma iniciativa de investigação buscando provocar uma maior interação dos técnicos do IBICT, despertar seu interesse por seu potencial criativo, bem como por seu próprio desenvolvimento profissional.

A iniciativa baseou-se na premissa de que o compartilhamento de conhecimentos, gerenciado em um modelo de organização sob a forma de CoPs, traz benefícios à instituição, resultando no aumento e dinamização de seus fluxos de informações e na criação de novos conhecimentos como subsídio à tomada de decisão e como insumo criativo e investigativo para seus projetos, levando-os a um novo patamar correspondente à geração de inovações.

A pesquisa envolveu a análise prévia das melhores práticas das instituições públicas e privadas que se tornaram casos de sucesso na adoção de CoPs como ferramenta de comunicação e de gestão do conhecimento, bem como a verificação de sua aplicabilidade ao caso do IBICT. Essas CoPs demonstraram ser eficientes para a otimização do compartilhamento de conhecimentos entre seus colaboradores, e entre estes e os parceiros externos dessas organizações.

O principal objetivo do projeto é a consolidação das CoPs virtuais já criadas, bem como o apoio ao desenvolvimento de comunidades em outros domínios, sejam vinculadas a projetos do Instituto ou a seus parceiros, fornecedores e clientes, promovendo a comunicação e integração dos diversos setores e departamentos entre si e com as demais partes interessadas em seus produtos e serviços.

- **EVENTOS EM CT&I**

A Base de Eventos em Ciência e Tecnologia e Inovação (CT&I) reúne informações sobre acontecimentos de âmbito nacional e internacional, promovidos por entidades científicas, tecnológicas e de inovação do Brasil e do exterior. Trata-se de uma agenda atualizada e abrangente cuja alimentação se dá a partir de buscas qualificadas em boletins científicos (principalmente eletrônicos), revistas especializadas, jornais científicos, e na Internet, por meio de sites de universidades, associações e sociedades científicas.

A elegibilidade dos eventos é determinada com base em critérios como: promoção por entidade comprovadamente dedicada ao ensino superior ou à pesquisa científico-tecnológica; pertinência do tema à Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq; e vigência dos prazos para envio de trabalhos ou inscrições. Deste modo se outorga à base a confiabilidade e a qualidade requeridas para a divulgação exclusiva de eventos concernentes a CT&I.

A comunidade científica brasileira também se manifesta em apoio a este serviço quando, por meio de mensagens eletrônicas, envia suas solicitações de cadastramento dos eventos especializados em suas áreas de atuação, provenientes de suas instituições de ensino, pesquisa ou associações e demais entidades científicas e tecnológicas.

Os interessados em conhecer e participar de congressos, seminários, simpósios, encontros, workshops, feiras nacionais e internacionais, sediados no Brasil, têm a sua disposição informações atualizadas diariamente sobre as mais diversificadas reuniões de pesquisadores em diversas áreas do conhecimento humano.

A Base de Eventos em CT&I está integrada à base de dados de Instituições de C&T do IBICT, permitindo acessar a home page da instituição patrocinadora do evento e assim obter informações sobre a mesma, dentro de um único ambiente de pesquisa.

- **FOMENTO À PESQUISA EM C&T NO BRASIL**

O Sistema Integrado de Informação sobre Fomento à Pesquisa em Ciência e Tecnologia no Brasil é um serviço cooperativo que reúne dados cadastrais, informações bibliográficas e dados estatísticos sobre os projetos que receberam apoio financeiro de agências federais e estaduais de fomento à C&T no país. Visa subsidiar o trabalho dos gestores de C&T, contribuir para a disseminação da informação sobre pesquisas em andamento no país e no exterior e propiciar maior comunicação entre os membros da comunidade científica.

Com base em um modelo descentralizado de atribuições, cada parceiro alimenta a base de dados deste serviço no IBICT. Os dados provêm das bases de fomento disponíveis em cada instituição e são apresentados conforme as diferentes modalidades disponibilizadas pelas agências: CNPq, CAPES, FACEPE, FAPEMIG, FAPERJ, FAPERGS, FAPESP, FUNCAP e FINEP. Cada uma dessas agências é responsável pelo envio das informações referentes aos financiamentos concedidos por meio de seus programas de apoio à pesquisa e à formação de recursos humanos. No IBICT, essas informações recebem tratamento para fins de padronização e só então são inseridas no banco de dados.

Assim, por meio deste sistema integrado, é possível ter acesso às informações sobre pesquisadores e projetos, as quais se encontram organizadas nas categorias de: Bolsas de formação no país; Bolsas de formação no exterior e Bolsas de pesquisa, oferecidas por essas agências.

- INSTITUIÇÕES EM CT&I

A base de Instituições em C&T contém os cadastros das instituições de ensino superior e de pesquisa, bem como seus órgãos subordinados, em áreas da ciência e tecnologia. Mantém informações sobre universidades, instituições de pesquisa, institutos tecnológicos, empresas com laboratórios de pesquisa, associações e sociedades científicas etc., sediadas no Brasil e exterior.

A estrutura da entrada de dados permite o cadastramento de informações como: nome completo, sigla, URL da página, e-mail etc. Os órgãos vinculados a essas instituições incluem: departamentos, faculdades, institutos, núcleos, laboratórios etc.

Para comportar as diversas relações hierárquicas dessas instituições com suas unidades vinculadas, estão previstos até 4 níveis de subordinação, garantindo assim a exatidão das informações prestadas e prevenindo a ocorrência de duplicidade de registros.

Essa base está integrada aos serviços de Mercado de Trabalho, Fomento e Eventos, viabilizando o acesso às informações sobre as instituições que oferecem oportunidades de trabalho, que provêm apoio financeiro à pesquisa e aos estudos científicos e tecnológicos, e que promovem eventos em áreas de CT&I.

- MERCADO DE TRABALHO EM C&T

O Mercado de Trabalho em C&T é um serviço de informações de âmbito nacional sobre oferta e procura de emprego especializado para docentes de nível superior que atuam nas áreas de ciência e tecnologia. Seu objetivo é contribuir para a divulgação de oportunidades de trabalho oferecidas por Instituições de Ensino Superior, Institutos de Pesquisa, Institutos Tecnológicos etc., bem como apoiar os profissionais de C&T em processo de transição no mercado.

Este serviço é composto por duas bases de dados: “Oportunidades de Trabalho” e Recursos Humanos. A base de Oportunidades de Trabalho é alimentada por equipe técnica do IBICT, por meio do cadastramento de editais referentes a vagas em concursos públicos e processos seletivos vigentes nas instituições de ensino superior e institutos tecnológicos, dentre outras. As fontes de informações utilizadas são, principalmente, o Diário Oficial da União e o Diário Oficial do Estado de São Paulo. A comunidade científica brasileira também exerce papel significativo na alimentação desta base, enviando mensagens de e-mail com as oportunidades específicas de suas organizações.

Já a base de Recursos Humanos contém informações sobre profissionais das áreas de C&T que estão à procura de uma colocação no mercado ou interessados em desenvolver-se na carreira por meio de atividades de ensino. Essas pessoas podem se registrar no serviço preenchendo o formulário disponível na página Web do “Cadastro de Profissionais” .

#### IV - PESQUISAS E PÓS GRADUAÇÃO

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação

- PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

O desenvolvimento de pesquisas em Ciência da Informação é uma das principais funções do IBICT. Com reconhecimento nacional e internacional, as pesquisas analisam os fenômenos informacionais em todos os campos do conhecimento. Nesse contexto, são privilegiadas as relações entre informação, ciência, tecnologia, inovação, cultura e sociedade, nas dimensões tecnológica e social, com o objetivo de ampliar a inclusão digital, informacional e social.

A atividade de pesquisa orienta e conduz os programas de Pós-Graduação, de Pós-Doutorado e de Iniciação Científica. Além disso, contribui para o desenvolvimento de produtos e serviços em Ciência da Informação, num processo de retroalimentação entre a investigação científica e a atividade técnica.

- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

O Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação é fruto da parceria entre o IBICT e a UFRJ. Oferece cursos de Mestrado e Doutorado em Ciência da Informação, tendo como objetivo formar profissionais de alto nível para a pesquisa, comprometidos com o avanço do conhecimento na área.

As pesquisas e disciplinas do PPGCI estruturam-se na área de concentração “Informação e mediações sociais e tecnológicas para o conhecimento”, organizada em duas Linhas de Pesquisa: “Comunicação, organização e gestão da informação e do conhecimento” e “Configurações socioculturais, políticas e econômicas da informação”.

#### V - TECNOLOGIAS PARA INFORMAÇÃO

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados

- REDE BRASILEIRA DE SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL - CARINIANA

A preservação digital precisa ser uma responsabilidade compartilhada, principalmente pelo grande volume de informação digital que está sendo produzido e pela natureza da tecnologia digital. A responsabilidade de que a informação científica, tecnológica e cultural seja preservada para benefício das futuras gerações está nas mãos dos criadores desses materiais. Continua sendo um consenso que o planejamento do gerenciamento da informação digital é precário, que existem vários repositórios e coleções digitais redundantes, com uma identificação insuficiente dos registros essencial para a sua permanência em casos de desastre e que é escassa a integração dos serviços de informação que armazenam documentos digitais em vários tipos de formatos.

A implantação da Rede Brasileira de Serviços de Preservação Digital – CARINIANA foi fundamentada em uma infraestrutura descentralizada, utilizando recursos de computação distribuída. A Rede CARINIANA surgiu da necessidade de se criar um serviço de preservação digital de documentos eletrônicos brasileiros com o objetivo de garantir o acesso continuado a longo prazo dos conteúdos armazenados digitalmente. Inicialmente as atividades estão sendo desenvolvidas em parceria com seis instituições/universidades brasileiras com o apoio de seus respectivos centros de informação e de informática. Nesta primeira etapa, a Rede se responsabiliza pelo armazenamento dos periódicos eletrônicos na plataforma OJS/SEER dos participantes do projeto e da autorização para que seus títulos também sejam armazenados pelos mesmos.

A primeira etapa da rede disponibilizará serviços de preservação digital para instituições com publicações de acesso livre, além de mecanismos que facilitem a automatização dos processos de identificação, armazenamento, validação e conversão para novos formatos digitais. Uma segunda etapa tratará do desenvolvimento de uma rede de serviços que permita a livre adesão e integração de conteúdos da memória institucional digital de forma consorciada e federada.

- SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS (SOAC)

O Sistema Online de Acompanhamento de Conferências (SOAC) é uma customização, feita pelo IBICT, do Open Conference System (OCS). Um software livre para gerenciamento de evento, de cunho preferencialmente acadêmico, que oferece uma variedade de facilidades, com funcionamento em plataforma Web. Tornando, assim, uma ferramenta importante na implementação de portais que podem abrigar sites de eventos.

Desenvolvido para criação de portais institucionais, para abrigar sites de eventos, permite tanto à criação do site do evento, quanto das edições desse evento. Assim, possui facilidades relacionadas às chamadas para o evento, inscrição, pagamento até a publicação de anais eletrônicos. Abrangendo, dessa forma, várias etapas da organização de eventos.

Ressaltam-se, nesse ponto, as facilidades, dessa ferramenta, relacionadas ao processo de avaliação, que incluem o credenciamento de avaliadores, moderadores, fluxo da avaliação, formulários para avaliação e outros. Contempla-se, dessa forma, uma etapa fundamental do desenvolvimento de eventos acadêmicos.

Amparados nos movimentos de acesso aberto e arquivos abertos, o SOAC, possui facilidades de acesso aos anais, com ferramenta de busca e navegação por autor e título. Da mesma forma, possibilita a coleta dos metadados por provedores de serviço, que permite que os anais possam ser indexados por outros serviços.

Por tantos motivos, o SOAC apresenta-se como um sistema único no propósito de apoiar a criação de portais de eventos. Agregando em uma única iniciativa todas as ocorrências e edições, de eventos apoiados por uma instituição, racionalizando esforços e oferecendo facilidades a instituição.

- SISTEMA ELETRÔNICO DE EDITORAÇÃO DE REVISTAS (SEER)

O Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER) é um software desenvolvido para a construção e gestão de uma publicação periódica eletrônica. Esta ferramenta contempla ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos. Recomendado pela CAPES, o processo editorial no SEER permite uma melhoria na avaliação da qualidade dos periódicos e uma maior rapidez no fluxo das informações. A aceitação do SEER pela comunidade

brasileira de editores científicos vem do desempenho do sistema e de sua fácil adaptação aos processos de editoração em uso. Também o SEER permite que a disseminação, divulgação e preservação dos conteúdos das revistas brasileiras apresentem uma melhoria na adoção dos padrões editoriais internacionais para periódicos on-line 100% eletrônicos.

- SISTEMA ELETRÔNICO DE TESES E DISSERTAÇÕES (TEDE)

O TEDE é um sistema de informação que armazena, indexa, preserva, divulga e promove o acesso livre ao texto integral de teses e dissertações defendidas em âmbito institucional. Desenvolvido pelo IBICT e distribuído, gratuitamente, em um pacote contendo: Sistema TEDE, metodologia de implantação, manuais operacionais e de usuário, documentação e treinamento.

Para utilizar esse serviço, a instituição interessada em implantar a sua biblioteca digital de teses e dissertações tem o TEDE Modular e TEDE Simplificado a sua disposição, no endereço <http://tedesite.ibict.br>, onde pode encontrar também fóruns de discussão, perguntas e respostas mais frequentes (FAQ), informações sobre suporte e documentos de apoio.

- SISTEMA PARA CONSTRUÇÃO DE BIBLIOTECAS VIRTUAIS TEMÁTICAS (BVT)

O sistema para criação de bibliotecas virtuais temáticas, baseado em software livre, possibilita a organização e a disponibilização de conteúdos na Internet. A ferramenta tem por objetivo facilitar o acesso à informação pelo usuário à diferentes fontes de informação, sendo totalmente flexível na sua construção, permitindo a cada instituição customizar de acordo com as suas características e necessidades.

- SISTEMA PARA CONSTRUÇÃO DE REPOSITÓRIOS INSTITUCIONAIS DIGITAIS (DSpace)

O DSpace foi desenvolvido para possibilitar a criação de repositórios digitais com funções de armazenamento, gerenciamento, preservação e visibilidade da produção intelectual, permitindo sua adoção por outras instituições em forma consorciada federada. O sistema foi criado de forma a ser facilmente adaptado. Os repositórios DSpace permitem o gerenciamento da produção científica em qualquer tipo de material digital, dando-lhe maior visibilidade e garantindo a sua acessibilidade ao longo do tempo. São exemplos de material digital: documentos (artigos, relatórios, projetos, apresentações em eventos etc.), livros, teses, programas de computador; publicações multimídia, notícias de jornais, bases de dados bibliográficas, imagens, arquivos de áudio e vídeo, coleções de bibliotecas digitais, páginas Web, entre outros.

Os repositórios digitais podem ser considerados uma inovação no gerenciamento da informação digital. Editoras, bibliotecas, arquivos e centros de informação em vários países estão criando grandes repositórios de informação digital, contendo diferentes tipos de conteúdos e formatos de arquivos digitais. O DSpace Institutional Digital Repository System (projeto colaborativo da MIT Libraries e a Hewlett-Packard Company) é um dentre vários projetos, atualmente em operação, orientados à criação de repositórios institucionais e à preservação digital.

O DSpace é um software livre que, ao ser adotado pelas organizações, transfere a elas a responsabilidade e os custos com as atividades de arquivamento e publicação da sua produção institucional. O DSpace possui natureza operacional específica de preservar objetos digitais, iniciativa de grande interesse da comunidade científica.

- SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE TESAUROS (TECER)

O Tecer é um sistema para criação de tesouros, baseado em software livre, e possibilita a criação, desenvolvimento e disponibilização de vocabulários controlados. A ferramenta tem por objetivo auxiliar na criação, gestão e consulta de tesouros. Tem como funcionalidades o controle de entradas, geração de relatórios em tela e impressos e intercâmbio e aproveitamento de termos entre tesouros. O TECER pode ser utilizado por vários usuários trabalhando de forma colaborativa, em rede local ou pela internet, tudo controlado por senhas e níveis de acesso.

## VI – PUBLICAÇÕES

Desenvolvido e operacionalizado pela Coordenação de Editoração.

- CATÁLOGO DE PUBLICAÇÕES

A venda de publicações é um serviço oferecido ao público desde a década de 1980, para venda de publicações editadas pelo IBICT. Ao longo dos anos, o Instituto tem feito parceria com instituições para a edição de diversos títulos de interesse da comunidade científica e tecnológica, como Unesco, a Organização Internacional do Trabalho (OIT), Confederação Nacional da Indústria (CNI), o Sebrae, entre outros.

- CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

A revista Ciência da Informação é uma publicação científica quadrimestral de trabalhos inéditos relacionados à Ciência da Informação ou sobre resultados de estudos e pesquisas das atividades do setor de Informação em Ciência e Tecnologia (ICT). Entende-se como “Ciência da Informação” a área interdisciplinar que estuda os fenômenos ligados a produção, organização, difusão e utilização de informações em todos os campos do saber.

A Ciência da Informação, com quase quatro décadas de existência, ocupa hoje lugar de destaque entre os conceituados periódicos da área, na América Latina e Caribe. A publicação foi precursora na divulgação de pesquisas em Ciência da Informação e temas correlatos. Esse pioneirismo tem contribuído fortemente para a criação e continuidade no Brasil, de cursos de graduação e pós-graduação na área. Além disso, ela vem sendo amplamente utilizada como fonte de informação para orientar os pesquisadores em formação, assim como para estimular o desenvolvimento de novas pesquisas na área de Ciência da Informação, um setor em constante ebulição.

Renomados pesquisadores brasileiros e estrangeiros integram o seu Comitê Editorial. A revista publica trabalhos inéditos de autores nacionais e internacionais dos mais diversos campos do conhecimento, interdisciplinares concernentes a ações como educação, cultura e pesquisa, telecomunicações e informática, nos seus aspectos relacionados à informação científica e tecnológica e às tecnologias da informação.

- CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL (CDU)

A Classificação Decimal Universal (CDU) é um sistema internacional de classificação de documentos, cuja base está no conceito de que o conhecimento humano pode ser dividido em 10 classes principais de conhecimento, e estas, por sua vez, podem ser infinitamente divididas numa hierarquia decimal. É um sistema de classificação consolidado e largamente usado pelas bibliotecas em todo o mundo.

- INCLUSÃO SOCIAL

A revista Inclusão Social é um periódico semestral, publicado pelo IBICT, nas versões impressa e eletrônica, desde 2005, em parceria com a Organização Internacional do Trabalho (OIT). Publica trabalhos inéditos ligados a ações, estudos e pesquisas voltados à problemática da inclusão dos cidadãos na sociedade da informação e do conhecimento. Os temas abordados estão distribuídos em duas seções. Na primeira, Programas de Governo, são apresentadas ações e projetos governamentais; e na segunda seção, Artigos, são arrolados trabalhos técnico-científicos sob a abordagem temática da revista. Dentre os assuntos tratados, podem-se citar políticas públicas, educação sustentável, inclusão digital, acessibilidade, usabilidade, articulações entre o Estado e o terceiro setor, desenvolvimento sustentável, biblioteca acessível (livros digitais, em braille, visuais e fonados), acesso às tecnologias de informação e comunicação, entre outros.

- LIINC EM REVISTA

A Liinc em Revista é uma publicação do Laboratório Interdisciplinar em Informação e Conhecimento, um espaço interinstitucional e multidisciplinar, coordenado em parceria entre a UFRJ e o IBICT, voltado para a reflexão crítica sobre informação, conhecimento e desenvolvimento, ante as transformações no mundo contemporâneo.

## 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 em 2013, na 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 2013 foram realizados 10 (dez) acordos de parcerias, sendo 06 (seis) com organismos nacionais e 04 (quatro) com organismos internacionais. Atualmente estão ativos os seguintes acordos internacionais: Fundação para Linguagem Universal Digital, OCLC – Online Computer Library Centre, Instituto de Informação Científica e Técnica (IDICT) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente (CUBA), Latin American Na Iberian Institute Of The University Of New Mexico (EUA), PNUMA (Sistema ONU), Comunidade Europeia e FZK - Comunidade Europeia e Alemanha (FZK), Departamento de Biblioteconomia e Documentação da Universidade Complutense de Madrid (ESPANHA), Universidade Eduardo Mondlane (Moçambique), UDELAR (Uruguai), Universidade do Panamá, Enterprise Europe Network (União Européia) e RedCLARA (Organização de Direito Internacional sem fins lucrativos com sede no Uruguai). No âmbito nacional estão em vigência 18 (dezoito) acordos de cooperação com as seguintes instituições: CNPq, PROGRAMA PROVIDÊNCIA, SECT/TO, FGV, INMETRO, PMI-DF, CBMDF, SECTI/FAP-DF, UFPA, UFRJ, UNILAB, UNIRIO, FBN, UFRJ, EMBRAPA, SIASS, FUNARBE E DPU.

## INTRODUÇÃO

O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) apresenta seu Relatório de Gestão, exercício de 2013, de acordo com as normas estabelecidas por meio da seguinte legislação:

Instrução Normativa TCU N° 63/2010

Resolução TCU n°234/2010

Portaria-TCU N° 175/2013

Decisão Normativa TCU N° 127/2013

Decisão Normativa TCU N° 129/2013

Decisão Normativa TCU N° 132/2013

Este Relatório de Gestão tem por objetivo apresentar os resultados da gestão do IBICT, no exercício de 2013, 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° 127, de 2013. Assim, as informações gerais sobre a gestão do IBICT estão apresentadas em 13 itens, de forma que 12 são da Parte A, do Anexo II da DN TCU 127/2013 e 1 da Parte B do mesmo anexo.

Relacionamos abaixo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU N° 127/2013 que não se aplicam à natureza do IBICT.

Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013

2.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

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

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

3.1 Estrutura de Governança

3.3 Remuneração Paga a Administradores

3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

4.7 Gestão de Precatórios

Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.220

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 nº 6.404/1976
- 11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais
  - 11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida
  - 11.5.2 Composição Acionária da UJ como Investidora
- 11.6 Relatório de Auditoria Independente

Parte B, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013 - Conteúdo específico por Unidade Jurisdicionada ou grupo de unidades afins. Com exceção do item 15, que se aplica ao IBICT e tornou-se o item 13 deste Relatório e dos itens 34 e 35, (que se aplicam, mas não teve ocorrências em 2013), todos os demais itens da Parte B não se aplicam à natureza do IBICT.

Relacionamos abaixo os itens do Anexo II da Decisão Normativa TCU Nº 127/2013 que, apesar de se aplicarem à natureza do IBICT, não houve ocorrências durante o exercício de 2013.

Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013

2.2.1.1 Análise Situacional - Como neste caso, a análise foi facultativa, o IBICT entendeu por não informá-la.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão – Com o intuito de evitar informações repetitivas, optou-se por não discorrer sobre este tópico, no entendimento de que as demais informações sobre a gestão constantes do próprio Relatório (inclusive no item 12, bem como no item de “resultados e conclusões) já seriam suficientes.

Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos – não houve passivos por insuficiências de créditos ou recursos.

4.4 Transferências de Recursos – não houve instrumentos de transferências vigentes no exercício.

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” – a unidade não realiza despesas por meio de suprimentos de fundos utilizando Conta Tipo “B”.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ - não houve ocorrências durante o exercício de 2013.

Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico. Como não houve incidência, optamos por excluir o quadro.

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão. Não há servidores terceirizados que ocupem ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de carreira.

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados. Não houve autorização para realização de concurso ou provimento adicional para substituição de terceirizados.

Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial. O IBICT não é responsável por bens imóveis de uso especial de propriedade da União.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ. O IBICT não é responsável por bens imóveis funcionais de propriedade da União.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros. O IBICT não é responsável por bens imóveis locados de terceiros.

Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício. Não há deliberações pendentes de atendimento.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário. Não houve casos de dano ao erário, objeto de medidas internas administrativas adotadas pelo IBICT em 2013.

Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

10.2. Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade. Estes mecanismos não foram estabelecidos.

10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade. Não foram feitas pesquisas de opinião com o público listado.

Parte B, item 34, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. Não houve celebração de contrato de gestão.

Parte B, item 35, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. Não houve celebração de termos de 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 2013.

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

Do ano de 2013, cabe o registro de 6 (seis) importantes realizações: a) a designação da Diretora, Dra. Cecília Leite Oliveira; b) a designação dos novos membros do Conselho Técnico Científico: Cecília Leite Oliveira – Diretora do IBICT – Presidente, Elmira Luzia de Melo Soares Simeão – Diretora da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, Emir José Suaiden – Diretor da Biblioteca Central da Universidade de Brasília, Gil Anderi – Presidente da Associação Brasileira do Ciclo de Vida – ABCV, professor e pesquisador da Universidade de São Paulo – USP, Nelson Simões da Silva – Diretor Geral da RNP, José Rincon Ferreira – Representante da Comunidade Tecnológica, Jorge Soto – Diretor de Desenvolvimento Sustentável da Braskem e os servidores Sarita Albagli, Benício Mendes Teixeira Júnior e Fabiene Castelo Branco Diógenes; c) posse de novos servidores do IBICT, para os cargos de analista, tecnologista e pesquisadores, aprovados em concurso público; d) conclusão das obras e inauguração do novo espaço de trabalho para a Coordenação de Ensino e Pesquisa - COEP no Rio de Janeiro; e) publicação recorde de 27 capítulos de livros nacionais; e f) O Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - PPGCI, desenvolvido em convênio com a Escola de Comunicação da UFRJ, teve seu conceito aumentado, para o nível 5 da CAPES, na Avaliação Trienal 2013, referente ao período de 2010 - 2012, estando agora entre os quatro PPGCIs melhor avaliados do país.

Foram realizados inúmeros eventos científicos de âmbito nacional e internacional, ressaltados: participação no Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação; IX Colóquio Habermas; I Seminário Internacional Documentar a Ditadura: arquivos da repressão e da resistência, realizado no Arquivo Nacional, em parceria com inúmeras instituições; Mesa-redonda Lugares de Memória e Informação: construção de conhecimentos sobre a ditadura militar; Colóquio Aspectos Humanos da Interação como Informação em ambiente digital e a 1ª Bienal Nacional de Imagens na Ciência, Arte, Tecnologia, Educação e Cultura; II Seminário Hispano-Brasileiro, em parceria com a Universidade de Brasília-UNB e a Universidade Complutense de Madri-UCM; IX Workshop Internacional em Ciência da Informação, realizado em parceria com a UNB; IV Conferência Luso-Brasileira de Acesso Aberto (Coordenação de mesa, apresentação de trabalho, apresentação de pôsteres e realização de Oficina e publicação de artigos); VII Congresso de Direitos de Autor e Interesse Público (Apresentação de palestra); VI Congresso Nacional de Ambientes Hiperfídias para Aprendizagem – CONAHPA (apresentação de trabalho); XVI Congresso Internacional de Humanidades (apresentação de trabalhos); XIV Encontro Nacional de Editores Científicos - XIV ENEC (coordenação de mesa e apresentação de pôsteres); XI Encontro Nacional em Ensino e Pesquisa em Ciência da Informação – CIFORM (apresentação de trabalhos); e Primeira Reunião do Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas – COMUNG.

Também neste período foram lançados: a) o Portal do Livro Aberto em Ciência, Tecnologia e Inovação, com o objetivo de reunir, divulgar e preservar as publicações oficiais em CT&I, editadas por órgãos dos poderes Executivo e Legislativo Federal. O Portal, estruturado seguindo os 18 temas da estratégia nacional da ciência, tecnologia e inovação (fármacos e complexo industrial da saúde, petróleo e gás, biotecnologia, nanotecnologia, biodiversidade, mudanças climáticas, oceanos e zonas costeiras, popularização da CT&I e inclusão produtiva e social) contempla inicialmente 527 publicações; b) o livro Vocabulário Ambiental Infantojuvenil - VAI, como parte das festividades da

Semana do Meio Ambiente, no dia 09 de junho, no Jardim Botânico de Brasília. A obra apresenta em linguagem infantojuvenil, a terminologia usada na temática ambiental, por meio de conceitos e ilustrações; e, c) a cartilha sobre as atribuições de identificadores digitais para publicações científicas: Digital Object Identifier - DOI para o Serviço Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER/OJS. O DOI é um identificador único utilizado para facilitar a localização de objetos digitais disponíveis na web, tais como: livros, capítulos de livros, periódicos, artigos, gráficos, áudios, vídeos, imagens e softwares.

## **DESENVOLVIMENTO**

### **2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.**

#### **2.1 Planejamento da unidade**

O IBICT não dispõe de um planejamento estratégico específico. Suas atividades são orientadas pelo seu PDU, TCG e Macrodesafios que orientam as políticas públicas federais, estabelecidos no Plano Plurianual 2012-2015, ratificados no conjunto de prioridades inerentes a C, T&I, estabelecidas pelo MCTI.

Com o intuito de cumprir sua missão institucional, em consonância com as macrodiretrizes definidas pelo governo federal, o IBICT priorizou objetivos compatíveis com os Grandes Eixos do Planejamento Estratégico do MCTI. A adoção dessa aderência deve assegurar o conhecimento do Instituto como órgão nacional de informação em C&T e, conseqüentemente, sua sustentabilidade como instituição pública atuante, não apenas juntamente à comunidade científica e tecnológica, mas principalmente junto a toda a sociedade brasileira, por meio da valorização social e científica de seus produtos e serviços de informação.

Seguem, portanto, os quadros contendo os Eixos Estratégicos com a discriminação dos objetivos específicos do IBICT referentes a cada subeixos, as Diretrizes de Ação, os Projetos Estruturantes e Indicadores Pactuados no TCG, no exercício de 2013.

**EIXO ESTRATÉGICO**

<b>EIXO ESTRATÉGICO</b>	<b>LINHA DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>UNID.</b>	<b>PESO</b>	<b>PREVISÃO 2013</b>
<p><u>Eixo Estratégico I:</u> Expansão e Consolidação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação</p>	<p><u>Linha de Ação:</u> Capacitação de Recursos Humanos para Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação</p>	<p><u>Programa 2:</u> 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&amp;D, como laboratórios e observatórios, desdobrando-os em linhas e áreas de pesquisa correspondentes à missão e objetivos do IBICT.</p>	<p>Publicar cinco edições dos trabalhos dos colóquios de pós-doutorado até o final de 2015.</p>	%	3	20
		<p>Publicar, no site do IBICT, todos os trabalhos de pós-doutorado produzidos no âmbito do Programa de Pós-Doutorado em Ciência da Informação do IBICT, anualmente.</p>	%	1	20	
		<p><u>Programa 3:</u> 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</p>	<p>Realizar, no mínimo, três cursos de ensino a distância ou via web, e videoconferência em tópicos previamente identificados como de alta relevância para a reflexão no campo da ciência da informação e inovação até o final de 2015.</p>	%	3	20
		<p><u>Programa 3:</u> 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</p>	<p>Organizar, no mínimo, 12 seminários de pesquisa de curta duração utilizando professores visitantes bolsistas do MCT em assuntos inovadores para aprimorar a formação de professores e especialistas, até o final de 2015.</p>	SEMINÁRIOS	3	2

Eixo Estratégico I: Expansão e Consolidação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação	<u>Linha de Ação:</u> Gestão Política e Administração dos Programas de Ciência e Tecnologia	<u>Programa 4:</u> Organizar e disseminar informações para auxiliar a gestão de ciência, tecnologia e inovação	Realizar um estudo de viabilidade de aprimoramento dos produtos e serviços do IBICT com as coordenações responsáveis, a partir da avaliação realizada junto aos usuários, até o final de 2011.	%	2	20
			Adequar os produtos e serviços do IBICT (Portal do IBICT, CCN, Comut, BDTD, Biblioteca do IBICT, Revista Ciência da Informação, Revista Inclusão Social, SEER, ACV, Portal CanalCiência, APL Mineral, Mercado de Trabalho, Liinc em Revista e SBRT) às reais necessidades de seus usuários, a partir da avaliação realizada de 2008 a 2011, até o final 2015.	%	2	20
	<u>Linha de Ação:</u> Capacitação de Recursos Humanos para Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação	<u>Programa 3:</u> 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	Mapear a infraestrutura de informação disponível no Brasil para atender às demandas de informação nos grandes temas nacionais até o final de 2011.	%	3	100
			Identificar e inserir o IBICT, na discussão de pelo menos, sete maiores temas nacionais até o final de 2015.	%	3	40
Eixo Estratégico II: Promoção da Inovação nas Empresas	<u>Linha de Ação:</u> Apoio à Política Industrial	<u>Programa 2:</u> 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	Desenvolver o Manual de Elaboração de Ontologias até o final de 2015.	%	2	20

Eixo Estratégico II: Promoção da Inovação nas Empresas	<u>Linha de Ação:</u> Apoio à Política Industrial	<u>Programa 2:</u> 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	Desenvolver a Ontologia em Inclusão Digital até o final de 2013.	%	2	50
Eixo Estratégico III: Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação em Áreas Estruturantes para o Desenvolvimento	<u>Linha de Ação:</u> Cooperação Internacional	<u>Programa 1:</u> Fortalecer e ampliar a cooperação internacional, visando ao estabelecimento de parcerias estratégicas para dar suporte aos programas prioritários do IBICT	Elaborar Programa de Cooperação Internacional até o final de 2011.	%	1	50
			Concluir um mapeamento do novo Programa de Cooperação Internacional, até o final de 2015.	%	1	20
			Transferir para o IBICT as atividades, o acervo e as bases de dados do projeto B.Bice que atualmente se encontra na Universidade de Brasília (UnB) até o final de 2012.	%	2	50
Eixo Estratégico IV: Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Social	<u>Linha de Ação:</u> Difusão e Popularização da Ciência	<u>Programa 1:</u> Promover o registro e disseminação da produção científica e tecnológica brasileira	Reestruturar o serviço de hospedagem de revistas na Incubadora de Revistas que utilizam o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (INSEER) e a nova versão Portal do SEER até o final de 2012.	%	3	30
		<u>Programa 1:</u> Promover o registro e disseminação da produção científica e tecnológica brasileira	Publicar o conjunto de informações referente a oito inventários de ciclo de vida oriundos do projeto SICV-Brasil até o final de 2011. (Diesel)	%	3	50
		<u>Programa 1:</u> Promover o registro e disseminação da produção científica e tecnológica brasileira	Construir um portal novo, com tecnologia CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo), para o portal CanalCiência, até 2011.	%	3	20

Eixo Estratégico IV: Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Social	<u>Linha de Ação:</u> Difusão e Popularização da Ciência	<u>Programa 2:</u> 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	Unificar os catálogos de bibliotecas, do CCN e do Bibliodata para busca centralizada da Rede Comut até o final de 2015.	%	1	20
	<u>Linha de Ação:</u> Tecnologias Apropriadas / Tecnologias Sociais	<u>Programa 4:</u> Promover o acesso livre às soluções tecnológicas aos empreendedores, micro e pequenos empresários por meio de repositórios digitais	Melhorar a base CCN para o gerenciamento e atendimento à demanda externa em Rede até o final de 2013.	%	1	40
	<u>Linha de Ação:</u> Inclusão Digital	<u>Programa 5:</u> Contribuir para a inserção de comunidades excluídas na sociedade da informação	Transferir metodologia do Projeto MID para, no mínimo, os Estados do Ceará, Pará e Tocantins, até o final de 2015.	ESTADO	3	1
			Implantar o Repositório de Inclusão Digital até o final de 2015.	%	1	40

**DIRETRIZES DE AÇÃO**

<b>DIRETRIZES DE AÇÃO</b>	<b>DIRETRIZ</b>	<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>UNID.</b>	<b>PESO</b>	<b>PREVISÃO 2013</b>
GESTÃO ORGANIZACIONAL	Diretriz 1: Promover a modernização administrativa e organizacional do IBICT	Realizar o mapeamento de todos os fluxos administrativos e técnico-operacionais no âmbito do IBICT, visando à sua inserção no SIGTEC, até o final de 2011.	%	3	50
		Elaborar o Plano de Modernização Administrativa (PMI) do IBICT, tendo como objetivo a sua implementação com base nas prioridades definidas pela alta direção, até o final do 1º semestre de 2012.	%	2	50
	Diretriz 3: Estabelecer um programa de divulgação das atividades do Instituto em nível nacional e internacional	Elaborar um projeto de marketing institucional para o IBICT até o final de 2011.	%	3	50
		Implantar o projeto de marketing institucional do IBICT até o final de 2015.	%	3	20
INFRAESTRUTURA	Diretriz 1 - Garantir a segurança e a integridade das informações geradas no âmbito do IBICT	Implantar o plano de segurança para garantia da integralidade e confiabilidade dos dados e sigilo no acesso às informações no âmbito do IBICT, até o final de 2013.	%	3	20
		Implementar, no âmbito do IBICT, padrões operacionais básicos para engenharia de software (frameworks, ferramentas, metodologias, documentação técnica etc.), em consonância com as diretrizes e recomendações contidas no Plano de Segurança da Informação a ser implantado no Instituto, até o final de 2013.	%	3	50
		Revisar os padrões operacionais básicos para engenharia de software, de forma a mantê-los permanentemente atualizados e referenciados nas novas tecnologias disponibilizadas pelo mercado, anualmente.	%	3	20
	Diretriz 2 - Adequar e modernizar a estrutura da CGTI para responder aos novos desafios colocados pela expansão das atividades do IBICT	Adequar a infraestrutura do DataCenter para dar suporte às atividades finalísticas do IBICT, no tocante à produção e disseminação da informação, até o final de 2015.	%	3	70
		Revisar o PDTI - Plano Diretor de TI do IBICT anualmente, tendo como base as metas propostas e revisadas pelo PDU 2011-2015.	%	3	20
		Estabelecer intercâmbio com, no mínimo, duas instituições, nacionais ou internacionais, que invistam no desenvolvimento ou desenvolvam tecnologias de TI para suporte à ciência da informação, até final de 2011.	%	2	50
		Capacitar, sistemática e continuamente, todos os servidores da área de TI, visando à atualização tecnológica e à incorporação de novos conhecimentos disponibilizados pelo mercado.	%	3	20

<b>PROJETOS ESTRUTURANTES</b>					
PROJETOS ESTRUTURANTES INSTITUCIONAIS	Projeto Estruturante 1: Construção da Rede Nacional de Preservação Digital	<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>UNID.</b>	<b>PESO</b>	<b>PREVISÃO 2013</b>
		Criar a infraestrutura tecnológica necessária para a preservação das publicações científicas até o final de 2011.	%	3	50
		Implantar a Rede Nacional de Preservação Digital até o final de final de 2012.	%	3	100
		Integrar a Rede Nacional de Preservação Digital à iniciativa LOCKSS Internacional até o final de 2013.	%	3	100

<b>INDICADORES PACTUADOS NO TCG</b>			
<b>INDICADORES</b>	<b>Unidade</b>	<b>Peso</b>	<b>Total Pactuado para 2013</b>
<b>FÍSICOS E OPERACIONAIS</b>			
01. IGPUB - <i>Índice Geral de Publicações</i>	<b>Pub/téc</b>	<b>1</b>	<b>2,7</b>
02. PPACI - <i>Programas, Projetos e Ações de Cooperação Internacional</i>	<b>Nº</b>	<b>2</b>	<b>07</b>
03. PPACN - <i>Programas, Projetos e Ações de Cooperação Nacional</i>	<b>Nº</b>	<b>3</b>	<b>30</b>
04. IDT - <i>Índice de Desenvolvimento Tecnológico</i>	<b>%</b>	<b>3</b>	<b>136</b>
05. ITTI - <i>Índice de Transferência de Tecnologia da Informação</i>	<b>%</b>	<b>3</b>	<b>43</b>
06. IPPTA - <i>Índice de Particip. em Proj. de Pesq. Teórica e Aplicada Desenvolvidas</i>	<b>Nº/téc</b>	<b>2</b>	<b>4,1</b>
07. IODT - <i>Índice de Orientação de Dissertações e Teses Defendidas</i>	<b>Nº/téc</b>	<b>2</b>	<b>5,5</b>
08 – ICTI - <i>Itens de capacitação em tecnologia da informação e comunicação</i>	<b>Nº</b>	<b>3</b>	<b>17</b>
09. IVI – <i>Índice de Visibilidade Institucional</i>	<b>Nº</b>	<b>3</b>	<b>22,8</b>
10 – PDNI – <i>Projeto de Desenvolvimento de natureza instrumental que geram produtos e serviços de informação.</i>	<b>Nº</b>	<b>2</b>	<b>0,29</b>
11 – IDI – <i>Itens de informação disseminadas pelo IBICT</i>	<b>Nº</b>	<b>3</b>	<b>221.536</b>
<b>ADMINISTRATIVO-FINANCEIROS</b>			
12. APD – <i>Aplicação em Pesquisa e Desenvolvimento</i>	<b>%</b>	<b>2</b>	<b>60</b>
13. RRP – <i>Relação entre Receita Própria e OCC</i>	<b>%</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
14. IEO – <i>Índice de Execução Orçamentária</i>	<b>%</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
<b>Recursos Humanos</b>			
15. ICT – <i>Índice de Investimento em Capacitação e Treinamento</i>	<b>%</b>	<b>2</b>	<b>0,7</b>
16. PRB – <i>Participação Relativa de Bolsistas</i>	<b>%</b>	<b>-</b>	<b>29,87</b>
17. PRPT – <i>Participação Relativa de Pessoal Terceirizado</i>	<b>%</b>	<b>-</b>	<b>66,58</b>

<b>Inclusão Social</b>			
18. PAID – <i>Programa de Aprendizagem Informacional e digital</i>	<b>Nº</b>	<b>3</b>	<b>8.286</b>

*NA – Não Aplicável*

## 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

### 2.2.1 Programa Temático

#### Quadro II – PROGRAMA TEMÁTICO

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2021				
Título	Ciência Tecnologia e Inovação				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	28.178.520,00	14.819.000,00	8.668.400,00	4.691.120,00	
Orçamento de Investimentos - OI					
Outras Fontes					
Total	28.178.520,00	14.819.000,00	8.668.400,00	4.691.120,00	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
6.837.710,02	2.552.074,11	2.552.074,11	0,00	4.285.635,91	0,00
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2013	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	681.943,79	471.838,54	471.838,54	210.105,25	0,00
Processados					
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS		Dotação OI		Outras Fontes	

## 2.2.2 Objetivo

### Quadro III – OBJETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO			
<b>Descrição</b>	Difusão e disseminação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação		
<b>Código</b>	017P	<b>Órgão</b>	4132
<b>Programa</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação	<b>Código</b>	2021

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
1	Informação disseminada	un	3.631.732,00	193.264,00	913.273,00	25, 15
METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
	Regionalização da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
METAS QUALITATIVAS						
Sequencial	Descrição da Meta					

#### 2.2.2.1 Análise Situacional

Os números apurados no quadro em questão são o resultado da disseminação automática, mediante um canal Web, de itens de informação, registros/informações/documentos, relativos a assuntos específicos incorporados num ponto central de armazenamento, coleção ou base de dados, dispostos de modo a permitir o acesso dos usuários, pessoas e entidades, e que correspondem à atividade-fim do produto/serviço ofertado. Com base nesses números, sugere-se que a meta, dificilmente será alcançada; pois, com 50% do período do PPA transcorridos, apenas 25,15% da meta foram atingidas. Isso se deu devido a uma interpretação equivocada no que concerne à meta prevista, haja vista que o conceito entendido atualmente como “informação disseminada” é distinto do que fora utilizado quando da previsão do PPA.

## 2.2.3 Ações

### 2.2.3.1 Ações - OFSS

#### Quadro IV – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	4132		<b>Tipo:</b>			
<b>Título</b>	Pesquisa e Desenvolvimento no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT					
<b>Iniciativa</b>	Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação nas Unidades de Pesquisas e nas Organizações Sociais do MCTI.					
<b>Objetivo</b>	Realizar pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico nas unidades de pesquisa do MCTI e expandir e modernizar a infraestrutura científica, tecnológica e de inovação nas instituições científicas e tecnológicas, promovendo o compartilhamento do seu uso. <b>Código:</b> 0403					
<b>Programa</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação		<b>Código:</b> 2021		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	24101- Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.868.400,00	8.668.400,00	6.837.710,02	2.552.074,11	2.552.074,11	1.000.000,00	1.001.942,00
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
1.001.942,00	791.837,00	210.105,25				

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2000		<b>Tipo:</b>			
<b>Título</b>	Administração da Unidade – Nacional					
<b>Iniciativa</b>						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>					
<b>Programa</b>	Gestão e Manutenção do MCTI		<b>Código:</b> 2106		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	24101					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( ) Não		Caso positivo: ( ) PAC		( ) Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.967.785,00	5.467.785,00	5.331.026,23	4.608.059,48	4.608.059,48	0,00	722.966,75
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
781.630,29	560.663,61	220.966,68				

### **2.2.3.2 Análise Situacional**

O IBICT não dispõe um planejamento estratégico específico. Sua atividade 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”.

Conforme mencionado no item 2.2.2.1, entende-se que houve uma interpretação equivocada quando da previsão da meta, haja vista que o conceito entendido atualmente como “informação disseminada” é distinto do que fora utilizado quando da previsão do PPA. Além disso, há que se ressaltar que alguns serviços utilizados quando da previsão, foram descontinuados, já no exercício de 2012.

Além disso, está incluso no Programa Gestão e Manutenção do MCTI, Ação 2000 “Administração da Unidade – Nacional”. Por meio desta ação, se faz a manutenção das despesas de custeio, por meio de contratos de serviços continuados. É de fundamental representatividade, mormente quanto às demandas internas, haja vista que por meio desta ação, o IBICT mantém a estrutura de seus serviços. Um dos fatores intervenientes é a questão de falta de servidores efetivos.

Quanto aos indicadores, que quantificam a execução das metas, pode-se mencionar aqueles utilizados no Termo de Compromisso de Gestão (TCG), todos compatíveis com a finalidade institucional.

### **3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

#### **3.1 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos**

#### **Quadro V – 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 encontram-se incluídos e atualizados no sistema CGU-PAD. Em 04 de fevereiro de 2013, foi publicada a Portaria 005, atualizando os usuários do sistema.

#### 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

##### 4.1 Execução das despesas

##### 4.1.1 Programação

##### Quadro VI – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária :		Código UO: 24101		UGO: 240121	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>				13.542.886,00	
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>			500.000,00	
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>			34.075,00
		<b>Reabertos</b>			
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>			
		<b>Reabertos</b>			
<b>Créditos Cancelados</b>				200.000,00	
<b>Outras Operações</b>					
Dotação final 2013 (A)				13.876.960,00	
Dotação final 2012(B)				8.825.009,00	
Variação (B/A-1)*100				58,00	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		293.300,00			
<b>CRÉDITOS</b>	<b>Suplementares</b>				
	<b>Especiais</b>	<b>Abertos</b>			
		<b>Reabertos</b>			
	<b>Extraordinários</b>	<b>Abertos</b>			
		<b>Reabertos</b>			
<b>Créditos Cancelados</b>					
<b>Outras Operações</b>					
Dotação final 2013 (A)		293.300,00			
Dotação final 2012(B)		326.000,00			
Variação (A/B-1)*100		-10,00			

##### 4.1.1.1 Análise Crítica

No que diz respeito à compatibilidade das dotações orçamentárias, o orçamento recebido foi adequado à programação de trabalho do Instituto. Não houve alteração da proposta originária da UJ no âmbito do Poder Executivo ou do Congresso Nacional. Além disso, há que se mencionar um aumento de 58% em relação ao exercício de 2012.

#### 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

### Quadro VII – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	240121	240120	19122210620000001			800.000,00
	240121	240133	19122210620000001			71.530,97
Recebidos	240101	240121	19122210620000001			276.011,47
	240113	240121	19571202120v70001			3.285,15
	240113	240121	19573202167020001			1.300.000,00
	240115	240121	19572202120v60001			212.000,00
	240118	240121	19573202167020001			2.687,10
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	240121	240126	19122210620000001	60.000,00		
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

19122210620000001	Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa
19122210620000001	Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa
19122210620000001	Atender parte da despesa do prédio da 507 norte.
19571202120v70001	Participação do IBICT da 65 reunião da SBPC.
19573202167020001	Projeto organizacional, troca e disseminação de informação na área de energia entre Brasil e Reino Unido.
19572202120v60001	Aquisição de periódicos.
19573202167020001	Apoio ao IBICT na semana nacional de ciência e tecnologia.
19122210620000001	Atender solicitação da Secretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa

### Quadro VIII – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	240121	364102	19122210620000001			487,15
	240121	154003	19573202167020001			1.300.000,00
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

### 4.1.3 Realização da Despesa

#### 4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

#### Quadro IX– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>6.201.922,85</b>	<b>0,00</b>	<b>6.201.922,85</b>	<b>0,00</b>
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	6.201.922,85	0,00	6.201.922,85	0,00
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>721.886,27</b>	<b>0,00</b>	<b>721.886,27</b>	<b>0,00</b>
h) Dispensa	580.017,34	0,00	580.017,34	0,00
i) Inexigibilidade	141.868,93	0,00	141.868,93	0,00
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>5.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>5.839,75</b>	<b>0,00</b>
j) Suprimento de Fundos	5.839,75	0,00	5.839,75	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>37.679,14</b>	<b>0,00</b>	<b>37.679,14</b>	<b>0,00</b>
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	37.679,14	0,00	37.679,14	0,00
<b>5. Outros</b>	<b>192.805,58</b>	<b>0,00</b>	<b>192.805,58</b>	<b>0,00</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>7.160.133,59</b>	<b>0,00</b>	<b>7.160.133,59</b>	<b>0,00</b>

**4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados  
Diretamente pela UJ**

**Quadro X – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS  
ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ**

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>6.201.922,85</b>	<b>5.691.634,02</b>	<b>6.201.922,85</b>	<b>5.691.634,02</b>	
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	6.201.922,85	5.691.634,02	6.201.922,85	5.691.634,02	
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>472.321,76</b>	<b>677.084,13</b>	<b>472.321,76</b>	<b>677.084,13</b>	
h) Dispensa	330.939,98	490.364,05	330.939,98	490.364,05	
i) Inexigibilidade	141.381,78	186.720,08	141.381,78	186.720,08	
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>5.839,75</b>	<b>9.409,75</b>	<b>5.839,75</b>	<b>9.409,75</b>	
j) Suprimento de Fundos	5.839,75	9.409,75	5.839,75	9.409,75	
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>37.679,14</b>	<b>61.832,65</b>	<b>37.679,14</b>	<b>61.832,65</b>	
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00	
l) Diárias	37.679,14	61.832,65	37.679,14	61.832,65	
<b>5. Outros</b>	<b>123.905,79</b>	<b>2.603.967,08</b>	<b>123.905,79</b>	<b>1.603.967,08</b>	
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>6.841.669,29</b>	<b>9.043.927,63</b>	<b>6.841.669,29</b>	<b>8.043.927,63</b>	

#### **4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total**

**Quadro XI – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS  
ORIGINÁRIOS – TOTAL – Ver Anexo III**

**4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ**

**Quadro XII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ – Ver Anexo IV.**

#### 4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

### Quadro XIII – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>277.693,39</b>	<b>0,00</b>	<b>277.693,39</b>	<b>0,00</b>
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	277.693,39	0,00	277.693,39	0,00
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>2.687,10</b>	<b>0,00</b>	<b>2.687,10</b>	<b>0,00</b>
h) Dispensa	2.687,10	0,00	2.687,10	0,00
i) Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>1.603,23</b>	<b>0,00</b>	<b>1.603,23</b>	<b>0,00</b>
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	1.603,23	0,00	1.603,23	0,00
<b>5. Outros</b>	<b>0,00</b>	<b>1.286.659,06</b>	<b>0,00</b>	<b>1.286.659,06</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>281.983,72</b>	<b>1.286.659,06</b>	<b>281.983,72</b>	<b>1.286.659,06</b>

#### **4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

**Quadro XIV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO – Ver Anexo V**

#### **4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa**

Não houve alterações significativas em relação ao exercício anterior no que diz respeito às despesas. Não houve volume significativo de contratações por meio de dispensa ou inexigibilidade. Quanto a eventual contingenciamento orçamentário, não há alterações expressivas nos resultados, haja vista que toda a programação fora efetivada.

A questão da falta de pessoal ainda perdurou no exercício em questão. Por outro lado, não houve problemas quanto à execução das licitações, tampouco quanto à questões de licenciamento ambiental ou mesmo tempestividade de liberação de recursos.

## 4.2 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

### Quadro XV – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	2.323.475,96	1.834.913,61	488.562,35	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
...				
<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
...				

#### 4.2.1 Análise Crítica

Não houve impactos significativos no que diz respeito ao pagamento de RP de exercícios anteriores na gestão de 2013.

Não houve permanência de RP processados e não processados. Vale mencionar que tal procedimento não é de praxe neste Instituto.

Não há no SIAFI registro de valores “vigentes” referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.

### 4.3 Suprimento de Fundos

#### 4.3.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

#### Quadro XVI – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$  
1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013					10	5.839,75	5.839,75
2012					17	9.409,75	9.409,75
2011					14	9.076,86	9.076,86

#### 4.3.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

#### Quadro XVII - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$  
1,00

Código da UG 1			Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
ALEXANDRE ALVES DA SILVA	357.932.281-87	18.000,00	0,00	3.279,86	3.279,86	
SEBASTIÃO NEVES DA SILVA	439.444.007-63	18.000,00	0,00	2.559,89	2.559,89	
<b>Total Utilizado pela UG</b>			0,00	5.839,75	5.839,75	
<b>Código da UG 2:</b>		<b>Limite de Utilização da UG:</b>				
<b>Total Utilizado pela UG</b>				5.839,75	5.839,75	
<b>Total Utilizado pela UJ</b>				5.839,75	5.839,75	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 4.3.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

**Quadro XVIII - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)**

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							02	5.839,75	02	9.409,75	02	9.076,86

Fonte: Fiscalização interna

#### 4.3.4 Análise Crítica

A aplicação dos recursos do CPGF está em conformidade com o que preconiza a legislação vigente. O uso dessa opção se dá, principalmente, pela celeridade que a mesma proporciona, sempre observado as normas legais. Além disso, tem surtido eficiência e rapidez principalmente no Departamento de Ensino e Pesquisa, que fica distante da sede do IBICT. Todas as prestações de contas foram apreciadas e aprovadas.

Com o intuito de demonstrar o acompanhamento realizado no que diz respeito ao uso do CPGF, segue orientação expedida aos portadores dos mesmos:

*“As despesas com Suprimento de Fundos somente podem ser realizadas para atender a demandas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido na Portaria MF nº 95/2002 (R\$ 800,00 para compras e serviços). O Suprimento de Fundos não é a regra e sim a exceção. Quando do seu uso na aquisição de material de consumo é necessário observar o seguinte:*

- *inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada;*
- *inexistência de fornecedor contratado/registrado. Atualmente, com a possibilidade de registrar-se preços - Ata de Registro de Preços, é possível ter fornecedores registrados para a grande maioria das necessidades de material de consumo das unidades;*
- *se não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório; e*
- *se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.*

3. *Quanto aos serviços, praticamente todos os de pequeno vulto são passíveis de execução por meio de Suprimento de Fundos, desde que caracterizada a inexistência de cobertura contratual, a eventualidade da contratação e a inoportunidade de fracionamento da despesa. Exemplos mais comuns: reparo, conservação, adaptação, melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis, serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc.*

4. *No que diz respeito à prestação de contas do Suprimento de Fundos, se faz necessário esclarecer que o prazo é de até 30 ( trinta) dias, contado a partir do término do prazo de aplicação. Cabe ao portador detalhar as despesas no SCP até 30 dia após efetuada cada transação. Se for impossível fazer o detalhamento por problemas operacionais, o portador deve justificar os motivos. Caso não sejam detalhadas as despesas e não seja apresentada justificativa, a autoridade competente deve apurar a responsabilidade pela omissão. Solicita-se que junto à prestação de contas seja encaminhada justificativa para cada operação. O comprovantes de despesas com Suprimento de Fundos devem ser atestados Para comprovar o efetivo recebimento do material e da prestação de serviço no que se refere à quantidade e à qualidade adquirida. A prestação de contas deverá conter:*

- *as solicitações de aquisição/contratações de serviços;*
- *os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos), organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente justificados e atestados pelo demandante da despesa;*

- *o demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Venda, constando toda a movimentação ocorrida no período; e*
- *as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal.*

5. *Quanto ao portador do cartão (Agente Suprido), alguns cuidados básicos devem ser observados:*

- *realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;*
- *verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;*
- *verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;*
- *verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;*
- *evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;*
- *realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;*
- *não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, evitando o fracionamento da despesa (ver valores atuais na pergunta 18);*
- *exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;*
- *verificar a data de validade do documento fiscal recebido;*
- *controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;*
- *observar a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;*
- *solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;*
- *recolher ao Tesouro Nacional qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;*
- *devolver ao demandante qualquer solicitação de despesa que não se enquadre nas normas e regulamentos ou no ato da concessão, com as devidas justificativas, comunicando o fato ao ordenador de despesa;*
- *não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais; e*
- *não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.*

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

### 5.1 Estrutura de pessoal da unidade

#### 5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

##### 5.1.1.1 Lotação

#### Quadro XIX – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>		114		
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)		104		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		112	18	12
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		0		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		0		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		02		01
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		0		
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>		01		03
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>		115	18	16

Fonte: DRH

### 5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

#### Quadro XX– SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>17</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	02
1.2. Exercício de Função de Confiança	01
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis) Lei 9.007	14
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>01</b>
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	01
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>04</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	02
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
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>01</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	01
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>23</b>
<b>Fonte: DRH</b>	

## 5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

### 5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

**Quadro XXI – 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	26			
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		19	03	02
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		02	0	03
1.2.4. Sem Vínculo		03	02	02
1.2.5. Aposentados		00	0	
<b>2. Funções Gratificadas</b>	04			
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		03	1	2
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	30	27	06	09

Fonte: DRH

### 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

**Quadro XXII – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA. SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	3	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	20	27	31	05
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	01	09	07	07
2.3. Funções Gratificadas	0	0	01	02	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	03	21	37	40	14

Fonte: DRH

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

#### Quadro XXIII – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE. SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provedimento de Cargo Efetivo</b>	0	0	0	02	23	01	42	18	21
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0		0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	02	23	01	42	18	21
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provedimento de Cargo em Comissão</b>	0	0	0	0	0	0	03	0	
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	02
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0		01	18	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	01	0	02	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>02</b>	<b>24</b>	<b>01</b>	<b>46</b>	<b>18</b>	<b>25</b>

**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: DRH

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

#### Quadro XXIV- 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				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	4.739.538,38	0,00	1.797.646,82	4.934.163,16	419.914,02	497.964,59	0,00	24.018,86	0,00	12.413.245,83
	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	6.384,96	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
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	1.240.709,28	825.404,87	533.606,00	1.215.155,88	101.375,00	141.369,59	0,00	4.020,29	5.571,36	4.067.212,27
	2012	0	195.025,38	17.729,58	5.909,86	14.592,00	1.944,00	0	0	0	232.200,82
	2011	0	212.754,96	17.729,58	5.909,86	10.944,00	1.944,00	0	0	0	249.282,40
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	182.036,76	17.648,17	64.556,18	176.019,72	14.823,00	16.839,69	0,00	149,65	0,00	472.073,17
	2012	0	20.208,48	1.684,04	561,34	0	4.644,00	0	0	0	27.097,86
	2011	0	20.208,48	1.684,04	561,34	0	4.644,00	0	0	0	27.097,86

Fonte: DRH

#### 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

#### Quadro XXV - 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
<b>1. Integral</b>	49	
1.1 Voluntária	42	07
1.2 Compulsória	1	0
1.3 Invalidez Permanente	02	0
1.4 Outras	04	0
<b>2. Proporcional</b>	45	
2.1 Voluntária	41	0
2.2 Compulsória	01	0
2.3 Invalidez Permanente	03	0
2.4 Outras	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	94	07

Fonte:DRH

##### 5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

#### Quadro XXVI - 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
<b>1. Aposentado</b>	0	0
1.1. Integral	05	
1.2. Proporcional	01	
<b>2. Em Atividade</b>	0	
<b>3. Total (1+2)</b>	06	0

Fonte: DRH

## 5.1.5 Cadastramento no Sisac

### 5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

#### Quadro XXVII – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	17	0	17	0
Concessão de aposentadoria	07	06	07	06
Concessão de pensão civil	0	01	0	01
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	05
<b>Totais</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>12</b>

### 5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

#### Quadro XXVIII – 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	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	03	0	02	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>0</b>

### 5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

**Quadro XXIX – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC**

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	0	17	0	0
Concessão de aposentadoria	0	07	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	0	03	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

No que concerne à acumulação indevida de cargos e funções, se faz necessário esclarecer que não possuímos, internamente, controle para verificação de acúmulo de cargos públicos.

Nossa Folha de Pagamento está 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 está com acúmulo ilícito de cargo. Caso algum operador tente colocar algum servidor que já tenha vínculo com o Serviço Público, o SIAPE não permitirá e emitirá uma mensagem de acúmulo ilícito de cargo.

Finalmente, se faz necessário esclarecer que não há, na UJ, nenhum servidor que esteja acumulando cargo de forma ilícita.

### **5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

Conforme mencionado no item anterior não há, no IBICT, servidor que tenha acumulado cargo de forma ilícita. Assim, não houve nenhuma notificação no exercício de 2013.

### **5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

O IBICT possui área de Recursos Humanos com responsabilidade limitada por se tratar de uma Unidade de Pesquisa subordinada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI. Não dispomos de mecanismos de gerenciamento de Recursos Humanos e não temos indicadores desenvolvidos para a área de pessoal, que não sejam implementados por parte do Ministério, SIAPE ou mecanismos disponibilizados pelo MPOG. Dependemos de recursos orçamentários e capital humano para desenvolvermos um gerenciamento adequado

## 5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

#### Quadro XXX - 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	12/2015	11	11					P
2012	V	O	5.762/2012	07.473.476/0001-99	08/2012	08/2017	17	17					A
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Fonte: DAAD													

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

### Quadro XXXI - 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	
2012	1	O	5.762/2012	07.473.476/0001-99	08/2012	08/2017	17	17					P
2012	2	O	5.052/2012	10.475.904/0001-27	03/2012	03/2017			03	03			P
2010	4	O	1.5.2642/2009	06.091.637/0001-17	05/2010	05/2015	05	05					P
2013	3	O	5.2051/2013	07.978.782/0001-87	03/2013	03/2018			07		03		P
2010	10	O	1.5.06/2010	37.077.716/0001-05	08/2010	08/2015			06	06			P
2010	12	O	1.5.2647/2009	26.414.755/0001-26	05/2010	05/2015			34	34			P
2013	12	O	5.1808/2013	26.414.755/0001-26	03/2013	03/2018	04	04					P

#### LEGENDA

##### Área:

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

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

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

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

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

Fonte: DAAD

### **5.2.3 Análise Crítica dos itens 5.2.1 e 5.2.2**

No que diz respeito ao andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra, informamos que os serviços prestados vêm sendo considerados satisfatórios no que diz respeito ao cumprimento das obrigações contratuais.

Adicionalmente, se faz necessário ressaltar que há um trabalho permanente por parte da gestão e fiscalização dos contratos, de modo a identificar eventuais falhas das contratadas.

Informamos, por oportuno, que não foram observados problemas quanto a interrupção de serviços ou não pagamento de verbas trabalhistas.

## 5.2.4 Composição do Quadro de Estagiários

### Quadro XXXII - 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	
<b>1. Nível superior</b>	13	09	06	04	58.165,63
1.1 Área Fim	09	07	06	03	46.035,24
1.2 Área Meio	04	02	0	01	12.130,39
<b>2. Nível Médio</b>	02	04	03	02	12.482,48
2.1 Área Fim	0	01	01	0	2.198,66
2.2 Área Meio	02	03	02	02	10.283,82
<b>3. Total (1+2)</b>	15	13	09	06	70.648,11

Fonte: DRH

## **6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

### **6.1 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 quatro automóveis, todos enquadrados no grupo de veículos de serviços comuns, com média anual de 11.262 km rodados. Dois destes veículos foram fabricados em 2010/2011, um em 2008/2008 e um em 2004/2005, o que fornece a idade média da frota, que corresponde a 6 anos. Em 2013, foram gastos R\$22.480,57 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.

## 6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 6.2.1 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

#### Quadro XXXIII – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
240121		4	4	Imóvel cedido sem ônus			-	134.446,47
<b>Total</b>								<b>134.446,47</b>
<b>Fonte: DAAD</b>								

#### Análise Crítica:

Não há bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência impedimento para regularização. Quanto ao imóvel ocupado pelo IBICT, não houve gastos com reformas, haja vista o que estabeleceu a PORTARIA MPOG No 268, DE 30 DE JULHO DE 2013, que suspendeu novas contratações relacionadas à gestão de bens imóveis.

## **7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)**

**Quadro XXXIV – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA – Ver Anexo VI.**

#### **7.1.1 Análise Crítica**

A gestão da tecnologia da informação do Ibict está fase de reestruturação e conta hoje, 2014, com corpo gestor que não participou das decisões e ações da gestão passada, contudo é de conhecimento desta gestão as melhorias alcançadas com a contratação de empresa terceirizada de suporte a infraestrutura de rede e servidores, respeitando as práticas da ITIL.

## 8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

**Quadro XXXV - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Ver Anexo VII.**

Ver anexo VIII – Plano de Gestão de Logística Sustentável do IBICT.

### 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

#### Quadro XXXVI – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	350	3	1400	3.815,00	51,90	11.130,00
Água	6445	6610	7847	108.356,87	100.583,97	74.878,99
Energia Elétrica	642803	903149	762962	270.328,93	313.682,30	213.030,01
			<b>Total</b>	382.500,80	414.318,17	299.039,00

Fonte: DAAD

## **9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

### **9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU**

#### **9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício**

**Quadro XXXVII – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO – Ver anexo IX.**

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

### 9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

#### Quadro XXXVIII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	208753	004 – Superfaturamento em aquisição de periódicos	38038/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
005: Adotar providências com vistas ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
IBICT -			
Síntese da Providência Adotada			
O IBICT expediu o memorando nº 29/2013/COAD, de 04/12/2013, anexo ao Ofício IBICT/GAB nº 520/2013, atendendo às solicitações do OCI.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Uma vez que o Tribunal de Contas da União entendeu pela não evidenciação de superfaturamento, em função das dificuldades encontradas na sua apuração, focando a irregularidade na ausência de pesquisa de preços para subsidiar a realização dos pregões, e pela devolução dos valores referentes aos periódicos de distribuição gratuita, cujo posicionamento fora exposto no Acórdão nº 1577/2011 – Segunda Câmara, o OCI opinou pelo encerramento do acompanhamento da recomendação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

### 9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

#### Quadro XXXIX - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO – Ver Anexo X

### 9.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

#### 9.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

#### Quadro XL – 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
<b>Autoridades</b> (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			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	3	9	27
	Entregaram a DBR	3	9	27
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:DRH

#### 9.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

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

A Divisão de Recursos Humanos (DRH) é a incumbida de gerenciar a recepção, bem como o armazenamento das autorizações, em sala de acesso restrito, em arquivo fechado. Não há sistema informatizado para o gerenciamento.

Não foi feito, em 2013, nenhum tipo de análise por parte do IBICT com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida.

#### **9.4 Alimentação SIASG E SICONV**

**Quadro XLI – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV. Ver anexo XI**

## **10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Grande parte do relacionamento da Unidade com a sociedade, se dá por meio de seu sítio na internet.

Na aba de “Acesso à informação”, constam as seguintes subseções, com informações atualizadas sobre a gestão.

- Institucional
- Auditorias
- Convênios
- Despesas
- Licitações e Contratos
- Servidores
- Sobre a Lei de Acesso à Informação
- Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
- Perguntas Frequentes
- Informações Classificadas
- Ações e Programas

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. No IBICT, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) fora implementado e atende ao que fora determinado pela Lei 12.527.

No exercício de 2013, foram feitos 32 pedidos de acesso à informação por 26 solicitantes, o que deu uma média mensal de 2,67 por mês. Destes, todos foram respondidos. O tempo médio de resposta foi de 5,88 dias sem nenhuma prorrogação necessária. 23 respostas foram feitas por e-mail e 9 por correspondência eletrônica. Quanto ao perfil dos solicitantes, 22 foram pessoa física e 4 pessoa jurídica.

## **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.**

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 Plena**

**Quadro XLII - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA. Ver anexo XII.**

## **12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

Em 2013, atingimos a média histórica de 4,10 publicações/ano/técnico de nível superior envolvido diretamente com atividades de pesquisa. A grandeza do marco é evidenciada quando salientamos que a média do período 2004-2012 foi de 1,51 publicações/ano, e o valor pactuado para o exercício em discussão foi 2,72 publicações.

O pesquisador Arthur Coelho Bezerra, aprovado em primeiro lugar no concurso para pesquisador do IBICT, teve sua tese de doutorado indicada para o prêmio CAPES de teses, e para o prêmio da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS).

Mesmo não tendo atingido a meta pactuada para 2013, relativa a programas de cooperação, o IBICT mantém ativos trinta (30) acordos de cooperação, sendo doze (12) com organismos internacionais e dezoito (18) com instituições brasileiras. São laços que mantém o IBICT cada vez mais identificado com a sua missão e com o universo da informação, da tecnologia e da inovação.

Foram implantados dezessete (17) pacotes tecnológicos (média de 1,4/mês) e realizada 155 ações de transferência de tecnologia, ultrapassando em mais de 300% a meta pactuada para o período, atendendo aproximadamente trinta (30) universidades, dezoito (18) escolas e diversas instituições, a exemplo do Ministério do Planejamento, Ministério do Meio Ambiente, Senado Federal, Tribunal Regional Federal, Superior Tribunal de Justiça, Exército Brasileiro, Embrapa, dentre outros.

Os pesquisadores do IBICT tiveram participação ativa em projetos de pesquisa teórica e aplicada. Coordenando grupos e projetos de pesquisa e integrados a projetos de pesquisa, tanto dentro como fora do IBICT, agiram com proficiência para materializar o compromisso acordado e atingiram 177% da meta pactuada.

Vinte e seis (26) alunos de mestrado e doutorado contaram com a orientação dos pesquisadores do IBICT, no exercício de 2013. Ressalta-se, nessa ação, a superação da meta pactuada de dezessete (17) orientações, dez (10) no doutorado e sete (07) no mestrado. Isto é, considerando os diferentes pesos estabelecidos para os diferentes graus, foram alcançados 138% da meta.

Entre cursos e oficinas de capacitação em tecnologia da informação e comunicação, foram realizados quarenta e três (43) eventos. Trata-se de ações presenciais e à distância, dirigidas a diferentes públicos, em todas as regiões brasileiras. Com folga, foi superada a meta pactuada de dezessete (17) cursos/oficinas.

Apostamos alto na visibilidade institucional. O valor pactuado foi o maior desde o estabelecimento do TCG. Não o alcançamos, mas isso não tornou menor a participação do IBICT em painéis, conferências, congressos, debates, comissões, citações na mídia etc. Por 351 vezes, em 2013, o IBICT teve seu nome vinculado a atividades que lhes colocaram em destaque. Setenta e oito por cento (78%) das metas pactuadas foram realizadas.

No universo das informações disseminadas é importante atentar para o quantitativo de informações distribuídas para a sociedade, para a pesquisa e para a gestão, através da Bibliodata, SBRT, ACV, OASIS, BDTD, Portal ICT, Canal Ciência, Mercado de Trabalho em C&T etc. Foram disseminados, em 2013, cento e noventa e três mil e duzentos e sessenta e quatro (193.264) itens.

No tocante à aprendizagem informacional e digital, vale registrar a utilização de alguns dos produtos e serviços desenvolvidos e disponibilizados pelo IBICT, como RedeAPLmineral, Canal Ciência e Corredor Digital, que serviram para capacitar 6.874 brasileiros, em 2013.

**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 XLIII - CONSULTORES CONTRATADOS NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS. Ver Anexo XIII.**

## RESULTADOS E CONCLUSÕES

Os resultados descritos no escopo 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 está evidenciada no quantitativo de informações disseminadas, através da Bibliodata, do Canal Ciência, do Serviço Brasileiro de Respostas Técnicas (SBRT), do Portal Brasileiro de Acesso Aberto à Informação Científica (OASISBR), da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) etc.

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, mergulhou numa fase de oferta de informação com base no diálogo com diversos setores da sociedade. Daí o andamento de estudos voltados para o desenvolvimento de um sistema de informação capaz de dialogar com públicos específicos por meio de linguagens e veículos igualmente específicos.

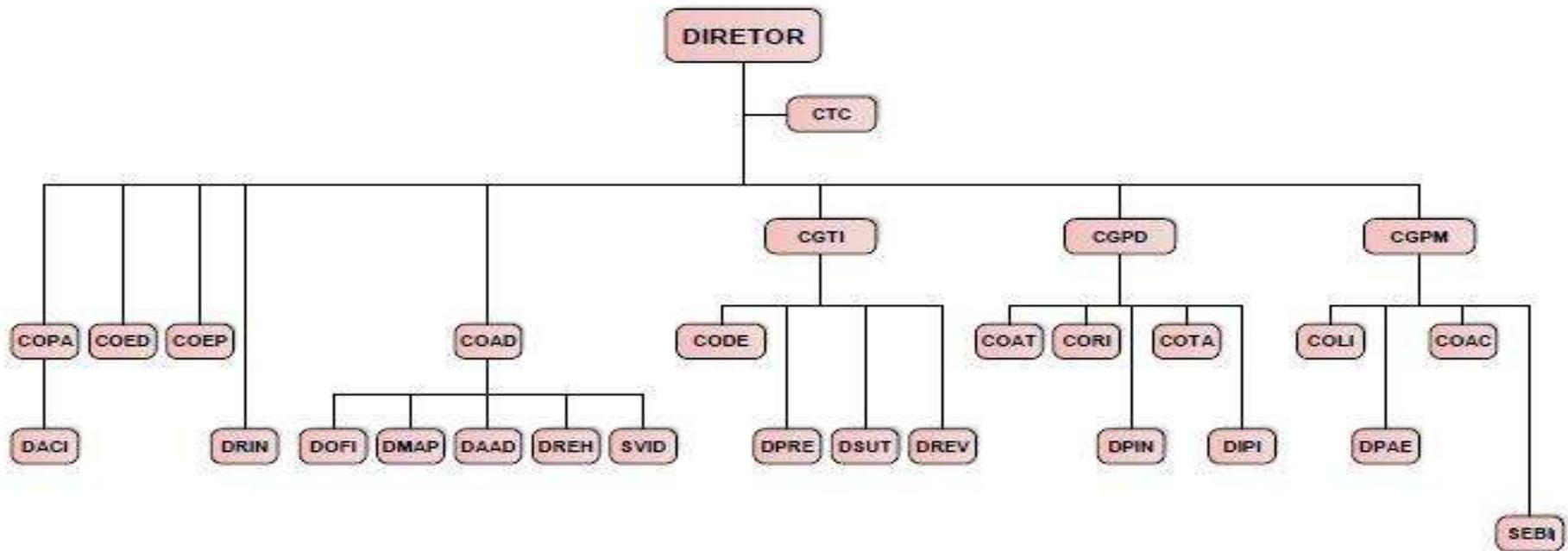
A nova fase, iniciada com a instalação de uma nova diretoria, será orientada por um conjunto de propostas que se realizarão estruturando e reorganizando as ações de ICT e socializando avanços e conhecimentos. Na execução do plano de gestão e visão de futuro posto em prática, o IBICT trabalhará a partir do entendimento de que é por meio do diálogo, em sentido *lato*, que se consegue inovar, produzir novos conhecimentos, sensibilizar a sociedade e contribuir para maior consciência do cidadão em relação aos assuntos de C&T no seu dia a dia, considerando a diversidade dos saberes e do conhecimento científico.

Esse plano fundamenta-se em uma metodologia dialógica e participativa, que tem como premissa o aprender a aprender, aprender a pensar, aprender a pesquisar e aprender a compartilhar para melhor produzir e inovar. O IBICT atuará como mediador entre as demandas dos diversos setores da sociedade e as soluções informacionais para atendê-las. Atuará também como integrador de sistemas de informação das áreas do conhecimento com as quais lida, possibilitando que o processo de P&D seja visto como um movimento contínuo na concepção de espaço e tempo.

Amparada no estatuto do IBICT, no seu organograma e compromisso com a execução do Plano Diretor da Unidade (PDU 2011 – 2015) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e, ainda, alinhado à Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI 2012 – 2015), do MCTI, e ao PPA, a produtividade científica continuará sendo perseguida, bem como a conseqüente integração com as demais Unidades de Pesquisa (UPs) do MCTI, objetivando o crescimento da visibilidade da C,T&I no País.

## ANEXOS

### Anexo I – ORGANOGRAMA.



## Anexo II – Quadro V – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
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
<b>Avaliação de Risco</b>					
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
<b>Procedimentos de Controle</b>					
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	
<b>Informação e Comunicação</b>					
	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
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X	
<b>Análise Crítica:</b> Apesar de não possuímos uma unidade de auditoria interna, estamos sempre dispostos a atender às demandas do OCI, procurando estarmos sempre alinhados às metas de melhorias da gestão pública, sempre por meio de trabalhos de interlocução com as equipes de controle.						

**Anexo III - Quadro XI – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL**

Unidade Orçamentária:				Código UO:		UGO:		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa 339039	8.101.362,11	3.875.339,56	3.280.796,89	3.333.899,13	4.820.565,22	591.024,23	3.280.796,89	3.333.899,13
2º elemento de despesa 339037/338039	2.108.537,49	2.500.000,00	2.108.537,49	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
3º elemento de despesa 339034	1.449.457,10	1.457.279,27	1.449.457,10	1.457.279,27	0,00	0,00	1.449.457,10	1.457.279,27
Demais elementos do grupo	440.212,55		312.175,11		128.037,44		312.175,11	
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
1º elemento de despesa 449052/449039	69.167,00	266.000,00	9.167,00	0,00	60.000,00	266.000,00	9.167,00	0,00
2º elemento de despesa 449052	0,00	163.500,00	0,00	6.000,00	0,00	157.500,00	0,00	6.000,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								

2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

**Anexo IV - Quadro XII – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ**

Unidade Orçamentária:				Código UO:		UGO:		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa 339039	7.421.362,11	0,00	3.031.719,53	0,00	4.389.642,58	0,00	3.031.719,53	0,00
2º elemento de despesa 339037	2.108.537,49	0,00	2.108.537,49	0,00	0,00	0,00	2.108.537,49	0,00
3º elemento de despesa 339034	1.449.457,10	0,00	1.449.457,10	0,00	0,00	0,00	2.449.457,10	0,00
Demais elementos do grupo	250.825,61	0,00	242.788,17	0,00	8.037,44	0,00	242.788,17	0,00
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
1º elemento de despesa 449052	9.167,00	0,00	9.167,00	0,00	0,00	0,00	9.167,00	0,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								

3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

**Anexo V - Quadro XIV – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO**

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa 339034/338039	276.011,47	1.255.000,00	276.011,47	1.255.000,00	0,00	0,00	276.011,47	1.255.000,00
2º elemento de despesa 339039	214.687,10	859.901,88	2.687,10	0,00	212.000,00	859.901,88	2.687,10	0,00
3º elemento de despesa 339033	1.681,92	0,00	1.681,02	0,00	0,00	0,00	1.681,92	0,00
Demais elementos do grupo	1.603,23	0,00	1.603,23	0,00	0,00	0,00	1.603,23	0,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<b>4. Investimentos</b>								
1º elemento de despesa 449051	0,00	459.500,00	0,00	22.975,00	0,00	436.525,00	0,00	22.975,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								

Demais elementos do grupo									
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Anexo VI - Quadro XXXIV – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
X	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 <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	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.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
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 2013.
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 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
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.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	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.
	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: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	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.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
X	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
	( 3 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	( 3 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	( 4 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	( 4 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	( 4 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( 3 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
X	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
X	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
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.	
Identificamos que os itens acima se referem à 2012 e 2013 como ano corrente, entendemos que as questões acima já foram sanadas pelas respostas anteriores e assumimos que os anos referidos se tratam de 2013 e 2014, respectivamente.	
No item 8, não temos a Carta de Serviços ao Cidadão, contudo estamos providenciando sua publicação ainda este ano de 2014.	

## Anexo VII - Quadro XXXV - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>FORAM EXIGIDOS NO EDITAIS</b></li> <li>1) uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;</li> <li>2) fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;</li> <li>3) respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> <li>7) 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;</li> <li>7.2 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;</li> <li>7.3 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</li> <li>7.4 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).</li> </ul> </li> <li>8) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;</li> <li>9) Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;</li> <li>10) 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;</li> </ul> </li> </ul>				x	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		x			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por			x		

fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).					
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? <ul style="list-style-type: none"> <li>Nos serviços de impressão gráfica de revistas e livros é exigida a utilização de papel com certificado FSC.</li> </ul> </li> </ul>		X			
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <ul style="list-style-type: none"> <li>Bloco de recado, papel flip chart, lapiseira, régua, livro protocolo, porta lápis, almofada para carimbo.</li> </ul> </li> </ul>		X			
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>	X				
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</li> </ul>					X
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.			X		
11. 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		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## **Anexo VIII - PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UNIDADE.**

Aqui se faz necessário esclarecer que se manteve o teor do PLGS da Unidade, alterando-se apenas a numeração das páginas, que foram renumeradas dando continuidade à formatação de páginas deste Relatório de Gestão. Além disso, por uma questão de consolidação e com o intuito de evitar a duplicidade de sumários em um mesmo documento, neste anexo foi extraído sumário do PGLS.

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

**Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2013**

**Brasília-DF, 2013**

Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2013

Plano de Gestão de Logística Sustentável do IBICT, elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - PLS/IBICT, designada pela Portaria IBICT 31/2013, apresentado à Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa – SCUP, nos termos do art. 4º da Portaria nº 29, de 13 de dezembro de 2012, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.

Brasília-DF, 2013

## **LISTAS DE ABREVIATURAS.**

**A3P** - Agenda Ambiental na Administração Pública  
**ACV** - Avaliação do Ciclo de Vida  
**COAD** - Coordenação de Administração do IBICT  
**COEP** – Coordenação de Ensino e Pesquisa  
**DAAD** – Divisão de Apoio Administrativo  
**DIMAP** – Divisão de Material e Patrimônio  
**IBICT** - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia  
**MCTI** - Ministério da Ciência, Tecnologia e Informação  
**PEG** - Programa de Eficiência do Gasto Público  
**PLS** – Plano de Gestão de Logística Sustentável  
**PES** – Programa Esplanada Sustentável  
**PROCEL** - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica  
**SCUP** – Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa  
**VOIP** – Voice Over Internet Protocol

## FORMALIZAÇÃO DA COMISSÃO GESTORA



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

### PORTARIA n.º 036, de 31 de julho de 2013

O Diretor do INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria MCT n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU em 30/06/2006, em conformidade com o disposto no Decreto n.º 7.746, de 5/06/2012 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 10, de 12/11/2012,

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores listados abaixo, para, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, formalizarem a composição da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS/IBICT, com o objetivo de estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração da instituição:

- I – Reginaldo de Araújo Silva
- II – Alexandre Alves da Silva
- III - Adriano Grave da Motta
- IV – Adir Bezerra da Costa Nascimento
- V - Antonia de Maria Alves Sousa
- VI - Arthur Costa
- VII – João Sérgio Beserra de Lima
- VIII - Marcus Barroso de Assis Fonseca

Art. 2º Estabelecer o prazo estipulado pela Portaria n.º 12, de 10 de maio de 2013 para a conclusão do trabalho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

  
EMIR JOSÉ SUAIDEN  
Diretor do IBICT

## INTRODUÇÃO

O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) apresenta seu Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, de acordo com as normas estabelecidas por meio da seguinte legislação e normativos:

Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012

Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012

Portaria MPOG nº 12, de 110 de maio de 2013

Este PLS tem por objetivo a definição de ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem ao IBICT estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos, fornecendo, então, uma visão completa de suas ações neste sentido aos órgãos de controle e à sociedade.

O presente PLS está organizado de acordo com os conteúdos estabelecidos na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Assim, as informações estão apresentadas em 4 Itens, quais sejam:

1. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO.
2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.
3. RESPONSABILIDADES, METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.
4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

Há que se ressaltar que dentre as principais atividades do IBICT no último ano, já é possível identificar ações com o intuito de otimizar as práticas de sustentabilidade, como por exemplo, o 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.

No escopo de suas atividades, a seguir estão descritas as principais realizações do IBICT no último ano, relacionadas à questão da sustentabilidade e racionalização de gastos e processos:

- 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”.
- 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);

Os resultados aqui informados foram alcançados graças à vontade coletiva da equipe de servidores e colaboradores do IBICT. Assim, com a implementação das propostas deste PLS, espera-se que alcancemos um resultado satisfatório no que concerne à racionalização dos gastos e processos deste Instituto.

1. ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS E IDENTIFICAÇÃO DE SIMILARES DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL PARA SUBSTITUIÇÃO.

A seguir, nos termos dispostos no item I do art. 5º da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, seguem as informações solicitadas acerca dos materiais de consumo do IBICT. Estas informações estão consolidadas no Quadro I, elaborado conforme o disposto no parágrafo único do art. 7º da referida IN.

Quadro I - Lista de Materiais de Consumo

Código <sup>1</sup>	Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor Total R\$ <sup>2</sup>	Item Sustentável <sup>3</sup>
317868	Caneta esferográfica ,cor azul, ponta em latão e esfera de tungstênio.	1.500	Uni	480,00	Não
278968	Fita adesiva crepe marrom ,medindo 50x50 mm.	200	Rolo	540,00	Não
234059	Almofada p/carimbo,material caixa plástico cor azul.	50	Uni	63,00	Não
296166	Cola ,liquida em munção,aplicação escolar cor branca.	120	Tb	58,80	Não
243926	Caixa arquivo,material plástico corrugado flexível,cor amarelo	200	Uni	422,00	Não
289499	Cola tipo bastão, incolor a base de glicerina,secagem rápida.	120	Tb	79,92	Não
203820	Capa p/encadernação tipo PVC tamanho a4 cor azul.	1500	Uni	289,50	Não
238038	Pasta arquivo com abas em elástico,cor azul.	500	Uni	353,00	Não
243357	Pasta arquivo suspensa,marmorizada Com ponteiros,grampos plásticos e visor.	500	Uni	396,00	Não
272501	Clipes p/papel material em aço tratamento superficial niquelado, Formato paralelo.caixa com 100uni.	350	Cx	239,00	Não
200349	Cartão de visita, material cartolina medindo 88x50mm, Gr 180.	500	Uni	160,00	Não
250704	Bobina p/ maquina de calcular material acetinado cor branca,medida 57x32x60 mm	40	Rolo	35,20	Não
377909	Bloco p/recado, post'it ,auto adesivo, Cor amarelo medindo 76x102,com 100 folhas.	200	Uni	548,00	não
389781	Livro protocolo 100 folhas numerada Sequencialmente medindo 210 x 150cm.	30	Uni	105,00	Não

238038	Pasta cartolica com ferragem ,cor azul	500	Uni	845,00	Não
309073	Perfurador p/ papel, material em aço Dois furos central, capacidade até 15 folhas.	40	Uni	230,80	Não
290633	Bloco p/ recado, pautado branco, medindo 15 x 21mm 50 fls.	100	Bloco	79,00	Não
201129	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE DE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO	40	Uni	19,60	não
203821	Capa p/encadernação tipo PVC tamanho a4 cor incolor	1500	Folha	345,00	Não
307812	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO, MEDINDO 150MM X 16MM.	40	Uni	24,80	Não
308725	FITA ADESIVA, EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, INCOLOR, MONOFACE, MULTIUSO, MEDINDO 50MM X 50M.	120	Rolo	88,80	Não
324273	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO ESPECIFICAÇÃO: CORPO METÁLICO NA COR PRETA ESTRUTURA METÁLICA REFORÇADA UTILIZA GRAMPOS 26/6 E 24/6 GRAMPEIA ATÉ 20 FLS, MODELO PARA MESA CAPACIDADE MINIMA	50	Uni	420,00	Não
291889	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, EM METAL NIQUELADO, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	60	Cx	93,60	Não
203340	GRAFITE, DIÂMETRO 0,70MM, 100MM COMPRIMENTO, TUBO COM 12 UNIDADES - BR0203340.	50	Tubo	9,50	Não

272352	LÁPIS PRETO, CORPO EM MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2MM, DUREZA 2B, CARGA HB, CORPO CILINDRICO, ENVERNIZADO NA COR VERDE, APONTADO, SEM BORRACHA, GRAFITE PRETO N° 2.	600	Uni	66,00	não
288652	PASTA ENVELOPE TRANSPARENTE. ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO OFÍCIO, FORMATO L, PLÁSTICO CRISTAL INCOLOR. ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES, CINTADOS INTERNAMENTE COM 10 UNIDADES CADA, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM A DESCRIÇÃO RESUMIDA	1500	Folha	450,00	não
291102	PAPEL SULFITE, EM CELULOSE VEGETAL 75G/M2, COR BRANCA, APLICAÇÃO FOTOCÓPIA, FORMATO A4, MEDINDO 210MM X 297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	1500	Resma		sim
965	PAPEL, VERGE BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: BRANCO, PAPEL MULTIUSO, GRAMATURA 180 GR/M2, TAMANHO 210X297 MM (A4)	1000	PC	100,00	Não
406522	Régua p/ escritório material plástico, translúcido, medindo 30 cm.	100	Uni	27,00	Não
237021	DIVISÓRIA DE ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO INCOLOR, FURAÇÃO UNIVERSAL, MEDINDO 216MM X 330MM, JOGO COM 10 PROJEÇÕES	200	Jg	690,00	Não
295398	DISCO LASER, DVD-R, GRAVÁVEL, CAPACIDADE DE 4,7 GB, TEMPO DE GRAVAÇÃO 120MIN, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAPA DE PLÁSTICO DURO TRANSPARENTE INCOLOR, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO	200	Uni	230,00	Não
349568	Mouse óptico USB piano	40	Uni	480,00	Não

283560	TESOURA USO GERAL, EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO, COR PRETO	80	Uni	176,80	Não
264123	BORRACHA PLÁSTICA, MACIA, COR BRANCA, APAGADORA DE ESCRITA, CAPA EM PLÁSTICO DE VINIL, MEDINDO 42MM X 21MM X 11MM - BR0264123.	240	Uni	72,00	Não
252587	LAPISEIRA, EM PLÁSTICO RECICLADO DIÂMETRO DA CARGA 0.9MM, COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR EM METAL COM	50	Uni	72,50	Não

**Obs.:**

Nota explicativa

Os materiais tidos como de consumo constantes deste anexo constam de processo de aquisição no final do ano de 2011, cujo consumo se deu no decorrer do ano de 2012.

Antonio Alves Freire  
DIMAP

## 2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.

### MATERIAL DE CONSUMO.

#### Objetivo do Plano de Ação.

Otimizar a gestão/aquisição de material de consumo, compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão.

#### Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação:

#### 1. Consumo do papel:

- a. fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo do papel usado para impressão e cópias;
- b. fazer levantamento das impressoras que precisam de manutenção;
- c. estimular o uso do papel em frente e verso;
- d. confeccionar blocos de anotação (com o papel usado de um só lado);
- e. estimular o uso de papel reciclado.

#### 2. Consumo de copos plásticos:

- a. promover campanhas de sensibilização para:
  - uso de copos individuais não-descartáveis;
  - compra de “canecas” para todos os servidores.

#### 3. Cartuchos para impressão

- a. estimular o uso de fontes de utilizem menos toner.

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

Metas a serem alcançadas para cada ação.

### **Papel**

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;
2. Incentivar a substituição do uso de documento impresso por documento digital;
3. Imprimir apenas se necessário;
4. Revisar os documentos antes de imprimir;
5. Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;
6. Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;
7. Imprimir documentos no modo frente e verso;
8. Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;
9. Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel.

### **Copos Descartáveis**

1. Solicitar a empresa responsável pelos serviços de copeiragem, responsável pelo fornecimento dos copos para o Instituto, dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e
2. Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo

### Cartuchos para impressão

1. Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

Quadro II - Materiais de Consumo – indicadores.

<b>Materiais de Consumo</b>		
<b>Papel</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	116 / 1.400
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	494,35/5.932,20
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	1.376,66/16.520,00
<b>Copos Descartáveis</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	8.000,00/96000
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	3.000,00/36000
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	28,77
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	10,79
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Não há este registro

OBS: Gasto com aquisição de copos descartáveis é parte integrante do contrato de copeiragem.

Cronograma de implantação das ações.

<b>2013</b>	
<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## ENERGIA ELÉTRICA.

### Objetivo do Plano de Ação.

Promover o uso racional da energia elétrica, reduzindo seu consumo.  
Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), além do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL), seguir o seguinte projeto de implementação:

- a. fazer o diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
- b. fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo de energia;
- c. promover campanhas de sensibilização para:
  - desligar luzes e monitores na hora do almoço;
  - fechar as portas quando ligar o ar condicionado;
  - aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar, etc.;
  - avaliar a possibilidade de se desligar um dos elevadores em horários específicos.

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:  
Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

Metas a serem alcançadas para cada ação.

1. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
2. Monitorar o consumo de energia;
3. Promover campanhas de conscientização;
4. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;
5. Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;
6. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural;
7. Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento;
8. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;
9. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m<sup>2</sup> e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:  
Quadro III – Energia Elétrica – indicadores.

<b>Energia Elétrica</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	63792/765506
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	2.962,30/35.547,60
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	29.129,29/349.551,51
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	1.257,37
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Não há este registro
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Não há este registro
Gasto com energia pela área	R\$ / área total	30,47/365,67

Cronograma de implantação das ações.

<b>2013</b>	
<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## ÁGUA E ESGOTO.

### Objetivo do Plano de Ação.

Promover o uso racional de água e esgoto, reduzindo seu consumo.

### Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação:

- a. fazer o levantamento sobre a situação das instalações hidráulicas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
- b. fazer o levantamento e o acompanhamento do consumo de água.

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:

Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

### Metas a serem alcançadas para cada ação.

1. Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
2. Monitorar o uso da água;
3. Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
4. Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano;
5. Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

Quadro IV – Água e esgoto – indicadores.

<b>Água e esgoto</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Volume de água utilizada	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	6.592 m <sup>3</sup> e 0,549m <sup>3</sup>
Volume de água per capita	Quantidade de m <sup>3</sup> de água/ total de servidores	55,86/670,32
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	8.381,99/100.583,97
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	361,81/4.341,72

### Cronograma de implantação das ações.

<b>2013</b>	
<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.

SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## COLETA SELETIVA

Objetivo do Plano de Ação.

Implementar um programa de Coleta Seletiva próprio do IBICT.

Detalhamento de implementação das ações.

Será ativada Comissão de Trabalho de Coleta Seletiva, com o intuito de implantar as ações aqui elencadas, tendo como princípios norteadores o Programa Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SE/MDS.

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho - Adir Costa Nascimento

Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva

Metas a serem alcançadas para cada ação.

1. Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir;
2. Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados;
3. Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

Quadro V – Coleta Seletiva – indicadores.

<b>Coleta Seletiva</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à	Não há este registro
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Não há este registro
Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	Não há este registro
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Não há este registro
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Não há este registro
Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Não há este registro

Cronograma de implantação das ações.

**2013**

<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

O IBICT possui, à disposição de seus colaboradores, o Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho. Com a implementação deste PLS, procura-se otimizar as ações e resultados deste Programa.

Atualmente o programa já apresenta os seguintes serviços:

**Oficina Físico-postural** - Pilates, RPG, ergonomia (realizada 02 vezes por ano com relatório das necessidades para melhoria do bem-estar do servidor), ginástica laboral, fisioterapia na reabilitação de afecções ortopédicas, neurológicas e respiratórias.

**Oficina psicossocial** – Atendimento psicossocial, orientação psicológica, trabalhos de integração de equipes. Trabalhos com temas como: solidariedade, felicidade, amizade, sorriso, bem-estar físico e mental.

**Acupuntura** – tratamento obesidade, tratamento tabagismo, dores musculares, insônia, enxaqueca, ansiedade, dores na coluna

**Campanhas de prevenção à saúde** – semana da saúde, semana de qualidade de vida

**Atendimento com clínico geral** – tratamento preventivo, acompanhamento de colesterol e glicose.

**Hidroginástica**

**Massagem Expressa, reflexologia e massagem relaxante**

**Campanhas de Prevenção à Saúde** – oficinas com médico, fisioterapeuta, psicólogo e dentista

**Atendimento odontológico**

**Campanhas de práticas sustentáveis** – separação de lixo e 5S

**Entretenimentos com inclusão social** – apresentações de música e dança com crianças com necessidades especiais

**Salão de beleza** – manicure, pedicure e cabeleireira

**Brigadistas**

**Refeitório com TV, micro-ondas e geladeira**

Objetivo do Plano de Ação.

Promover mudanças de mentalidade, atitudes e o bem-estar dos servidores através de um plano de ação que proporcione crescimento pessoal, profissional buscando a valorização de suas características, habilidades e sua integração aos objetivos e necessidades da Instituição.

Detalhamento de implementação das ações.

Levantamento de Necessidades : aplicação de inventário de qualidade de vida com abrangência nas áreas: pessoal, saúde, profissional, social e emocional.

Diagnóstico do perfil do servidor do IBICT: tabulação dos dados do inventário e elaboração do diagnóstico;

Relatórios periódicos com resultados do programa: acompanhamento, avaliação e resultados do programa quando da sua implementação;

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

Programa Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho - Adir Costa Nascimento

Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva

Metas a serem alcançadas para cada ação.

1. Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.

2. Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;
3. Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;
4. Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos; e
5. Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

Quadro VI – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho – indicadores.

<b>Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração atual</b>
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	1934

Cronograma de implantação das ações.

<b>2013</b>	
<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

### Objetivo do Plano de Ação.

Promover e otimizar compras e contratações sustentáveis, de forma que se reduzam as contas de telefonia fixa e móvel; que se otimizem e se adequem a qualidade dos serviços prestados pelos contratos de segurança, manutenção predial, limpeza e processamento de dados, bem como a contratação de obras e aquisição de equipamentos, de forma que as aquisições e contratações sigam as diretrizes de sustentabilidade.

### Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas pelo Programa Esplanada Sustentável (PES), do Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), fazer com que todos os processos de aquisição do Instituto tenham determinados pré-requisitos para os contratados, com por exemplo:

uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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;

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 n° 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n° 257, de 30 de junho de 1988.

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 N° 01 de 19 de Janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

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:

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).

Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob as responsabilidades das seguintes Unidades:

Coordenação de Administração – Reginaldo de Araújo Silva

Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva

Divisão de Material e Patrimônio – Antonia de Maria Alves de Sousa

Metas a serem alcançadas para cada ação.

1. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;
2. Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;
3. Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
4. Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;
5. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
6. Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;
7. Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (**instant text messaging**) ou para a transmissão de voz (**Voice over Internet Protocol – VoIP**);
8. Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;
9. Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;
10. Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;
11. Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;
12. Fomentar compras compartilhadas;
13. Adequar as atividades ligadas ao processamento de dados do Instituto às novas diretrizes de sustentabilidade ambiental;
13. No que diz respeito ao contrato de manutenção predial, revisá-lo de forma que os serviços a serem executados causem menor impacto ao meio ambiente e à qualidade de vida dos usuários/servidores do Instituto, reduzindo o desperdício de materiais e destinando, de forma correta, os resíduos.

Os seguintes indicadores terão acompanhamento:

Quadro VII - Compras e contratações sustentáveis – indicadores.

<b>Telefonia Fixa</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	437,72
<b>Telefonia Móvel</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Gasto por linha	R\$ / linhas	- 2.394,25
<b>Vigilância</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	384.969,24
Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	1,1878
<b>Limpeza</b>		
<b>Nome do Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Apuração</b>
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	293.724,48
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	1,6157

Cronograma de implantação das ações.

<b>2013</b>	
<b>Mês</b>	<b>Ação</b>
AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.

OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

## DESLOCAMENTO DE PESSOAL, CONSIDERANDO TODOS OS MEIOS DE TRANSPORTE, COM FOCO NA REDUÇÃO DE GASTOS E DE EMISSÕES DE SUBSTÂNCIAS POLUENTES.

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.

Objetivo do Plano de Ação.

Diminuir os gastos com a manutenção da frota de veículos do IBICT, bem como com os custos operacionais para seu deslocamento, além da redução da emissão de substâncias poluentes.

Detalhamento de implementação das ações.

Para alcançar o objetivo proposto, pretende-se, seguindo as orientações propostas Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), bem como pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), seguir o seguinte projeto de implementação, com o intuito de assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

- a. fazer o levantamento sobre a situação da frota e propor as reparos necessários para redução do consumo de combustível;
- b. controlar todos os custos associados à sua manutenção, além de manter controle de saída dos veículos, bem como o itinerário a ser percorrido;
- c. estabelecer horários regulares para o transporte entre o IBICT e o MCTI;
- d. realizar campanhas de conscientização para o uso racional do serviço de transportes.

Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis.

As ações deste Plano estão sob a responsabilidade da seguinte Unidade:  
Divisão de Apoio Administrativo – Alexandre Alves da Silva  
Metas a serem alcançadas para cada ação.

Redução do consumo de combustível (custos operacionais);  
Redução dos custos com manutenção da frota.

Cronograma de implantação das ações.

2013	
Mês	Ação

AGOSTO	Apresentação do PLS e aferição dos indicadores.
SETEMBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
OUTUBRO	Treinamento, divulgação, conscientização, implementação e monitoramento.
NOVEMBRO	Monitoramento
DEZEMBRO	Monitoramento
<b>2014</b>	
JANEIRO	Monitoramento
FEVEREIRO	1ª revisão de implementação e apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores
MARÇO	Elaborado relatório de acompanhamento do PLS

Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Tendo em vista as tratativas correntes para a mudança de sede deste Instituto para a antiga sede do CNPq, na 507 Norte, não serão vislumbrados recursos adicionais aos atuais existentes, haja vista que uma alteração no quantitativo destes recursos será melhor alocada quando da efetiva mudança física do IBICT. Neste sentido, os recursos financeiros, humanos, instrumentais utilizados para a implementação do programa, serão, a princípio, aqueles já a disposição das unidades envolvidas do Plano de Ação.

### 3. RESPONSABILIDADES, METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.

As informações explicitadas a seguir são baseadas na metodologia sugerida para implementação do A3P, que, por sua vez, teve como base orientações e princípios da Norma Brasileira ABNT NBR ISO 14001/2004 - Sistema de Gestão Ambiental - Requisitos com orientações para uso.

O comprometimento e o efetivo envolvimento dos dirigentes e colaboradores do IBICT são fundamentais para garantir o sucesso na implantação do PLS. Para tanto, é importante o envolvimento de todos os seus setores, buscando a comunicação permanente entre eles, demonstrando que as propostas do PLS estão inseridas entre as prioridades do Instituto.

Deve-se reconhecer que a adoção das práticas propostas neste Plano implicarão na geração de economia dos recursos naturais e institucionais, levando a uma redução de despesas da própria Instituição.

Os seguintes passos devem ser seguidos:

- 1) Criação e regulamentação da Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável: deve envolver servidores públicos de diferentes setores da instituição para o acompanhamento de projetos e atividades para a representatividade institucional.
- 2) Diagnóstico da situação: identificação dos pontos críticos e procedimentos, avaliando-se os impactos e os desperdício gerados.
- 3) Definição de projetos e atividades: a partir do diagnóstico, priorização dos projetos e atividades de maior urgência e relevância.
- 4) Planejamento integrado: deve envolver o maior número de colaboradores e áreas de trabalho.
- 5) Implementação: realização de programas de capacitação, disponibilização de recursos físicos e/ou financeiros, introdução às mudanças necessárias.
- 6) Avaliação e monitoramento: verificação do desempenho do PLS, identificação de falhas e pontos de melhoria.
- 7) Melhoria contínua: avaliação sistemática, replanejamento e implementação de procedimentos, qualificação e treinamento de recursos humanos, controle e acompanhamento, conhecimento e absorção de novas tecnologias e legislação.

Para um melhor controle, os resultados deverão ser registrados e documentados sob a forma de tabelas, gráficos, relatórios e/ou fichas de acompanhamento das ações.

Após definição dos objetivos, metas e respectivos planos de ação, segue-se para etapa de Implementação e Operacionalização das atividades, para as quais a administração deverá disponibilizar recursos físicos e/ou financeiros, assim como designar seus representantes específicos, com responsabilidade e autoridade definidas, conforme o que fora estipulado neste PLS. Nesta fase é importante identificar a necessidade de capacitação nas áreas de maior prioridade, assim como promover a conscientização e sensibilização de todos os funcionários para a importância da implementação do projeto.

Deverão ser realizadas avaliações contínuas e monitoramento do desempenho de forma periódica, com intuito de fornecer informações quanto à eficiência e eficácia do sistema, identificar falhas e pontos de melhoria. Baseando-se nos resultados das avaliações, a comissão deve realizar reuniões de análise crítica, na busca da melhoria contínua da sua gestão.

Por fim, divulgar os resultados positivos, como maneira de incentivar novas adesões, tendo em vista os benefícios obtidos. Esta divulgação poderá ser feita por meio da intranet, informativos de divulgação interna, quadros, murais, cartazes, reuniões comemorativas, entre outros.

#### 4. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.

Para a definição de uma Política de implementação do PLS, é indispensável considerar os impactos ambientais gerados, principalmente aqueles oriundos das atividades administrativas e operacionais. **Esta Política deverá ser elaborada de forma clara, para que possa ser compreendida por todos, documentada e de fácil acesso ao público interno e externo**, a fim de incentivar a adoção de procedimentos que visam ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos. Para isto, é de fundamental importância o uso de ferramentas como ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Neste sentido, com a colaboração da Assessoria de Comunicação Social do IBICT, pretende-se elaborar um Plano de Comunicação, com os seguintes objetivos:

- a. apresentar a proposta de uso racional de recursos e combate ao desperdício aos dirigentes;
- b. produzir informativos referentes a temas ambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

Além disso, se fazem necessários as seguintes ações de divulgação e conscientização:

Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel e copos descartáveis;  
Promover campanhas de sensibilização para:  
desligar luzes e monitores na hora do almoço;  
fechar as portas quando ligar o ar condicionado;  
aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar, etc.;  
avaliar a possibilidade de se desligar um dos elevadores em horários específicos.  
Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;  
Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;  
Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos;  
Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

## CONCLUSÕES

Espera-se, com a implementação das ações descritas neste PLS, que seja disseminado entre os colaboradores do IBICT a conscientização acerca do uso racional e sustentável dos meios logísticos oferecidos pelo Instituto, conseguindo, como consequência, uma redução dos gastos, acompanhada de uma política efetiva e disseminada de consciência ambiental e controle do gasto público.

**Anexo IX - Quadro XXXVII – 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
1	020.503/2011-3	906/2013 - TCU 2ª Câmara	1.6	DE	Ofício 0047/2013-TCU/SEFTI
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT					12
Descrição da Deliberação					
<p>1.6. Determinações:</p> <p>1.6.1. determinar ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciências e Tecnologia (IBICT), que, no âmbito do Contrato 1.5.116/2009:</p> <p>1.6.1.1. verifique se as glosas realizadas e/ou a realizar até o fim da vigência do contrato estão de acordo com os seguintes entendimentos:</p> <p>1.6.1.1.1. pagamento indevido de adicional noturno, uma vez que não houve comprovação de prestação de serviços entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte por parte dos profissionais alocados na prestação de serviços do item 2 - Serviços Técnicos de Apoio ao CPD/IBICT, em desconformidade com o Decreto-Lei 5.452/1943[CLT], art. 73, § 2º;</p> <p>1.6.1.1.2. pagamento do percentual de 14,88% referente a adicional de férias, conforme planilhas de custos e formação de preços, quando o percentual correto seria 11,11%, conforme se depreende do art. 7º, XVII, da CF de 1988, uma vez que não houve comprovação de que há o repasse dos valores pagos a maior aos funcionários da COM Braxis que prestaram os serviços dos itens 1 - Gerenciamento e Operações da Central de Serviços de TIC do IBICT e 2 - Serviços Técnicos de Apoio ao CPD/IBICT;</p> <p>1.6.1.1.3. pagamento do percentual de 11,44% referente a 13º salário dos profissionais que prestaram os serviços dos itens 1 - Gerenciamento e Operações da Central de Serviços de TIC do IBICT e 2 - Serviços Técnicos de Apoio ao CPD/IBICT, conforme planilha de composição de preço, uma vez que não é possível aceitar valores diferentes do percentual de 8,33%, em conformidade ao disposto na CF. art. 7º, inciso VIII, e na Lei 4.090/1962;</p> <p>1.6.1.1.4. pagamento irregular de reserva técnica, após a constatação de que a empresa COM Braxis não apresentou a devida justificativa para a inclusão desse item de custo, em desconformidade com o caput do art. 3º da Lei 8.666/1993 e com a jurisprudência do TCU (Acórdãos 593/2010-TCU-Plenário, item 1.5.1.2.; 1.597/2010-TCU-Plenário, item 9.2.16.1.; 1.442/2010-TCU-2º Câmara, item 1.4.1.4.; 793/2010-TCU-2ª Câmara, item 1.6.1.4.;</p> <p>1.6.1.2. apure definitivamente se o valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) constante na planilha de custos e formação de preços do serviço Gerenciamento e Operação da Central de Serviços de TIC do IBICT está ou não indevidamente majorado, uma vez que não foi comprovada a efetiva participação na prestação dos serviços por parte de todos os profissionais considerados pela contratada na composição de seu custo médio com a remuneração dos técnicos, promovendo, em caso afirmativo, no âmbito do Contrato 1.5.116/2009, a glosa dos valores pagos a maior e o acerto para os futuros pagamentos, em conformidade com o caput do art. 3º da Lei 8.666/1993 e com o item 9.7.8 do Acórdão 3.231/2011-TCU-Plenário;</p> <p>1.6.1.3. encaminhe a este Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, as memórias de cálculo que comprovem a necessidade ou não de ajustes nas glosas realizadas, ou de realização de glosas, para as questões analisadas nos itens 1.6.1.1 a 1.6.1.2, assim como a previsão de como os ajustes e/ou glosas serão realizados até o término do contrato;</p> <p>1.6.1.4. após a realização de todas as glosas, encaminhe a este Tribunal os respectivos comprovantes;</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
IBICT - COAD					12
Síntese da Providência Adotada					
Foram atendidas todas as determinações do Acórdão 906/2013, cujos comprovantes de atendimento foram encaminhados ao TCU por meio dos Ofícios 139/2013 e 188/2013. Foram glosados R\$168.633,26 (cento e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos).					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Com o atendimento das determinações, Foram glosados R\$168.633,26 (cento e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos).					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Sem dúvida alguma, o maior fator positivo foi a restituição de R\$168.633,26 (cento e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos).

**Anexo X - Quadro XXXIX - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201317540	1.1.2.1	Ofício 6439/2014/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
001: Publicar as informações requeridas pelos normativos que tratam de transparência pública, citados na constatação, em referência, na página na internet mantida pelo IBICT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
IBICT – Diretoria (trabalho conjunto de vários setores)			12
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Por meio do Ofício IBICT/GAB 089/2014, o IBICT encaminhou o Plano de Providências Permanente onde entendia que havia cumprido a recomendação. Entretanto, por meio da Comunicação de referência, o OCI relatou a ausência de algumas informações solicitadas, prorrogando o prazo de atendimento para 30/06/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201317540	1.1.2.1	Ofício 6439/2014/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
002: Estabelecer rotinas de atualização quanto à legislação pertinente ao tema e quanto à atualização das informações requeridas pelos normativos que tratam de transparência pública na página na internet mantida pelo IB002: Estabelecer rotinas de atualização quanto à legislação pertinente ao tema e quanto à atualização das informações requeridas pelos normativos que tratam de transparência pública na página na internet mantida pelo IBICT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
IBICT – Diretoria (trabalho conjunto de vários setores)			12
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Por meio do Ofício IBICT/GAB 089/2014, o IBICT encaminhou o Plano de Providências Permanente onde entendia que havia cumprido a recomendação. Entretanto, por meio da Comunicação de referência, o OCI informou que considerando o entendimento quanto ao não atendimento do item anterior, opinou-se pela insuficiência das rotinas estabelecidas, prorrogando o prazo de atendimento para 30/06/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201317540	2.1.1.1	Ofício 6439/2014/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
001: Encaminhe para esta CGU a conclusão da análise da prestação de contas do Convênio SIAFI nº 136.365, firmado com a ABNT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
IBICT - COAD			12
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Foi solicitada a prorrogação do prazo de atendimento da recomendação, haja vista que a documentação solicitada à ABNT para habilitar-nos a cumprir o solicitado ainda não fora recebida. Foi concedida a prorrogação do prazo para atendimento, que se expira em 16/05/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201317540	4.2.1.1	Ofício 6439/2014/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
001: Ultime providências visando a confirmação da entrega dos periódicos às unidades de pesquisa, informando a esta CGU, até 28/02/2014, as pendências de entrega porventura existentes e as providências adotadas para a regularização da situação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
IBICT - CGPMPC			12
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Considerando que há periódicos pendentes de entrega e considerando o encerramento da vigência dos contratos, que ocorreu em 28/12/2013, o OCI opinou pela revisão da recomendação, de modo a propiciar o acompanhamento das providências adotadas pelo IBICT até a solução das pendências hoje existentes, nos termos das obrigações assumidas nos contratos assinados. A recomendação foi revista, nos seguintes termos: “considerando as obrigações assumidas nos contratos firmados com as empresas fornecedoras dos periódicos licitados, ultimar providências visando a solução das pendências verificadas”. Assim, o prazo para atendimento da recomendação fora prorrogado para 30/06/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	201317540	5.1.2.2	Ofício 6439/2014/DICIT/DI/SFC/CGU-PR
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT			12
Descrição da Recomendação			
001: Atentar para os dispositivos que regem a contratação de consultores na modalidade produto, abstendo-se de efetuar contratação para atividades referentes à gestão de projetos de cooperação técnica internacional.			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
IBICT - COPA			12
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Considerando que o projeto de cooperação técnica ainda está vigente, foi mantida a recomendação, com prazo de atendimento estabelecido em 31/12/2014.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

## Anexo XI - Quadro XLI – 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](mailto: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 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

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

---

**Anexo XII – Quadro XLII - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO 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 11.2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013

Quadro A.11.2.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<b>Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT</b>			<b>240121</b>
<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 incluídos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2013, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT e, ressalto que as Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília, DF</b>	<b>Data</b>	<b>10/02/2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Eliana Yukiko Takenaka</b>	<b>CRC n.º</b>	<b>DF-006666/O-1</b>

**Anexo XIII - Quadro XLIII - CONSULTORES CONTRATADOS NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS.**

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 3195/2012					
Objetivo da consultoria: 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	0,00	10.500,00	21.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo propostas de: (a) escopo temático e documental, política de desenvolvimento da coleção, serviços, estruturação e funcionamento do Portal do Livro Aberto, (b) composição e funcionamento do Comitê Consultivo do Portal.				22/12/2012	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 concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA 3483/2012					
Objetivo da consultoria: 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	22.000,00	36.000,00	48.000,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico detalhado, contendo as alternativas de solução de softwares existentes no mercado.				28/12/2012	14.000,00
Documento técnico detalhado, contendo os resultados do teste de conceito.				02/04/2013	10.000,00
Documento técnico detalhado, contendo a indicação do software indicado como solução para atender às bibliotecas e à RBP e o planejamento da implantação da solução escolhida.				16/04/2013	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 concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA 1317/2012					
Objetivo da consultoria: 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	0,00	10.656,00	42.210,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo o inventário do ciclo de vida do processo tecnológico 4, seu processo de levantamento, bem como um relatório técnico final do projeto de pesquisa com recomendações para melhoria dos processos de inventário e de banco de dados.				15/12/2012	10.656,00
<b>Consultor contratado</b>					
Nome do consultor: Sílvia Ilena Palma Rojas				CPF: 740.257.241-20	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
Código do Contrato: SA 3471/2012					
Objetivo da consultoria: para realizar estudos e desenvolver proposta para melhoria da identidade visual do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), por meio da identificação de pontos fortes e fracos dos processos existentes, e descrição de oportunidades de inovação e aprimoramento dos veículos promocionais impressos e digitais do Instituto					
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
16/11/2012	18/09/2013	40.000,00	14.500,00	22.500,00	22.500,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo análise situacional das peças promocionais do IBICT, com geração de diagnóstico e proposições de inovações imediatas compatíveis com as possibilidades e "personalidade" do Instituto.				16/12/2012	8.000,00
Documento técnico contendo estudo de caso nas Unidades de Pesquisa do MCTI e em instituições congêneres, com experiência em processos de comunicação visual.				29/04/2013	7.000,00
Documento técnico contendo levantamento das tipologias e formatos de imagens (fotografias, infográficos, vídeos etc.) existentes no IBICT e geração de "inventário" escrito desse material.				12/08/2013	7.500,00
<b>Consultor contratado</b>					
Nome do consultor: Eteocles Brandão Monteiro				CPF: 845.888.294-91	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato Rescindido em 18/09/2013					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
Código do Contrato: SA 3399/2012					
Objetivo da consultoria: para elaboração e aplicação de metodologias de ensino-aprendizagem em atividades práticas de desenvolvimento e estímulo a pesquisas multidisciplinares sobre a História da Amazônia, em seus aspectos sociais, artísticos, arquitetônicos, urbanísticos, tendo em vista divulgação de conteúdos técnico-científicos e educacionais em Realidade Aumentada (RA) em dispositivos móveis para inclusão social					
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
07/11/2012	07/04/2013	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Documento técnico contendo levantamento, seleção, elaboração sintética de textos sistematização de informações e de imagens do acervo do Forum				07/02/2013	4.600,00

Landi/UFPA para elaboração de série de conteúdos multimídia, adequados à visualização em dispositivos móveis e referenciados em base de dados (DSPACE).					
Documento técnico contendo metodologias de ensino-aprendizagem para uso de conteúdos multimídia em Realidade Aumentada (RA), em dispositivos móveis, tendo em vista processos educativos.		13/05/2013		5.800,00	
Documento técnico contendo análise e avaliação de resultados de aplicação de metodologias de ensino-aprendizagem, no uso do aplicativo de RA e na disseminação de conteúdos técnico-científicos e histórico-urbanísticos.		21/06/2013		7.600,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Virgínia Lúcia Guerreiro Diniz			<b>CPF:</b> 062.288.522-72		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 3862/2012					
<b>Objetivo da consultoria:</b> para desenvolvimento de proposta de atualização da Biblioteca Nacional Digital de Teses e Dissertações – BDTD					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
20/12/2012	22/10/2013	64.000,00	64.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico detalhado, contendo relatório sobre os softwares livres de código aberto que implementam agregadores, utilizando o protocolo OAI-PMH, apresentando os critérios de avaliação e a justificativa para escolha do software apontado			02/04/2013	12.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Gabriel Franklin Araújo Mathias			<b>CPF:</b> 783.344.541-04		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato Rescindido em 22/10/2013					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 982/2013 – Emenda à SA 464/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> Acordo de Parceria – ETAPA 1 - Descrição do Presente e Identificação de Caminhos, ETAPA 2 - Criação da Rede Digital Brasília 2060 e ETAPA 3 - Identificação das principais demandas da sociedade e ETAPA 4 - Elaboração do Marco Inicial do Projeto Brasília 2060					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
15/02/2013	15/12/2013	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Adiantamento contra a assinatura da emenda e apresentação de recibo.			29/4/2013	90.000,00	
Documento técnico / Produto I - Detalhamento da finalização da Etapa 1 do Projeto, contendo a Descrição do Presente e Identificação de Caminhos.			01/08/2013	165.000,00	
Documento técnico / Produto II - Documento final do projeto contendo o detalhamento da Etapa 3 (Identificação das principais demandas da sociedade), Etapa 4 (Elaboração do Marco Inicial do Projeto) e a implantação da Etapa 2 relativa à Rede Digital Brasília 2060. Necessária a apresentação de um relatório financeiro, até a data final do contrato (15/12/2013), contendo a descrição dos dispêndios realizados pela instituição.			01/12/2013	45.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, cujo nome fantasia é a Fundação Eliseu Alves – FEA			<b>CNPJ:</b> 08.962.306/0001-30		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					

<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1401/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> desenvolvimento de estudo que subsidie a implementação de sistemas de informação sobre o planejamento urbano e regional no Brasil, com base na legislação atual e nas necessidades práticas para a elaboração e gestão de planos diretores urbanos, implementação de indicadores de acompanhamento e avaliação de sustentabilidade e da qualidade de vida urbana					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
02/05/2013	01/09/2013	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico detalhado com as características e a evolução do planejamento territorial e urbano adotado pela gestão pública no Brasil nas últimas décadas, singularidades do momento atual e avaliação das exigências para o fortalecimento do planejamento e aperfeiçoamento da gestão urbana municipal.			22/05/2013	17.000,00	
Documento técnico detalhado que, com base na legislação atual que rege o exercício da prática profissional e da formação do arquiteto urbanista com proposta de marcos teóricos, metodologias e condições existentes e necessárias para elaboração participativa de Planos Diretores Urbanos.			01/07/2013	16.000,00	
Documento técnico detalhado com proposta de conceitos, procedimentos e capacitação destinados a subsidiar sistemas de informação que visem o planejamento, gestão, monitoramento e avaliação da sustentabilidade e da qualidade de vida urbana e municipal.			01/09/2013	17.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Jorge Guilherme Magalhães Francisconi				<b>CPF:</b> 008.823.050-34	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1401/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> desenvolvimento de estudo que subsidie a implementação de sistemas de informação sobre o planejamento urbano e regional no Brasil, com base na legislação atual e nas necessidades práticas para a elaboração e gestão de planos diretores urbanos, implementação de indicadores de acompanhamento e avaliação de sustentabilidade e da qualidade de vida urbana					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
02/05/2013	01/09/2013	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico detalhado com as características e a evolução do planejamento territorial e urbano adotado pela gestão pública no Brasil nas últimas décadas, singularidades do momento atual e avaliação das exigências para o fortalecimento do planejamento e aperfeiçoamento da gestão urbana municipal.			22/05/2013	17.000,00	
Documento técnico detalhado que, com base na legislação atual que rege o exercício da prática profissional e da formação do arquiteto urbanista com proposta de marcos teóricos, metodologias e condições existentes e necessárias para elaboração participativa de Planos Diretores Urbanos.			01/07/2013	16.000,00	
Documento técnico detalhado com proposta de conceitos, procedimentos e capacitação destinados a subsidiar sistemas de informação que visem o planejamento, gestão, monitoramento e avaliação da sustentabilidade e da qualidade de vida urbana e municipal.			01/09/2013	17.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Jorge Guilherme Magalhães Francisconi				<b>CPF:</b> 008.823.050-34	

<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1751/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaborar estudo que gere subsídios para a formulação de uma política de cooperação internacional para o IBICT					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
31/05/2013	13/12/2013	70.000,00	70.000,00	55.000,00	55.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico com proposta detalhada do método e plano de trabalho.				15/06/2013	5.000,00
Documento técnico contendo a identificação das demandas por cooperação internacional no âmbito do IBICT.				15/07/2013	15.000,00
Documento técnico contendo a análise e a síntese do mapeamento das áreas de interesse do IBICT para cooperação internacional, incluindo observações e sugestões de especialista da área de informação em C&T&I.				20/08/2013	10.000,00
Documento técnico contendo o detalhamento da pesquisa realizada na Internet e em outras fontes de informação sobre as áreas de interesse do IBICT para cooperação internacional.				05/09/2013	15.000,00
Documento técnico consolidando as informações sobre os temas e os países/instituições em âmbito internacional que atuam nas áreas de interesse do IBICT para cooperação internacional.				11/11/2013	10.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Paulo César Gonçalves Egler				<b>CPF:</b> 409.873.377-34	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA-1746/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> avaliação técnica e financeira da execução do Acordo de Cooperação Técnica 914BRA2015 junto à UNESCO, no período de 2007 a 2013 (primeiro semestre).					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
31/05/2013	13/12/2013	56.000,00	56.000,00	56.000,00	55.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico contendo levantamento das informações financeiras do Projeto 914BRA2015 nos anos de 2007 e 2008. O documento deverá incluir os seguintes itens: relação dos desembolsos realizados, levantamento e análise das contratações, com identificação dos editais publicados, dos beneficiários selecionados, dos valores e das datas de execução dos contratos.				10/06/2013	7.000,00
Documento técnico contendo levantamento das informações financeiras do Projeto 914BRA2015 nos anos de 2009 e 2010. O documento deverá incluir os seguintes itens: relação dos desembolsos realizados, levantamento e análise das contratações, com identificação dos editais publicados, dos beneficiários selecionados, dos valores e das datas de execução dos contratos				19/07/2013	12.000,00
Documento técnico contendo levantamento das informações financeiras do Projeto 914BRA2015 nos anos de 2011 e 2012. O documento deverá incluir os seguintes itens: relação dos desembolsos realizados, levantamento e análise das contratações, com identificação dos editais publicados, dos beneficiários selecionados, dos valores e das datas de execução dos contratos				14/08/2013	12.000,00

Documento técnico contendo levantamento das informações financeiras do Projeto 914BRA2015 no ano de 2013 (primeiro semestre). O documento deverá incluir os seguintes itens: relação dos desembolsos realizados, levantamento e análise das contratações, com identificação dos editais publicados, dos beneficiários selecionados, dos valores e das datas de execução dos contratos				21/10/2013	12.000,00
Documento técnico final contendo a consolidação dos documentos sínteses do período de 2007 a 2013 (primeiro semestre)				13/12/2013	13.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Reinaldo Nascimento Lima				<b>CPF:</b> 046.540.131-72	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1266/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> pesquisa e desenvolvimento de textos de divulgação científica na temática Ciências Biológicas/Biodiversidade para o CanalCiência					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
18/04/2013	30/11/2013	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico detalhado da pesquisa, contemplando a metodologia de seleção e a metodologia desenvolvida e consolidada para a produção dos textos pelo Canal Ciência				30/04/2013	3.000,00
Documento técnico detalhado, contendo 2 textos diferenciados desenvolvidos e revisados na temática abordada, bem como a metodologia da atividade desenvolvida.				28/05/2013	7.000,00
Documento técnico detalhado, contendo 2 textos diferenciados dos anteriores desenvolvidos e revisados na temática abordada, bem como a metodologia da atividade desenvolvida.				14/08/2013	8.000,00
Documento técnico detalhado, contendo 2 textos diferenciados dos anteriores desenvolvidos e revisados na temática abordada, bem como a metodologia da atividade desenvolvida.				15/09/2013	8.000,00
Documento técnico detalhado, contendo relatório da pesquisa, bem como a documentação técnica referente à compreensão do processo de transcodificação, de leitura e escritura, em divulgação científica utilizada para a área de produção do Canal Ciência do IBICT				30/11/2013	14.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Myke Jefferson Azevedo da Costa				<b>CPF:</b> 001.603.757-03	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1524/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> proposição de ações técnico-gerenciais para incorporar o Bibliodata – Sistema de Catalogação Cooperativa, ao IBICT					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
13/05/2013	13/12/2013	55.000,00	55.000,00	41.000,00	41.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico detalhado contendo fluxo operacional para a inserção dos itens bibliográficos no Catálogo Coletivo Bibliográfico e atualização dos manuais da Rede Bibliodata: Manual do usuário do Novo Sistema do Catálogo Coletivo; Novo CD de Catalogação Cooperativa: manual do usuário; Manual do Catbib para o CD Bibliodata; Manual do CatBib para				30/05/2013	9.000,00

o sistema online.					
Documento técnico detalhado contendo o fluxo operacional para a inserção dos itens de autoridades de autoria e assunto no Catálogo Coletivo de Autoridades e atualização dos Manuais de autoridades de nomes: metodologia; Manual de cabeçalhos de assunto: normas e procedimentos; e itens de autoridades de autoria e assunto no Catálogo Coletivo de Autoridades		28/06/2013		9.000,00	
Documento técnico detalhado contendo a metodologia para a conversão retrospectiva de registros bibliográficos. Na metodologia deverão constar as etapas de processamento detalhadas de cada suporte físico: conversão retrospectiva a partir de dados em meio eletrônico, fichas catalográficas e cópia de folha de rosto;		31/07/2013		8.000,00	
Documento técnico detalhado contendo programa e conteúdos, metodologia, modelo de avaliação para treinamento básico de novas instituições, incluindo uma breve introdução sobre a Rede Bibliodata (histórico, objetivos, serviços e produtos e vantagens), questões técnicas relativas à AACR2, MARC 21 e treinamento operacional para uso do sistema;		28/08/2013		8.000,00	
Documento técnico detalhado contendo resultados e análises do treinamento básico presencial ministrado para novas instituições, conforme programa e conteúdo descrito no item 4.4;		30/09/2013		7.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Maria do Perpétuo Socorro Gomes de Almeida			<b>CPF:</b> 406.247.147-72		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 2219/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaboração de proposta de metodologia de acompanhamento de projetos					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
09/07/2013	13/12/2013	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico com proposta detalhada do método e plano de trabalho.			22/07/2013	14.000,00	
Documento técnico contendo avaliação da estrutura de informação dos projetos em andamento no IBICT			15/08/2013	17.000,00	
Documento técnico contendo avaliação de compatibilidade das necessidades do IBICT com as ferramentas de acompanhamento disponíveis.			15/10/2013	17.000,00	
Documento técnico contendo uma proposta de metodologia de acompanhamento de projetos, adequada às necessidades do IBICT.			13/12/2013	23.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Valéria Cleide de Paiva			<b>CPF:</b> 937.080.416-15		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1750/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> desenvolvimento de estudo para integração do Sistema de Informação de Inventários do Ciclo de Vida (SICV Brasil) à plataforma internacional ILCD e identificação de compatibilidade entre esse sistema e a metodologia de GHG Protocol					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
31/05/2013	13/12/2013	33.480,00	33.480,00	27.440,00	27.440,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de</b>	<b>Valor</b>	

		<b>entrega</b>			
Documento técnico contendo a detalhamento do projeto, revisão bibliográfica, etc		20/06/2013		7.000,00	
Documento técnico detalhado contendo Estudo Comparativo entre os sistemas ELCD e ILCD.		01/08/2013		6.200,00	
Documento técnico contendo a especificação e documentação, em Java, da aplicação necessária para que o sistema passe de ELCD a ILCD.		02/10/2013		8.200,00	
Documento técnico detalhado contendo estudo do GHG Protocol.		04/11/2013		6.040,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Rodrigo Pio de Abreu Lenzi				<b>CPF:</b> 739.415.226-04	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1752/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> avaliação dos espaços virtuais dos projetos, produtos e serviços do IBICT e desenvolvimento de proposta de elaboração colaborativa de espaços virtuais					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
03/06/2013	13/12/2013	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico detalhado, contendo comentários sobre a revisão bibliográfica e um plano de trabalho da pesquisa.			28/06/2013	14.000,00	
Documento técnico detalhado, contendo estudo sobre os elementos de arquitetura da informação a serem utilizados no espaço virtual de cunho colaborativo.			25/09/2013	20.100,00	
Documento técnico detalhado, contendo estudos e levantamentos acerca de plataformas para a construção do espaço virtual colaborativo, bem como perfis de usuários e elementos de <i>design</i> para o espaço virtual colaborativo.			30/10/2013	18.800,00	
Documento técnico detalhado, contendo relatório da pesquisa e proposta de metodologia para a construção de tutoriais de apoio ao espaço virtual.			13/12/2013	17.100,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Rodrigo Dias Algarte				<b>CPF:</b> 860.425.131-68	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 2292/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaboração de proposta do Código de Classificação de Documentos - CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD adequados às áreas finalísticas do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
18/07/2013	06/11/2013	88.000,00	88.000,00	34.000,00	34.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico contendo diagnóstico situacional dos acervos documentais das atividades finalísticas do IBICT			31/07/2013	10.000,00	
Documento técnico contendo a elaboração, revisão e atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo às atividades-fim do IBICT			30/08/2013	24.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Ana Suely Pinho Lopes				<b>CPF:</b> 123.261.276-15	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato Rescindido em 06/11/2013					

Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
<b>Código do Contrato:</b> SA 1790/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> avaliação dos indicadores atuais e proposta de novos indicadores para o Termo de Compromisso e Gestão e Plano Diretor do 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
05/06/2012	31/10/2013	52.500,00	52.500,00	52.500,00	52.500,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Documento técnico detalhado, contendo comentários sobre a revisão bibliográfica e um plano de trabalho da pesquisa.			05/07/2013	11.800,00	
Documento técnico detalhado, contendo e análise de capacidades institucional do IBICT e sua comparação com os indicadores de avaliação institucional contidos no Termo de Compromisso e Gestão e Plano Diretor do IBICT;			30/08/2013	18.500,00	
Documento técnico detalhado, contendo relatório da pesquisa e proposta de novos indicadores compatíveis às suas capacidades institucionais .			31/10/2013	22.200,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Fábio Ferreira Mendes			<b>CPF:</b> 000.762.881-10		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
<b>Código do Contrato:</b> SA 2254/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> Arquiteto para desenvolvimento de estudo que subsidie a pesquisa e o desenvolvimento de Bibliotecas de Objetos Paramétricos e Inteligentes, utilizáveis nos processos e base tecnológica do modelo BIM (Building Information Modeling). O grupo de subsistemas atribuídos à função de Arquiteto e que serão objeto dessa contratação específica, são os seguintes: Instalações hidráulicas, Instalações hidro-sanitárias, Instalações elétricas, Instalações de lógica e de telefonia					
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
15/07/2013	13/12/2013	81.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Doc. Técnico Descritivo evidenciando o Período de Estudo/Capacitação sobre o BIM (Building Information Modeling), nível básico, introdução à tecnologia BIM, deverá ser comprovada a aderência da capacitação aos objetivos e metas do Projeto de Implantação e Difusão da Plataforma BIM no Brasil – Portal BIM Br.			31/07/2013	15.000,00	
Doc. Técnico Descritivo evidenciando o Período de Estudo/Capacitação sobre o BIM (Building Information Modeling), nível intermediário, percorrendo sobre o emprego de ferramentas específicas para desenvolv. de bibliotecas BIM, alinhado aos objetivos do Projeto de Implantação e Difusão da Plataforma BIM no Brasil – Portal BIM Br. - Documento Técnico Descritivo evidenciando o Período de Estudo/Capacitação sobre o BIM (Building Information Modeling), nível avançado, descrevendo os principais resultados esperados, tais como, os procedimentos de elaboração, testes e validação das bibliotecas com vistas à produção em escala. Prevendo, inclusive, o redimensionamento de infraestrutura de desenvolv.: pessoal, software e equipamento.			02/09/2013	19.000,00	
Doc. Téc. Classif. Prelim. da Complex. dos Obj. a serem desenv. Bibliot. BIM p uso nos Subsist. Inst. hidrául. Inst. hidro sanitárias Inst. elétr. Inst. de lógica e de telefonia. Classif. dos obj. já identif. listados como tendo potencial utilid. viabilidade p serem modelados como Obj. BIM p as fases Inst. hidrául Inst. hidro sanit.Inst. elétr. Inst. de lógica de telef. a partir da aval. rel. de 08 atrib. de complex. Geometria Composição Ponto de Inserção Regras de Inserção Quant. Complex. dos Dados Integr. Comport.			26/11/2013	22.000,00	

Parâmetros Programáveis. Os obj. classific. serão modelados no software REVIT. Seleção de pelo menos 03 Prod. utiliz. nos Subsist. Inst. hidrául. Inst. hidro sanitárias Inst. elétricas, Inst. de lógica de telefonia para o Desenv. Piloto de Obj. BIM. Lista e defm justific. de pelo menos 03 prod. c/ diferentes níveis de complex. de acordo com a classific. relativa dos 08 atrib. de complex. p os quais serão desenv. Obj. BIM corresp. como casos pilotos. Os obj. list. e definidos serão modelados no software REVIT.			
Doc. Téc. c Seleç. Prelim. de Fabric. de pelo menos 03 Prod. utiliz. nos Subsist. Inst. Hidrául. Inst. Hidro sanit. Inst. Elétr. Inst. de lógica e telef. e escolhidos p os Desenv. Pilotos dos Obj. BIM corresp. Desenv. de pelo menos 03 Obj. utiliz. nos Subsist. Inst. Hidrául. Inst. Hidro sanit. Inst. elétr Inst. de lóg. e de telef e escolh. como Casos Pilotos do Proj. Valid. dos Obj. BIM tipicamente utiliz. nos Subsist. Inst. Hidrául. Inst. Hidro sanit. Inst. Elétr. Inst. de lógica e de telef. e escolhidos e desenv. como Casos Pilotos do Proj. Ajustes dos 03 Obj. BIM tipicamente utiliz. nos Subsist. Inst. Hidrául. Inst. Hidro sanit. Inst. Elétr. Inst. de lógica e de telef. e escolhidos e desenv. como Casos Pilotos. Nesta etapa deverão também constar do doc. Descr. dos itens acima citados as bibliot. de obj. BIM desenv. em formato digit. a partir das ferram. Software BIM espec. p atender às metas e obj. Proj. de Implant. e Dif. da Plataf. BIM no Brasil Portal BIM Br.		13/12/2013	25.000,00
<b>Consultor contratado</b>			
Nome do consultor: Leonardo Mendes Silva		CPF: 093.377.616-02	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.			
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>			
Código do Contrato: SA 2235/2013			
Objetivo da consultoria: elaboração de proposta de implementação do Laboratório de Digitalização, no IBICT			
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>	
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>
11/07/2013	13/12/2013	44.000,00	44.000,00
		<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
		34.000,00	34.000,00
<b>Insumos Externos</b>			
<b>Produtos Contratados</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico consolidado contendo: a) procedimentos técnicos para uso dos sistemas de scanner Planetário; Fotografias e Microfilmes e Documentos; b) procedimentos técnicos de digitalização e higienização, com utilização do software Paperport; c) procedimentos técnicos para a transformação do material digitalizado em texto(OCR) com utilização do software FineReader; e d) procedimentos técnicos para transformação de texto em e-book.		09/08/2013	12.000,00
Documento técnico consolidado, com os padrões de qualidade para serviço de digitalização, baseados em normas e procedimentos adotados por: 1. <b>instituições:</b> <i>Library of Congress - USA Sustainability of Digital Formats Planning for Library of Congress, University of Colorado Digital Library - USA Digitization Best Practices; NARA - USA Guidelines for Digitizing; Queensland State Archives - Australia Digitization Disposal Policy Toolkit; Canadian Council of Archives - Canada Digitization and Archives;</i> e 2. <b>CONARQ</b> - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes - Resolução nº 31, de 28.04.2010		16/09/2013	10.000,00
Documento técnico consolidado, com os fluxos operacionais detalhados para funcionamento do Laboratório de Digitalização, incluindo o uso dos sistemas e equipamentos, processo de digitalização de textos e imagens e processo de higienização de textos.		11/11/2013	12.000,00
<b>Consultor contratado</b>			
Nome do consultor: Marcelo Noce Fraga		CPF: 792.737.186-04	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato em andamento			
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>			
Código do Contrato: SA 1906/2013			

<b>Objetivo da consultoria:</b> desenvolvimento de metodologias de inclusão informacional com base na aprendizagem informacional sob a ótica da Ciência da Informação que atenda as necessidades do uso da informação do ensino fundamental ao superior					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
13/06/2013	13/12/2013	55.000,00	55.000,00	29.000,00	29.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento Técnico contendo a revisão da literatura sobre a aprendizagem informacional e termos correlatos, nos atuais contextos culturais, políticos e tecnológicos: autores, literatura, vinculações institucionais.				28/06/2013	8.000,00
Documento Técnico contendo o resultado de pesquisas, perspectivas, domínios e metodologias nas experiências relevantes de aprendizagem informacional no país e no exterior.				31/07/2013	10.000,00
Documento Técnico detalhado contendo análise das teorias e dos projetos realizados em torno da aprendizagem informacional				30/09/2013	11.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Maria Nélide Gonzalez de Gomez				<b>CPF:</b> 839.966.217-87	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 2008/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> a construção do Mapa Digital da Divulgação Científica no Brasil, que registrará o inventário das ações sobre divulgação científica, implementadas por instituições públicas					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
25/06/2013	13/12/2013	66.500,00	66.500,00	66.500,00	66.500,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento Técnico contendo a revisão bibliográfica sobre divulgação científica, especialmente documentos sobre políticas públicas, ações e atividades em desenvolvimento no Brasil				19/07/2013	8.000,00
Documento Técnico contendo o inventário das ações sobre divulgação científica implantadas por instituições públicas disponibilizadas na web.				23/08/2013	14.500,00
Documento Técnico contendo instrumento eletrônico de pesquisa junto às instituições identificadas, bem como a respectiva análise de dados.				30/09/2013	10.800,00
Documento Técnico contendo proposta de padronização do processo de construção do Mapa Digital da Divulgação Científica.				08/11/2013	18.200,00
Mídia contendo proposta de construção e disponibilização do Mapa Digital da Divulgação Científica.				13/12/2013	15.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Lena Vânia Ribeiro Pinheiro				<b>CPF:</b> 553.080.077-72	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 2220/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaboração de proposta de implementação de um sistema de integração de catálogos das bibliotecas participantes do Programa Comut.					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
09/07/2013	13/12/2013	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					

Descrição		Data prevista de entrega	Valor		
Documento técnico contendo filosofia e instrumentos de funcionamento do sistema integrado de catálogos das bibliotecas participantes do Programa Comut		30/07/2013	15.000,00		
Documento técnico contendo fluxos de funcionamento do sistema integrado de catálogos das bibliotecas participantes do Programa Comut.		15/09/2013	15.000,00		
Documento técnico contendo a estrutura geral do sistema, integrando instrumentos e fluxos de funcionamento, com identificação, escolha e priorização das bibliotecas que melhor se adequam ao sistema.		13/12/2013	16.000,00		
<b>Consultor contratado</b>					
Nome do consultor: Divina Aparecida da Silva			CPF: 023.577.041-87		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
Código do Contrato: SA – 2372/2013					
Objetivo da consultoria: Acordo de Parceria – Disseminar informações sintetizadas com base na Avaliação do CICLO DE Vida (ACV) de produtos e explorar formas de interação comunicativa por meio de sistemas de informação e de tecnologias de Realidade Aumentada (RA)					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
23/08/2013	18/11/2013	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor		
Adiantamento contra a assinatura da emenda e apresentação de recibo.		27/08/2013	87.000,00		
Documento Técnico contendo: Desenv. de ferramentas de Realidade Aumentada p/ dispositivos móveis (protótipo); elaboração de metodologias p/ aprendizagem informacional, produção e divulgação de conteúdos técnico científicos; realização de oficinas p/ disseminação dos produtos.		30/09/2013	159.500,00		
Documento Técnico detalhado sobre: Replicação da metodologia, publicações e realização de teste pedagógico técnico operacional em escolas públicas. Necessária a apresentação de relatório financeiro, contendo a descrição dos dispêndios realizados pela instituição e previsão de gastos até 30/12/2013.		18/11/2013	43.500,00		
<b>Consultor contratado</b>					
Nome do consultor: Fundação de Apoio Científico e Tecnológico de Tocantins – FAPTO			CNPJ: 06.343.763/0001-11		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
Código do Contrato: SA 2587/2013 Emenda da SA 463/2013					
Objetivo da consultoria: Acordo de Parceria – ETAPA 1 o Planejamento e preparação para o Desenvolvimento dos Mapas Estratégicos; ETAPA 2 Construção do Mapa Estratégico Geral e; ETAPA 3 Desdobramento dos Mapa Estratégicos específicos.					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
15/02/2013	11/11/2013	206.000,00	206.000,00	206.000,00	206.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor		
Documento Técnico referente ao Planejamento e preparação para o Desenvolvimento dos Mapas Estratégicos.		19/08/2013	61.800,00		
Documento Técnico referente a Construção do Mapa Estratégico Geral.		19/09/2013	113.300,00		
Documento Técnico referente ao Desdobramento dos Mapas Estratégicos Específicos		11/11/2013	30.900,00		
<b>Consultor contratado</b>					

<b>Nome do consultor:</b> Fundação Dom Cabral – FDC			<b>CNPJ:</b> 19.268.267/0001-92		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 3010/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas: Revestimentos de paredes e Revestimento de Pisos					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
10/09/2013	13/12/2013	61.120,00	61.120,00	61.120,00	61.120,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e definição preliminar de objetos a serem desenvolvidos para os subsistemas: Revestimentos de Paredes e Revestimentos de Pisos.			30/09/2013	12.000,00	
Documento Técnico contendo a lista de objetos e atributos dos subsistemas Revestimentos de Paredes e Revestimentos de Pisos.			14/10/2013	14.000,00	
Doc.Téc. Contendo levant. das infor. dos obj. dos subsist. construt. revest. de paredes e revest. de pisos junto ao mercado nac., aderentes ao proj. de implant. e difusao da plataforma BIM no Bra.; classificacao sobre a complex. das propriedades e funcionalidades dos obj. construtivos dos subsist.; e Indicao de ao menos tres obj. de cada subsist., pesquisados junto ao mercado nac., alinhados aos interesses de desenvol. Governamental da Constr. Civil no Bras.			11/11/2013	18.000,00	
Documento técnico contendo pesquisa para selecao de fabricantes da indústria nacional com o obj. de identificar as propriedades e processos de construcao de, pelo menos tres objetos construtivos referentes a cada um dos seguintes subsistemas Revestimentos de Paredes e Revestimentos de Pisos.			13/12/2013	17.120,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Ana Paula Carneiro da Silva			<b>CPF:</b> 044.382.736-25		
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 3006/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas: Esquadrias Metálicas, Revestimentos de paredes e Revestimentos de Pisos					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
10/09/2013	13/12/2013	61.120,00	61.120,00	61.120,00	61.120,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e a definição do processo preliminar para o desenvolvimento de pelo menos 9 (nove) objetos tridimensionais e paramétricos BIM, definidos como casos-pilotos para os subsistemas Esquadrias Metálicas, Revestimentos de paredes e Revestimentos de Pisos (3 objetos BIM para cada um desses subsistemas) no formato nativo Autodesk Revit.			30/09/2013	12.000,00	
Doc. técn. contendo a revisão e valid. e críticas da class. de complex. dos nove objetos BIM definidos como casos piloto para os subsist. Esquad. Met., Revest. de Paredes e Revest.os de Pisos a partir da aval. relativa de oito atributos de complex. Geometria, Composição, Ponto de Inserção, Regras de Inserção, Quant. e Complex. dos Dados Integrados, Comput., e Parâmetros Programáveis. Escolha de um obj. BIM, dentre aqueles nove já definidos como casos pilotos para os subsist. construtivos Esquadrias			28/10/2013	14.000,00	

Metálicas, Revest.s de paredes e Revest. de Pisos, para ser desenvol. como o primeiro dos casos pilotos. Desenvol. do primeiro objeto tridimensional e paramétrico BIM, no formato nativo Autodesk Revit, documentando todas as fases do desenvol., e suas correspondentes durações e produtividades reais. A partir das infor. e registros reais desse primeiro desenvol., revisar a doc. do proc. preliminar de desenvol.entregue na primeira etapa deste projeto, gerando a documentação do proc. definitivo de desenvol. de objetos tridimensionais e paramétricos BIM no formato nativo Autodesk Revit		
Doc. Téc. detalhado contendo a descr. do desenv. dos demais obj. BIM definidos como casos pilotos p/ os subsist. Esquadrias Metálicas, Revest. de paredes e Revest. de Pisos doc. todo proc. de desenvolv., inclusive as produtiv. de cada uma das etapas necessárias p/ a criação desses obj. tridimensionais e paramétricos BIM. Os objetos BIM desenvol. deverão integrar as proprie. previamente definidas para cada um deles. Os entregáveis serão os próprios obj. modelados em arquivos lógicos e suas corresp. fichas téc., listando todas as propriedades e inform. incorporadas, bem como outras das suas características comport. e seus corresp. usos potenciais nos proc. BIM. Revisão ou validação e ratificação da doc. Téc.,fases, durações, fluxogramas, gerando o mapeamento dos proc. definitivos utiliz. no desenvol. dos obj. BIM, p/ viabilizar a futura reprodução desses proc. e proced. e a prod.em escala de outros obj. BIM. Definição e doc. do proc. preliminar a ser utilizado p/ os testes e validação dos obj. tridimensionais e paramétricos BIM desenvol. formato nativo Autodesk Revit.	22/11/2013	18.000,00
Doc. Téc. detalhado contendo a descri. dos testes de valid. de todos os obj. tridimensionais BIM desenvol. para os subsist. Esqu. Metál., Revest. de paredes e Revest. de Pisos, doc., medindo e mapeando as etapas e suas corresp. durações reais apropriadas. Considerando os resul. dos testes realizados, caso necessário, realiz. dos ajustes nos obj. BIM já desenvol. Rev. da doc. Téc. do proc. preliminar de testes e valid. gerada na 3 fase deste proj., gerando então o proc. definit. p/ testes e valid. de obj. tridimensionais e paramétricos BIM, incluindo fluxogramas, fases e mapeamento desses proc. p/ viab. a futura reprod. desses proc.os e proced. para a realização de testes e valid., em escala, de outros obj. BIM desenvol. A doc. gerada deverá incluir o dimensionamento da infraestrutura necessária p/ o desenvol. futuro e em escala de outros obj. tridimensionais e paramétricos BIM no formato nativo Autodesk Revit, incluindo o dimension. de equip. pessoas, softwares e equip.	13/12/2013	17.120,00
<b>Consultor contratado</b>		
<b>Nome do consultor:</b> Jansen Zanini Martins	<b>CPF:</b> 707.352.981-49	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.		
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>		
<b>Código do Contrato:</b> SA 3027/2013		
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas: Instalações hidráulicas e Instalações elétricas		
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>
<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
12/09/2013	13/12/2013	61.120,00
61.120,00	61.120,00	61.120,00
<b>Insumos Externos</b>		
<b>Produtos Contratados</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e definição preliminar de objetos a serem desenvolvidos para os subsistemas: Instalações hidráulicas e Instalações elétricas.	30/09/2013	12.000,00
Lista dos principais componentes e produtos utilizados nas atividades tipicamente realizadas nas fases de instalações hidráulicas e instalações elétricas dos empreendimentos da construção civil que possuam potencial utilidade e viabilidade para serem modelados como Objetos BIM.	14/10/2013	14.000,00

Doc. Tecn. contendo as principais inform. dos prod. utilizados nas ativ. tipicamente realizadas nas fases de inst. hidraulicas e inst. eletricas dos empreendimentos da const. civil, já identificados e listados anteriormente como tendo potencial utilidade e viabilidade p/ serem modelados como Objetos BIM. Serão levantadas inform. de diferentes classes e tipos como: inform. técn. de desempenho, normas aplicáveis, representações bidimensionais (projeções), inform. sobre instalação, uso e manutenção, inform. logísticas, dentre outras. Classificação dos obj. já identificados e listados como tendo potencial utilidade e viabilidade para serem modelados como Obj. BIM para as fases de inst. hidráulicas e inst. elétricas, a partir da avaliação relativa de 08 atributos de complexidade: Geometria, Composição, Ponto de inserção, regras de inserção, quant. complex. dos dados integrados, comportamento, e parâmetros programáveis. Lista e definição, justificada, de pelo menos 03 produtos, com diferentes níveis de complex. de acordo com a classificação relativa dos 08 atributos de complex., para os quais serão desenvolvidos obj. BIM correspondentes, como casos-pilotos.	11/11/2013	18.000,00
Doc. tecn. contendo a relação e definição, justificada, dos fabricantes de pelo menos 03 prod. tipicamente utilizados nos subsist. inst. hidraulicas e inst. eletricas escolhidos para serem desenvolvidos como obj. BIM em casos-pilotos. Modelagem e desenv. de pelo menos 03 obj. escolhidos como casos-piloto, correspondentes a pelo menos 03 prod. utilizados nos subsist. inst. hidraulicas e inst. eletricas; inclusive com a integração das propriedades previamente definidas p/ cada um dos obj. Os entregáveis serão os próprios obj. modelados em arq. lógicos e suas correspondentes fichas técnicas, listando todas as propriedades e inform. incorporadas, bem como outras das suas características comportamentais e de seus usos potenciais nos processos BIM. Relatório dos resultados dos testes realizados ou pelo menos 03 obj. BIM desenv. como casos-pilotos, inclusive descrição detalhada dos métodos e procesos de testes realizados.	13/12/2013	17.120,00
<b>Consultor contratado</b>		
<b>Nome do consultor:</b> Ricardo Rubem Rosa	<b>CPF:</b> 781.383.101-20	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.		
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>		
<b>Código do Contrato:</b> SA 3032/2013		
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas: Estruturas de Concreto e Coberturas		
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>
<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
12/09/2013	13/12/2013	95.680,00
95.680,00	95.680,00	95.680,00
<b>Insumos Externos</b>		
<b>Produtos Contratados</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e definição preliminar de objetos a serem desenvolvidos para os subsistemas: Estruturas de Concreto e Coberturas.	20/09/2013	22.000,00
Documento técnico com a relação dos principais componentes e produtos utilizados nas atividades tipicamente realizadas nas fases de Estruturas de Concreto e Cobertura dos empreendimentos da construção civil que possuam potencial utilidade e viabilidade para serem modelados como Objetos BIM.	14/10/2013	24.000,00
Documento Técnico com as principais informações dos produtos utilizados nas atividades tipicamente realizadas na fase de Estruturas de Concreto e Cobertura dos empreendimentos da construção civil, já identificados e listados anteriormente como tendo potencial utilidade e viabilidade para serem modelados como Objetos BIM. Serão levantadas informações de diferentes classes e tipos como: informações técnicas, de desempenho, normas aplicáveis, representações bidimensionais (projeções), informações sobre instalação, uso e manutenção, informações	11/11/2013	26.000,00

sobre logística, dentre outras. Classificação dos objetos já identificados e listados como tendo potencial utilidade e viabilidade para serem modelados como Objetos BIM para a fase de Estruturas de Concreto e Cobertura, a partir da avaliação relativa de oito atributos de complexidade: Geometria, Composição, Ponto de Inserção, Regras de Inserção, Quantidade e Complexidade dos Dados Integrados, Comportamento, e Parâmetros Programáveis. Lista e definição, justificada, de 3 (três) produtos, com diferentes níveis de complexidade de acordo com a classificação relativa dos oito atributos de complexidade, para os quais serão desenvolvidos Objetos BIM correspondentes, como casos-pilotos.			
Documento Técnico contendo a relação, justificada, dos fabricantes dos 3 (três) produtos tipicamente utilizados nos Subsistemas: Estruturas de Concreto e Cobertura, escolhidos para serem desenvolvidos como Objetos BIM em casos-pilotos. Modelagem e desenvolvimento dos 3 (três) Objetos escolhidos como casos pilotos, correspondentes a 3 produtos utilizados no Subsistema Estruturas de Concreto e Cobertura; inclusive com a integração das propriedades previamente definidas para cada um dos objetos. Os entregáveis serão os próprios objetos modelados em arquivos lógicos e suas correspondentes fichas técnicas, listando todas as propriedades e informações incorporadas, bem como outras das suas características comportamentais e de seus usos potenciais nos processos BIM. Relatório dos resultados dos testes (validação) realizados com os 3 Objetos BIM desenvolvidos como casos pilotos, inclusive descrição detalhada dos métodos e processos de testes realizados.		13/12/2013	23.680,00
<b>Consultor contratado</b>			
<b>Nome do consultor:</b> Wilton Silva Catelani		<b>CPF:</b> 051.536.728-16	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.			
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”</b>			
<b>Código do Contrato:</b> SA 3031/2013			
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas Alvenarias e Esquadrias Metálicas			
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>	
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>
12/09/2013	13/12/2013	76.400,00	76.400,00
		<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
		76.400,00	76.400,00
<b>Insumos Externos</b>			
<b>Produtos Contratados</b>			
<b>Descrição</b>		<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e definição preliminar de objetos as serem desenvolvidos para os subsistemas Alvenarias e Esquadrias Metálicas, em conformidade e adequação à tecnologia BIM.		30/09/2013	15.000,00
Doc. tec. contendo lista de objetos e atributos dos subsistemas Alvenarias e Esquadrias Metálicas, em conformidade e adequação a tecnologia BIM.		14/10/2013	19.000,00
Doc.tec.contendo Levantamento das informacoes dos objetos dos subsistemas construtivos alvenaria e esquadrias metalicas,junto ao mercado nacional, aderentes ao projeto de implantacao e difusao da plataforma BIM no Brasil,classificacao sobre a compelxidade das propriedades e funcionalidades dos objetos construtivos dos subsistemas e indicacao de ao menos tres objetos de cada subsistema , pesquisados junto ao mercado nacional, alinhados aos interesses de desenvolvimento governamental da conswtrucao civil no Brasil		11/11/2013	22.000,00
Documento tecnico contendo pesquisa para selecao de fabricantes da industria nacional com objetivo de identificar as propriedades e processos de construcao de pelo menos tres objetos construtivos referentes a cada um dos seguintes subsistemas alvenarias e esquadrias metalicas		13/12/2013	20.400,00
<b>Consultor contratado</b>			
<b>Nome do consultor:</b> Prisca Odermatt		<b>CPF:</b> 809.642.491-20	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.			

Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA 3028/2013					
Objetivo da consultoria: estudo e desenvolvimento de objetos paramétricos e inteligentes em tecnologia <i>Building Information Modeling</i> – BIM nos subsistemas: Estruturas de Concreto; Cobertura; Alvenarias					
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
12/09/2013	13/12/2013	61.120,00	61.120,00	61.120,00	61.120,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Documento técnico contendo a estratégia de trabalho e a definição do processo preliminar para o desenvolvimento de pelo menos 9 (nove) objetos tridimensionais e paramétricos BIM, definidos como casos-pilotos para os subsistemas Estruturas de Concreto; Cobertura; Alvenarias (3 objetos BIM para cada um desses subsistemas) no formato nativo Autodesk Revit.			25/09/2013	12.000,00	
Doc. técn com validação e crítica da classif. de complex. dos 9 (nove) objetos BIM definidos como casos-piloto para os subsistemas Estruturas de Concreto, Cobertura e Alvenarias a partir da avaliação relativa de oito atributos de complex.: Geometria, Composição, Ponto de Inserção, Regras de Inserção, Quantidade e Complexidade dos Dados Integrados, Comportamento, e Parâmetros Programáveis. Escolha de um obj. BIM, dentre aqueles 9 (nove) já definidos como casos-pilotos p/ os subsistemas construtivos Estruturas de Concreto, Cobertura e Alvenarias, para ser desenv. como o primeiro dos casos-pilotos. Desenvolvimento do primeiro objeto tridimensional e paramétrico BIM, no formato nativo Autodesk Revit, documentando todas as fases do desenv., e suas correspondentes durações (tempos) e produtiv. reais. A partir das inform. e registros reais desse primeiro desenvolv., revisar a doc. do processo preliminar de desenvolv. entregue na primeira etapa deste proj., gerando a doc. do proc. definitivo de desenv. de obj. tridimensionais e paramétricos BIM no formato nativo Autodesk Revit.			21/10/2013	14.000,00	
Doc. téc. detalhado contendo descrição sobre o desenvolvimento dos demais objetos BIM definidos como casos-pilotos para os subsist. Estruturas de Concreto, Cobertura e Alvenarias, document. todo processo de desenvolv., inclusive as produtividades de cada uma das etapas necessárias para a criação desses objetos tridimensionais e paramétricos BIM. Os objetos BIM desenvolvidos deverão integrar as propriedades previamente definidas para cada um deles. Os entregáveis serão os próprios objetos modelados em arquivos lógicos e suas correspondentes fichas técnicas, listando todas as propriedades e informações incorporadas, bem como outras das suas características comportamentais e seus correspondentes usos potenciais nos processos BIM. Revisão ou validação e ratificação da documentação técnica, fases, durações, fluxogramas, gerando o mapeamento dos proc. definitivos utilizados no desenvolvimento dos objetos BIM, para viabilizar a futura reprodução desses processos e procedimentos e a produção em escala de outros objetos BIM. Definição e documentação do processo preliminar a ser utilizado para os testes e validação dos objetos tridimensionais e paramétricos BIM desenvolvidos no formato nativo Autodesk Revit.			20/11/2013	18.000,00	
Doc. téc. det. cont. desc. testes valid. todos obj. tridimen. BIM desenv. p os subsist. Estrut. de Concreto, Cobert. e Alv. doc. medindo e map.etap. suas corresp. durações reais aprapr. Consid. result. testes realiz. caso necess. realiz. dos ajust nos obj. BIM já desenv. Rev. da doc. téc. do proc. prelim. de testes e valid. gerada na 3 fase deste proj, gerando então o proc. definit. p testes e valid. obj. tridimen. e paramétr. BIM, incl. flux.fases e mapeam. desses proc. p viab. a fut. reprodu. desses proc. e proced. p a realiz. de testes e valid. em esc., de outros obj. BIM desenvolv. A doc. gerada dev. incluir o dimens. da infraestrut. necess. p o desenv. fut. e em esc. de outros obj. tridimens. e paramét.BIM no form. nativo			13/12/2013	17.120,00	

AutodeskRevit incl. dimension. de equip.(pessoas), soft. e equip.					
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Edmea Maria do Carmo				<b>CPF:</b> 817.674.391-72	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 3072/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> estudo, desenvolvimento, implementação e documentação de desenvolvimento de tecnologias para Realidade Aumentada RA em dispositivos moveis, tendo em vista divulgação de conteúdos técnico científicos e histórico urbanísticos					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
19/09/2013	13/12/2013	47.000,00	47.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico c/ análise comparativa de tecnologias de RA p/ dispositivos móveis, c/ indicação de plataforma tecnológica a ser utilizada associada à definição de ferram. de reconhecimento e captura de imagens; e descrição da aplicação servidora p/ disponibilização dos serviços de conteúdo e serviç. de reconhecimento, bem como aplicação cliente padrão, tendo em vista conteúdos multimídia p/ reconhecimento e captura de imagens.				30/10/2013	15.000,00
Documento técnico contendo descrição do módulo de software p/ dispositivos móveis em ambientes indoor, usando QR code ou reconhecimento de padrões imagens; e método de inserção do conteúdo multimídia do Centro Histórico de Belém, p/ exemplificar passeio virtual indoor.				29/11/2013	15.000,00
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Bianchi Serique Meiguins				<b>CPF:</b> 431.379.972-91	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento					
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>					
<b>Código do Contrato:</b> SA 3050/2013					
<b>Objetivo da consultoria:</b> proposta de criação da Tabela 2C referente aos Componentes do Sistema de Classificação da Informação da Construção – da NBR 15965 em suas partes, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8. A proposta deve usar como referência o Sistema Omniclass, devidamente adequado aos padrões da construção civil brasileira.					
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>			
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>
18/09/2013	13/12/2013	47.520,00	47.520,00	34.794,37	34.794,37
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>
Documento técnico contendo as Partes da Tabela 2C com histórico de pesquisa dos termos utilizados e fontes pesquisadas: Parte 1 Organização, validação, contextualização e formatação dos termos da Tabela 23 da OCCS Tabela 2C da NBR15965, itens 23.13.XX Structural and Exterior Enclosure Products 764 itens e 23.11.XX: Site Products 244 itens; Parte 2 Organização, validação, contextualização e formatação dos termos da Tabela 23 da OCCS Tabela 2C da NBR15965, itens 23.17.XX Openings, Passages and Protection Products 466 itens e 23.15.XX Interior and Finish Products 344 itens; e Parte 3 Organização, validação, contextualização e formatação dos termos da Tabela 23 da OCCS Tabela 2C da NBR15965, itens 23.19.XX Specialty Products 210 itens e 23.21.XX.Furnishings, Fixtures and Equipment Products 818 itens.				29/10/2013	19.566,25
Contendo partes da tab. 2C com hist. de pesq. dos termos utiliz. e fontes pesq. parte 1 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tab. 23 da				22/11/2013	15.228,12

<p>occs tab. 2C da nbr15965, itens 23.13.xx structural and exterior enclosure products 764 itens e 23.11.xx site products 44 itens; parte 2 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tab. 23 da occs tab. 2C da nbr15965, itens 23.17.xx openings, passages and protection products 466 itens e 23.15.xx interior and finish products 344 itens; e parte 3 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tab. 23 da occs tab. 2C da nbr15965, itens 23.19.xx. specialty products 210 itens e 23.21.xx.furnishings, fixtures and equipment products 818 itens.doc. tec. contendo as partes da tab. 2C com hist. de pesq. dos termos utiliz. e fontes pesq., conforme a seguir parte 4 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tabela 23 da occs tab. 2C da nbr5965, do item 23.25.00. medical and laboratory equipment ate o item 23.25.43.15 otolaryngology prefabricated structures 734 itens; parte 5 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tab. 23 da occs tab. 2C da nbr15965, do item 23.25.45.00. patient care products ate o item 23.25.69.13.29.11 laboratory water distillers 739 itens; e parte 6 organiz., valid., contextual. e format. dos termos da tab. 23 da occs tab. 2C da nbr15965, itens 23.27.xx general facility services products 500 itens e 23.29.xx facility and occupant protection products 242 itens.</p>							
<b>Consultor contratado</b>							
<b>Nome do consultor:</b> Mariana Antonacci Hessel				<b>CPF:</b> 337.774.938-13			
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento							
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>							
<b>Código do Contrato:</b> SA 3069/2013							
<b>Objetivo da consultoria:</b> proposta de criação da Tabela 3R referente aos Componentes do Sistema de Classificação da Informação da Construção. da NBR 15965 em suas partes, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8. A proposta deve usar como referencia o Sistema Omniclass, devidamente adequado aos padrões da construção							
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>					
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>		
19/09/2013	13/12/2013	47.520,00	47.520,00	47.520,00	47.520,00		
<b>Insumos Externos</b>							
<b>Produtos Contratados</b>							
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>			
Documento Técnico composto das Partes da Tabela 3R com historico de pesquisa dos termos utilizados e de suas fontes e contatos utilizadas, conforme a seguir Parte 1 Organização, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.01.XX .General Requirements e 22.06.XX.Wood, Plastics and Composites totalizam 875 itens. Parte 2 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.07.XX Thermal and Moisture Protection e 22.09.XX: Finishes totalizam 893 itens. Parte 3 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.10.XX Specialties e 22.12.XX Furnishings totalizam 793 itens.			30/10/2013	6.133,60			
Documento Tecnico composto das Partes da Tabela 3R com historico de pesquisa dos termos utilizados e de suas fontes e contatos utilizadas, conforme a seguir: Parte 4 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.13.XX Special Construction e 22.23:XX Heating, Ventilating and Air Conditioning.HVAC totalizam 931 itens; Parte 5 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.25.XX Integrated Automation e 22.31.XX Earthwork totalizam 836 itens; Parte 6 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.32.XX Exterior Improvements e 22.35.XX Waterway and Marine Construction totalizam 957 itens.			28/11/2013	25.972,51			
Documento Tecnico composto das Partes da Tabela 3R com historico de pesquisa dos termos utilizados e de suas fontes e contatos utilizadas,			13/12/2013	15.413,89			

conforme a seguir: Parte 7 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.40.XX Process Integration e 22.42.XX Process Heating, Cooling and Drying Equipment totalizam 722 itens; Parte 8 Organizacao, validacao, contextualizacao e formatacao dos termos da Tabela 22 da OCCS Tabela 3R da NBR15965, itens 22.43.XX Process Gas and Liquid Handling, Purification and Storage Equipment e 22.48.XX Electrical Power Generation totalizam 747 itens.							
<b>Consultor contratado</b>							
<b>Nome do consultor:</b> Boris Ezequiel Maccarini Villen				<b>CPF:</b> 310.477.968-64			
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.							
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>							
<b>Código do Contrato:</b> SA 3638/2013							
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaboração de estudo e proposição de diretrizes político-estratégicas e técnico-operacionais que orientem o desenvolvimento da Rede Bibliodata e seus serviços							
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>					
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>		
06/11/2013	13/12/2013	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00		
<b>Insumos Externos</b>							
<b>Produtos Contratados</b>							
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>		
Documento técnico contendo a revisão de literatura e metodologia de estudo a ser conduzido junto às instituições membro e não membro da Rede Bibliodata.				20/11/2013	12.000,00		
Documento técnico contendo a descrição e os resultados do estudo, a identificação de oportunidades de atuação e a proposição de diretrizes, estratégias e ações para a atualização conceitual e funcional da Rede Bibliodata				13/12/2013	15.000,00		
<b>Consultor contratado</b>							
<b>Nome do consultor:</b> Regina Célia Baptista Belluzzo				<b>CPF:</b> 207.540.438-00			
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato concluído.							
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>							
<b>Código do Contrato:</b> SA 2900/2013							
<b>Objetivo da consultoria:</b> elaboração de uma proposta para dinamização dos Arranjos Produtivos Locais, no âmbito do Observatório de APL							
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>					
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>		
02/09/2013	13/12/2013	40.000,00	40.000,00	11.000,00	11.000,00		
<b>Insumos Externos</b>							
<b>Produtos Contratados</b>							
<b>Descrição</b>				<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>		
Documento técnico detalhado com a proposta da pesquisa, observações sobre a revisão bibliográfica, conceitos e diferenças sobre o tema Arranjo Produtivo Local.				20/09/2013	11.000,00		
<b>Consultor contratado</b>							
<b>Nome do consultor:</b> Roosevelt Tomé Silva Filho				<b>CPF:</b> 401.126.161-00			
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato em andamento							
<b>Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"</b>							
<b>Código do Contrato:</b> SA 3062/2013							
<b>Objetivo da consultoria:</b> apresentação de proposta de metodologia de revisão e atualização de conteúdo da Galeria de Cientistas Brasileiros Notáveis do Portal Canal Ciência							
<b>Período de Vigência</b>		<b>Remuneração</b>					
<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Total Previsto no Contrato</b>	<b>Total Previsto no Exercício</b>	<b>Total Pago no Exercício</b>	<b>Total Pago até o Final do Exercício</b>		

18/09/2013	05/12/2013	25.000,00	25.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Insumos Externos</b>					
<b>Produtos Contratados</b>					
<b>Descrição</b>			<b>Data prevista de entrega</b>	<b>Valor</b>	
Documento técnico contendo textos atualizados e revisados de 34 biografias da Galeria de Cientistas Brasileiros Notáveis do Portal Canal Ciência e contendo 11 textos de contextualização das imagens que compõem os 11 banners da pagina principal do Portal Canal Ciência.			20/10/2013	8.000,00	
<b>Consultor contratado</b>					
<b>Nome do consultor:</b> Janaína Maranhão de Freitas Tenório				<b>CPF:</b> 821.223.421-53	
<b>Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:</b> Contrato Rescindido em 05/12/2013					