

RELATÓRIO DE GESTÃO
Exercício de 2010

Junho/2011



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº. 107/2010 e da Portaria-TCU nº. 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno.

Porto Velho, junho/2011



LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

AIE - Anemia Infecciosa Equina
BINAGRI -Biblioteca Nacional de Agricultura
CTNBio – Comissão Técnica Nacional de Biossegurança
CPOrg/RO – Comissão da Produção Orgânica de Rondônia
DFIA – Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas
DFIP – Departamento de Fiscalização de Insumos da Pecuária
DIPOA – Departamento de Inspeção e de Produtos de Origem Animal
DDA –Divisão de Defesa Agropecuária
FFA _ Fiscal Federal Agropecuário
IDARON – Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia
INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia
MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
OGM - Organismos Geneticamente Modificados
OIE - Organização Internacional de Epizootias
PI – Plano Interno
PNCEBT - Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose
PNCRC - Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes
RBQL – Rede Brasileira de Qualidade do Leite
SAD - Serviço de Apoio Administrativo
SDA - Secretaria de Defesa Agropecuária
SDC – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo
SFA-RO – Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia
SEFAG – Serviço de Fiscalização Agropecuária
DPDAG - Divisão de Política e Desenvolvimento Agropecuário
SISA – Serviço de Inspeção e Saúde Animal
SIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento
TFFA – Técnico de Fiscalização Federal Agropecuário
UTRA – Unidade Técnica Regional de Agricultura
UVAGRO - Unidade de Vigilância Agropecuária



LISTA DE TABELAS E QUADROS

Quadro 1 - Dados Identificadores Da Unidade Jurisdicionada	23
Quadro 2 - 0356 - Segurança E Qualidade De Alimentos E Bebidas.....	28
Quadro 3 - 0357 - Segurança Da Sanidade Na Agropecuária	30
Quadro 4 - 0360 - Gestão Da Política Agropecuária.....	33
Quadro 5 - 0375 - Qualidade De Insumos E Serviços Agropecuários	34
Quadro 6 - 0750 - Apoio Administrativo	36
Quadro 7- 1426 – Conservação, Manejo E Uso Sustentável Da Agrobiodiversidade.....	36
Quadro 8- 1442 – Desenvolvimento Sustentável Do Agronegócio.....	38
Quadro 9- 6003 - Apoio Ao Desenvolvimento Do Setor Agropecuário	39
Quadro 10- Execução Física Das Ações Realizadas Pela UJ	40
Quadro 11 – Movimentação Orçamentária Por Grupo De Despesa.....	43
Quadro 12 - Despesas Por Modalidade De Contratação Dos Créditos Recebidos Por Movimentação.....	46
Quadro 13 - Despesas Correntes Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação ..	47
Quadro 14 - Despesas De Capital Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação	48
Quadro 15 - Situação Dos Restos A Pagar De Exercícios Anteriores.....	50
Quadro 16 - Composição Do Quadro De Recursos Humanos - Situação Apurada Em 31/12/2010	50
Quadro 17 - Composição Do Quadro De Recursos Humanos Por Faixa Etária - Situação Apurada Em 31/12/2010	51
Quadro 18 - Composição Do Quadro De Recursos Humanos Por Nível De Escolaridade - Situação Apurada Em 31/12/2010	51
Quadro 19 - Quadro Composição Do Quadro De Servidores Inativos.....	52
Quadro 20 - Composição Do Quadro De Instituidores De Pensão - Situação Apurada Em 31/12/2010	52
Quadro 21 - Composição Do Quadro De Estagiários.....	52
Quadro 22 - Custos De Recursos Humanos Nos Exercícios De 2008, 2009 E 2010	53
Quadro 23 - Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva.....	55
Quadro 24 - Distribuição Do Pessoal Contratado Mediante Contrato De Prestação De Serviço Com Locação De Mão De Obra.....	56
Quadro 25 - Caracterização Dos Instrumentos De Transferências Vigentes No Exercício De Referência.....	56
Quadro 26 - Resumo Dos Instrumentos Celebrados Pela UJ Nos Três Últimos Exercícios....	57
Quadro 27 - Resumo Dos Instrumentos De Transferência Que Vigerão Em 2011 E Exercícios Seguintes.....	58
Quadro 28 - Resumo Da Prestação De Contas Sobre Transferências Concedidas Pela UJ Na Modalidade De Convênio E De Contratos De Repasse	58
Quadro 29 - Visão Geral Da Análise Das Prestações De Contas De Convênios E Contratos De Repasse	59
Quadro 30 - Estrutura De Controles Internos Da UJ	62
Quadro 31 – Gestão Ambiental E Licitações Sustentáveis.....	64
Quadro 32 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial De Propriedade Da União.....	65
Quadro 33 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	66
Quadro 34 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ.....	66
Quadro 35 - Gestão de Tecnologia da Informação da UJ.....	67
Quadro 36 - Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI.....	68
Quadro 37 - Situação Das Recomendações Do Oci Que Permanecem Pendentes De Atendimento No Exercício.....	71
Quadro 38 - Declaração do contador.....	76

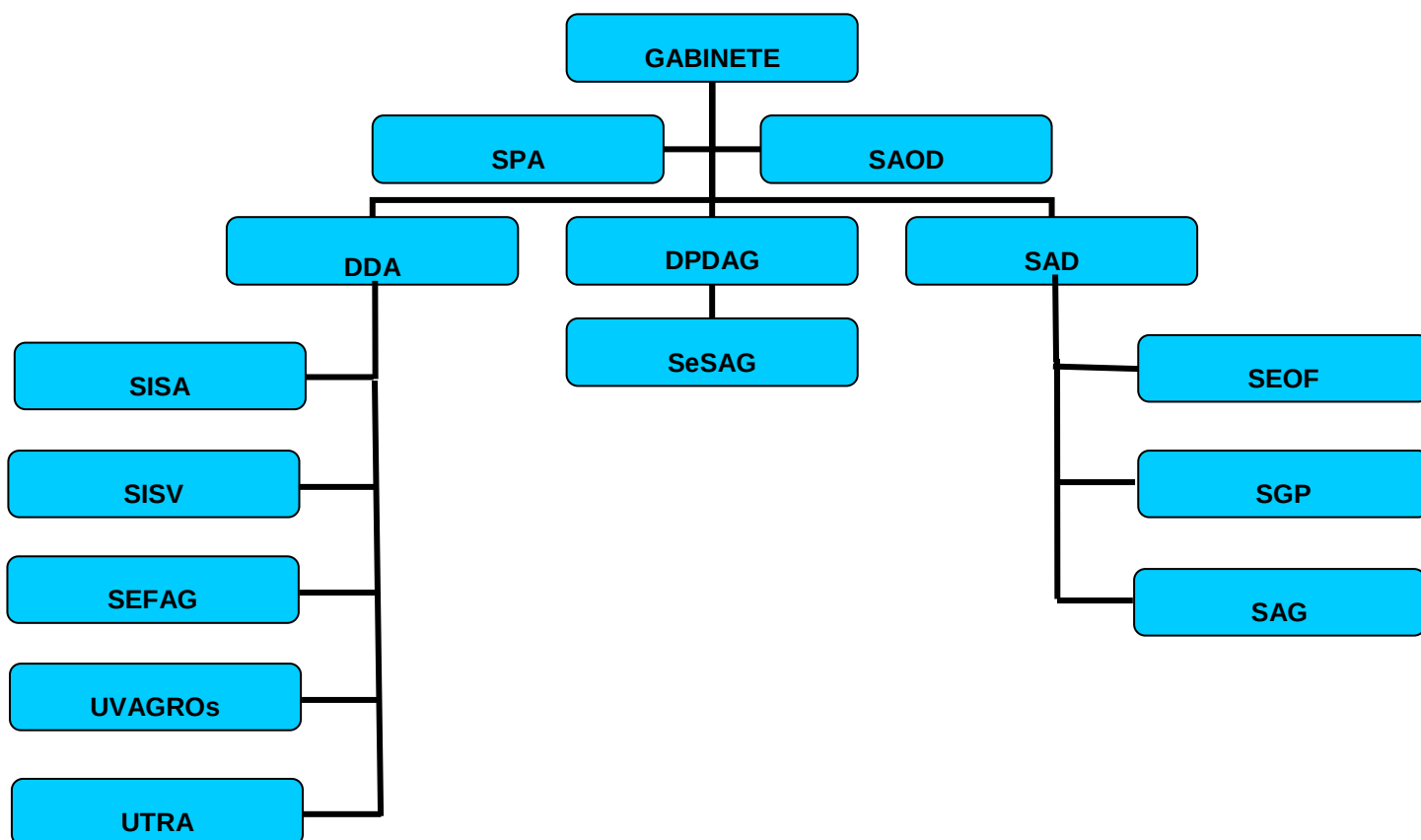


SUMÁRIO

1 - IDENTIFICAÇÃO.....	22
1.2 – Responsabilidades Institucionais	24
1.2.1 - Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais	24
1.3 – Objetivos e Prioridades Definidas para o exercício de 2011:	26
2 - PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ	28
2.1 - Execução Dos Programas De Governo Sob A Responsabilidade Da UJ	28
2.2 - Execução Física Das Ações Realizadas Pela UJ	40
3 - DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO	43
3.1 - Execução Orçamentária De Créditos Recebidos Pela UJ Por Movimentação	43
3.2 - Indicadores Institucionais.....	49
4 - PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.	50
4.1 - Pagamentos E Cancelamentos De Restos A Pagar De Exercícios Anteriores.....	50
5 - PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.	50
5.1 - Composição Do Quadro De Servidores Ativos.....	50
5.2 - Composição Do Quadro De Servidores Inativos E Pensionistas.....	51
5.3 - Composição Do Quadro De Estagiários.....	51
5.4 - Quadro De Custos De Recursos Humanos	52
6 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	55
7 - RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2010.....	56
7.1 - Informações Sobre O Conjunto De Instrumentos De Transferências Que Vigerão No Exercício De 2011 E Seguintes	58
7.2 - Informações Sobre A Prestação De Contas Relativas Aos Convênios E Contratos De Repasse	58
7.3 - Informações Sobre A Análise Das Prestações De Contas De Convênios E De Contratos De Repasse	59
8 - PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.....	62
8.1 – Estrutura de Controle Interno da UJ	62
9 - PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.....	64
9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	64
10- PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.....	65
10.1 - Gestão de Bens Imóveis de uso Especial.....	65
11 - PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.....	67
11.1 - Gestão da Tecnologia da Informação.....	67
12 - PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.....	68
12.1 - Relatório de Cumprimento de Recomendações do OCI.....	68
12.2 - Situação Das Recomendações Do Oci Que Permanecem Pendentes De Atendimento No Exercício.....	71
13 – GESTÃO OPERACIONAL	73
14 - Outras Informações Consideradas Relevantes.....	73
15 - Perspectiva do Agronegócio e Parceiros e Perspectivas da Sociedade.....	75
16 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR – COM RESSALVA.....	76
ANEXOS.....	77



ORGANOGRAMA FUNCIONAL





ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: DECRETO Nº. 5.351/2005 SFA/RO

Superintendente - GAB (DAS 3)

Seção de Planejamento e Acompanhamento – SePA (FG 1)

Divisão de Defesa Agropecuária – DDA (DAS 2)

Serviço de Inspeção e Saúde Animal SISA (DAS 1)

Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – SISV (DAS 1)

Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários SEFAG (DAS 1)

Unidade de Vigilância Agropecuária de Porto Velho UVAGRO-PVH (FG 1)

Unidade de Vigilância Agropecuária de Guajará Mirim UVAGRO-GRM (FG 1)

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário DPDAG (DAS 2)

Serviço de Apoio Administrativo – SAD (DAS 1)

Seção de Atividades Gerais SAG (FG 1)

Seção de Execução Orçamentária e Financeira SEOF (FG 1)

Seção de Gestão de Pessoas SGP (FG 1)

Núcleo de Protocolo NPR (FG 3)

Núcleo de Manutenção Predial NMP (FG 3)

Setor de Material e Patrimônio SMP (FG 2)

Núcleo de Transportes NTR (FG 3)

DESCRIÇÃO DAS SIGLAS E FUNÇÕES DOS SETORES CONSTANTES DO ORGANOGRAMA

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SFA em Rondônia é regida pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 428, de 09 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 14/06/2010, na Seção 1.

Gabinete – Responsável - FFA Sidney Antônio Liberati

Ao Superintendente incumbe: coordenar a execução das atividades da SFA/MAPA, em consonância e respeito aos normativos técnicos, administrativos e operacionais dos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA; assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados com o desenvolvimento da política agrícola traçada para a respectiva Unidade da Federação; aprovar a proposta orçamentária e financeira da SFA/MAPA, a ser encaminhada ao órgão competente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; recomendar a suspensão da transferência de recursos financeiros para órgãos e entidades conveniados, bem assim aos executores de parcerias, tendo em vista os resultados das auditorias técnico-fiscais, administrativas e financeiras realizadas; celebrar, mediante aprovação do Ministro de Estado, convênios, acordos, ajustes ou contratos com órgãos e entidades públicas ou privadas, visando à execução de atividades de competência da SFA/MAPA; celebrar Termo de Cooperação Técnica; promover: a) articulações com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, para formalização de parceria na execução de ações de interesse da SFA/MAPA; b) atividades de planejamento e acompanhamento, bem como de organização e inovação institucional, suporte e apoio operacional e divulgação institucional; praticar, como ordenador de despesas, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e dos recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - FUNCAFÉ, observando as programações específicas e autorizando as contratações, empenhos, liquidações de despesas, pagamentos e demais atos afins; assinar conjuntamente com o Chefe do Serviço de Execução Orçamentária e



Financeira ou da Seção de Execução Orçamentária e Financeira, as autorizações de pagamento de despesas; indicar representantes da SFA/MAPA em órgãos colegiados, eventos e ações específicas no âmbito da respectiva Superintendência Federal; homologar licitação para aquisição de material ou execução de obra e serviço, inclusive autorizar a abertura e anular processo licitatório; ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação; decidir os procedimentos administrativos relacionados às autuações efetivadas pelas Unidades de Execução Finalística, observada a instância de atuação e aplicar as sanções legais cabíveis, inclusive a penalidade de multa; suspender empresa prestadora de serviço e fornecedor de material, por inadimplência de contrato; autorizar a liberação de garantia depositada junto à SFA/MAPA; autorizar viagem e deslocamento, em proveito do serviço, de servidor público e empregado lotados na Superintendência Federal e de colaborador eventual, bem como requisitar transporte, passagem e conceder diárias; localizar e remover servidores públicos e empregados, no âmbito da SFA/MAPA, em consonância com a Chefia da unidade administrativa envolvida, comunicando imediatamente aos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA; conceder aposentadoria, pensão e licença especial; fazer publicar decisão administrativa transitada em julgado, decorrente de processo de auto de infração; receber e encaminhar ao órgão específico singular ou setorial do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento documentos e processos relacionados à agropecuária e à agroindústria, bem como demais matérias de competência; elaborar e apresentar: a) Relatório de Gestão da Superintendência Federal de Agricultura; e b) relatório de desempenho operacional, no prazo determinado pela autoridade superior; praticar os atos administrativos relacionados às atividades de competência da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, mediante portaria, instrução, ordem de serviço e demais atos inerentes, observada a instância de atuação e competências normativas dos órgãos específicos, singulares e setoriais do MAPA; instaurar procedimentos administrativos disciplinares no âmbito de sua jurisdição, na forma da legislação vigente; designar e dispensar servidores para as funções gratificadas, observadas suas instâncias de competência; e ouvidas as áreas técnicas indicar servidores para os cargos em comissão, observadas suas instâncias de competência, para serem nomeados pelo Ministro de Estado.

SePA – Seção de Planejamento e Acompanhamento – Responsável – Domício Campos de Oliveira.

Compete à esta Seção: promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA; promover o processo de gestão operacional, com relação a internalização do Plano Plurianual; elaborar relatórios, periódicos e anuais, referentes à programação e ao monitoramento das execuções das ações, inclusive nos aspectos físico-orçamentário e financeiro; apoiar a realização dos levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário; acompanhar auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas às programações físico-financeiras e consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

SAOD - Seção de Apoio Operacional e Divulgação –

Compete: promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA, quanto a apoiar o titular da SFA/MAPA nas atividades de agenda de trabalho, cerimonial, despachos e representação institucional; e relacionamento com imprensa e promoção institucional; promover atividades de comunicação visual; auxiliar na divulgação de notícias e informações, bem como distribuir publicações e material audiovisual para os parceiros do agronegócio; providenciar a publicação de portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.



DDA – Divisão de Defesa Agropecuária – Responsável – FFA Sérgio Lúcio Valadão de Miranda.

Compete: coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução das atividades de: a) vigilância zoossanitária e fitossanitária; b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais e de pragas dos vegetais; c) fiscalização do trânsito internacional de animais vivos, de vegetais e partes de vegetais, de produtos de origem animal e vegetal, de insumos agropecuários e de materiais biológicos de uso na agropecuária; d) educação sanitária para defesa agropecuária; e) fiscalização da produção, importação, exportação e comercialização de corretivos, fertilizantes, inoculantes e biofertilizantes, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de sementes e mudas, de produtos de uso veterinário, de alimentos para animais, de sêmen animal e de embriões de animais, bem como dos respectivos estabelecimentos produtores, fabricantes, fracionadores, processadores, manipuladores ou beneficiadores; f) fiscalização de estabelecimentos rurais em que tenham sido constatadas violações ao uso de produtos e ou substâncias controladas e monitoradas, em produtos de origem animal ou vegetal; g) fiscalização e controle da classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico; h) fiscalização de produtos e atividades com organismos geneticamente modificados de uso na agricultura e pecuária; i) controle das execuções dos convênios, ajustes, acordos e contratos relativos à defesa agropecuária e das auditorias técnico-fiscais e operacionais realizadas; j) cadastro, registro e certificação dos produtos relacionados à defesa agropecuária e dos estabelecimentos que os fabricam, processam, fracionam, manipulam ou importam; k) habilitação de profissionais sem vínculo com a administração pública federal para a emissão de certificados sanitários e fitossanitários; implementar a operacionalização de ações demandadas pelo Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e pelos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, de Insumos Agrícolas e de Insumos Pecuários; manter articulações com órgãos públicos que exercem atividades de defesa agropecuária, respeitada a subordinação hierárquica administrativa; participar da elaboração de indicadores de desempenho institucional e operacional; programar e promover auditorias técnicas e operacionais das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas; coordenar e acompanhar os detalhamentos e execuções dos Planos Operativos Anuais; planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de interesse da defesa agropecuária. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.

SISA - Serviço de Inspeção e Saúde Animal – Responsável – FFA Francisco Ives Tavares Pereira.

Compete: Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem animal e de saúde animal, sendo: a) vigilância sanitária e epidemiológica; b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais; c) emissão de certificado sanitário internacional para a exportação de animais vivos, material genético de animais, produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo país importador; d) autorização de importação para animais vivos e de material genético de animais, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA; e) anuência de importação de produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA; f) aplicação de medidas de defesa sanitária animal, com vistas a evitar disseminação de doenças; g) educação sanitária; h) auditorias técnico-fiscal e operacional de campanhas sanitárias; i) cadastro, habilitação e capacitação de médicos veterinários sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades de saúde animal; j) inquéritos epidemiológicos; e k) rastreabilidade animal; orientar e acompanhar: a) aplicação das normas sanitárias que



disciplinam o trânsito interestadual e internacional de animais e a realização de exposições, feiras, leilões, e outras aglomerações de animais; b) realização de exames laboratoriais, tratamentos e vacinações, para fins de expedição dos certificados sanitários internacionais de origem, na exportação de animais vivos, de sêmen animal, de embriões de animais e de ovos férteis de aves; c) emissão de certificados sanitários para exportação de animais vivos e produtos de origem animal, na forma da legislação; e d) bem-estar animal, quanto aos aspectos de saúde e no transporte por qualquer meio; coletar, processar e manter os dados do sistema de informações sanitárias e epidemiológicas; orientar, acompanhar, controlar e proceder a supervisões das atividades de defesa sanitária animal

executadas pelos médicos veterinários particulares, previamente habilitados; orientar, controlar e auditar execuções de convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parceria voltados à defesa sanitária animal, emitindo parecer técnico sobre o trabalho realizado; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; elaborar plano operativo anual das ações de defesa sanitária, conforme orientação técnica do Departamento de Saúde Animal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades; além da inspeção ante-mortem e post-mortem de animais de açougue; inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que procedem ao abate de animais de açougue e que industrializam, beneficiam, manipulam, fracionam e embalam matérias primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, destinados ao comércio interestadual e internacional; fiscalização da classificação de matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, bem como da tipificação de carcaças; inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos, subprodutos e derivados de origem animal, inclusive resíduos de valor econômico, destinados ao comércio interestadual e internacional; reinspeção e fiscalização de produtos de origem animal no comércio varejista e atacadista, quando couber; apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

SISV - Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – Responsável – FFA João Trajano dos Santos.

Compete - Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal e de sanidade vegetal, sendo: a) vigilância fitossanitária; b) prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais; c) aplicação das medidas de defesa fitossanitária, com vistas a evitar a disseminação de pragas dos vegetais; d) educação fitossanitária; e) fiscalização das atividades relacionadas aos organismos geneticamente modificados, em articulação com o SEFIA, SIFISV e SEFAG/DDA; f) acompanhamento das atividades e realização de auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas com centros colaboradores e estações quarentenárias; orientar e acompanhar: a) a aplicação das normas sanitárias que disciplinam: 1. importação e exportação de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e de suas embalagens; e 2. fiscalização do trânsito interestadual e internacional de vegetais, partes de vegetais e de produtos e subprodutos de origem vegetal, quando da ocorrência de pragas na região de origem; b) articulação para a instalação de barreiras fitossanitárias, assim como, definir as rotas para o trânsito interestadual por produto; c) emissão de certificados específicos e permissões de trânsito; d) análise e instrução de processo de credenciamento de: profissional, sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades fitossanitárias, bem como proceder ao específico cadastramento; e centro colaborador e estação quarentenária; e) cadastro, habilitação e



capacitação de profissionais específicos, sem vínculo com a administração pública, para execução de atividades de sanidade vegetal; f) atividades de defesa fitossanitária executadas pelos profissionais credenciados, e g) apoio técnico para estabelecimento de áreas e locais livres de pragas, áreas de baixa prevalência de pragas e sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas; orientar, acompanhar, controlar e auditar a execução de: a) acordos bilaterais referentes aos programas de exportação; e b) convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parcerias voltados à defesa sanitária vegetal; cadastrar, registrar e fiscalizar propriedades rurais e empresas exportadoras que tenham aderido aos programas de exportação chancelados pelo MAPA; promover a execução de campanha fitossanitária; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às suas atividades; elaborar plano operativo anual das ações de sanidade vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Sanidade Vegetal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades; elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de: a) fiscalização e supervisão técnica da classificação de matérias primas, produtos e subprodutos e derivados de origem vegetal; b) inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, inclusive os estabelecimentos cadastrados como importadores de vinhos estrangeiros e derivados da uva e do vinho para o mercado nacional; c) coleta de amostras de monitoramento e investigação de violações referentes ao controle de resíduos e contaminantes; d) apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes; orientar, acompanhar e auditar: a) atividades de inspeção e fiscalização de vinhos, de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico, de competência estadual outorgada pela legislação específica; e b) acordos e convênios firmados com os governos estaduais e municipais, quanto à execução da inspeção de produtos e derivados de origem vegetal e da classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico; emitir pareceres e proceder aos registros de: a) vinhos, bebidas, vinagres e fermentados acéticos; b) produtos, subprodutos, matérias-primas, derivados e resíduos de valor econômico de origem vegetal; c) estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, embaladores, processadores, importadores e exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de origem vegetal; e d) pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, envolvidas na classificação vegetal; colher amostras de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de produtos vegetais, subprodutos, derivados, matérias primas, resíduos e materiais de valor econômico de origem vegetal para fins de análise fiscal e de controle de resíduos e contaminantes; opinar, emitindo pareceres, sobre pedidos de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, para execução de atividades da classificação de produtos de origem vegetal; subsidiar levantamento de necessidades e desenvolver programações de treinamento e formação de classificadores de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; acompanhar, orientar e realizar supervisões e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal desempenhadas junto aos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, bem como embalam, processam, industrializam, importam, exportam ou classificam produtos, matérias-primas, derivados e subprodutos de origem vegetal; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades da inspeção sanitária de



produtos de origem vegetal desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; elaborar plano operativo anual das ações de inspeção de produtos de origem vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de atividades de competência; subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

SEFAG - Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários – Responsável – FFA Rivaldo Elias Koury Goes.

Compete: programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de fiscalização de insumos pecuários e de fiscalização de insumos agrícolas, relativos à produção, importação e exportação de produtos de uso veterinário; à produção, importação e exportação de produtos destinados à alimentação animal; à produção, comércio, importação e exportação de material genético animal; à prestação de serviços de reprodução animal e de inseminação artificial; emitir pareceres para registros de: a) estabelecimentos fabricantes, fracionadores, processadores, importadores e exportadores de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal, e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações de licenças quando couber; b) produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações das licenças, quando couber; proceder à investigação em estabelecimentos rurais que cometem violações ao uso de drogas e substâncias controladas e monitoradas em produtos de origem animal; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; coletar, processar e manter as informações relativas às atividades de fiscalização de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal; analisar pedidos e autorizar as importações e exportações de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, quando couber; expedir Declaração de Conformidade para exportação de produtos destinados à alimentação animal, com vistas à emissão de certificado sanitário internacional ou certificado fitossanitário pelo SVA/DDA, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador; expedir Declaração de Livre Venda para exportação de produtos destinados à alimentação animal, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador; elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos pecuários, conforme orientação técnica da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas; acompanhar e realizar auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de fiscalização do comércio de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; além de programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de fiscalização e inspeção de insumos agrícolas, relativas à: a) produção, importação e exportação de agrotóxicos e afins; b) produção, comercialização, importação e exportação de fertilizantes, corretivos e inoculantes e biofertilizantes; c) produção, certificação, comercialização, utilização, importação e exportação de sementes e mudas; e d) pesquisa, produção, utilização, comercialização e importação de organismo geneticamente modificado, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/MAPA; inscrever, no Registro



Nacional de Sementes e Mudanças RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas que exercem as atividades de produção, beneficiamento, reembalagem, armazenamento e comércio de sementes e mudas; credenciar, junto ao RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas para exercerem as atividades de responsável técnico, entidade de certificação de sementes e mudas, certificador de sementes ou mudas de produção própria, laboratório de análise de sementes e mudas e de amostrador de sementes e mudas; emitir pareceres e proceder aos registros de: a) estabelecimentos produtores, comerciantes, importadores e exportadores de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes; b) produtos fertilizantes, corretivos e inoculantes; cadastrar empresas fornecedoras de matérias-primas para a fabricação de produtos e as prestadoras de serviços de acondicionamento, armazenamento e de análises laboratoriais de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes; autorizar as importações e exportações de insumos agrícolas quando couber; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; acompanhar, orientar e realizar auditorias técnicas e operacionais das atividades de fiscalização de insumos agrícolas desempenhadas junto aos: a) estabelecimentos que produzem, importam e exportam agrotóxicos e afins; b) estabelecimentos que produzem, comercializam, importam e exportam fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes e aos prestadores de serviços de acondicionamento e armazenamento desses produtos; e c) pessoas físicas e jurídicas que produzem, beneficiam, certificam, embalam, armazenam e comercializam sementes e mudas; coletar, processar e manter os dados quantitativos ou qualitativos dos sistemas de informações relativos às atividades de fiscalização; elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos agrícolas, conforme orientação técnica da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às respectivas competências; elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão Anual da SFA/MAPA.

Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

UVAGRO - Unidade de Vigilância Agropecuária – Existem duas Uvagos em Rondônia, localizadas em Porto Velho, no Aeroporto Internacional Jorge Teixeira de Oliveira, cujo responsável é o FFA Gilberto Carvalho de Castro e em Guajará Mirim, cujo responsável é o FFA Luis Fernando Mena Diehl. Estas unidades são subordinadas a DDA/SFA/RO.

Compete: executar as atividades de fiscalização agropecuária, procedendo: a) realização de exames de animais vivos e de vegetais e partes de vegetais, na importação e na exportação; b) inspeção de produtos de origem animal e de origem vegetal, de sêmen animal, de embriões de animais, de produtos para alimentação animal, de produtos de uso veterinário, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de fertilizantes, de corretivos, de inoculantes, de sementes e mudas e de vinhos e bebidas em geral, na importação e na exportação; c) inspeção de forragens, boxes, caixas e materiais de acondicionamento e embalagens na importação dos produtos referidos anteriormente; examinar, em articulação com as autoridades aduaneiras, bagagens de passageiros, acompanhadas ou não, com vistas a detectar produtos de origem animal ou vegetal e produtos biológicos que possam veicular agentes de doenças animais ou de pragas vegetais, que constituem ameaça à agropecuária nacional; aplicar medidas de: a) desinfecção e desinfestação em animais e vegetais e partes de vegetais, de seus produtos e derivados de origens animal e vegetal, além de materiais de acondicionamento, embalagens e veículos, quando se fizer necessário; e b) apreensão, interdição ou destruição de animais, vegetais, partes de vegetais, de



seus produtos e derivados, além de materiais de acondicionamento e embalagens, quando passíveis de veicular agentes de doenças e de pragas que constituem ameaça à agropecuária nacional; expedir certificados sanitários e fitossanitários, para a exportação de animais vivos, vegetais, partes de vegetais, produtos e derivados de origens animal e vegetal e de materiais de multiplicação vegetal e animal, quando previamente autorizados; coletar amostras de produtos de origem animal e vegetal para análise laboratorial, para fins de desembaraço aduaneiro e liberação para entrada no País; análise e providências específicas para o licenciamento de importação e de exportação; propor quarentena agropecuária, na forma definida; realizar fiscalização de produtos e insumos agropecuários importados; elaborar relatórios específicos e das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; e providenciar execução de atividades de apoio administrativo requeridas para o desempenho operacional da Unidade Descentralizada, consoante orientações da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, da SFA/MAPA.

Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

UTRA - Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Em Rondônia existem duas UTRAs, ainda não oficializadas e quatro Escritórios Regionais. Essas Unidades estão subordinadas a DDA/SFA/RO. Os Chefes dessas Unidades são todos Fiscais Federais Agropecuários.

Compete: executar as atividades de defesa agropecuária, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Defesa Agropecuária, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Defesa Agropecuária; executar as atividades de desenvolvimento agropecuário, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Política e Desenvolvimento Agropecuário; executar as atividades de administração geral no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções oriundas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva e sob a coordenação da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, especificamente de: a) controle de frequência e férias de servidores; b) encaminhamento de documentos necessários aos registros funcionais; c) administração de material e patrimônio; d) transporte; e) comunicações administrativas; f) vigilância, zeladoria e demais atividades auxiliares; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

DPDAG – Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário – Responsável – Sebastião Ferreira Farias.

Compete: promover, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário, em especial: a) inovação e uso da propriedade intelectual no agronegócio, especialmente em: 1. indicação geográfica de produtos de origem agropecuária; e 2. marcas coletivas e marcas de certificação no agronegócio; b) proteção de cultivares; c) intercâmbio, conservação e uso sustentável de recursos genéticos; d) agroecologia e sistemas orgânicos de produção agropecuária; e) sistemas agropecuários de produção integrada; f) proteção, manejo e conservação do solo e da água; g) cooperativismo e associativismo rural; h) assistência técnica, extensão rural e iniciativas ou processos inovadores de transferência de tecnologia; i) infraestrutura rural e logística da produção e comercialização agropecuária; j) fomento agropecuário sustentável, inclusive da heveicultura; k) novos produtos e estímulo aos processos de agregação de valor e de agroindustrialização; agricultura irrigada; m)



recuperação de áreas de agricultura e de pastagens degradadas; n) preservação, conservação e proteção do patrimônio genético e melhoramento das espécies vegetais e animais; o) boas práticas agropecuárias, bem-estar animal e manejo zootécnico; p) sistemas de integração de lavoura, pecuária e floresta; q) apoio às iniciativas, projetos e ações voltadas ao fomento da agricultura de precisão e da biotecnologia agropecuária; r) florestas plantadas; s) exposições, leilões, feiras agropecuárias; e t) agricultura de precisão; orientar a elaboração de propostas, analisar, acompanhar e proceder à fiscalização da execução do plano de trabalho de convênios, contratos e demais instrumentos de parceria, por órgãos e entidades públicas e privadas voltados ao desenvolvimento agropecuário e ao cooperativismo e associativismo rural, inclusive de repasses financeiros e, ainda, orientar a prestação de contas; orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas com: a) registro genealógico, incluindo provas zootécnicas e avaliações genéticas; b) competições e demais atividades turfísticas e hípcas; c) credenciamento de Organismos de Avaliação da Conformidade - OAC; d) cadastramento de Organismos de Controle Social - OCS, na venda direta de produtos orgânicos sem certificação; e) atividades do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica - SISORG; f) dados e estatísticas das atividades relacionadas aos sistemas de produção orgânica; g) mecanização e aviação agrícola; estimular a organização do setor agropecuário, em especial, a implantação de:

a) cooperativas e instituições associativas rurais; b) cadeias produtivas do agronegócio; c) empresas e produtores de sementes e mudas; d) empresas, organizações e iniciativas voltadas à assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia, inclusive o credenciamento de profissionais, autônomos ou não; e) empresas prestadoras de serviços agrícolas e pecuários; e f) certificação relacionada à produção e comercialização agropecuária; promover, em articulação com as cadeias produtivas, propostas de alterações de padrões e especificações de produtos agropecuários; executar, bem como orientar, acompanhar e fiscalizar a execução quando for o caso, das atividades de: a) implementação dos mecanismos de garantia da qualidade orgânica e do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica; e b) desenvolvimento dos sistemas orgânicos de produção agropecuária; implementar e coordenar a Comissão da Produção Orgânica, na Unidade da Federação; implementar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas às políticas de crédito e investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária, especialmente voltadas para: a) cafés, inclusive gestão dos armazéns e estoques sob guarda do MAPA; b) cana-de-açúcar, açúcar, álcool e demais produtos da agroenergia; c) monitoramento das informações de produção, comercialização e estoques de açúcar e etanol, para subsidiar as respectivas políticas; d) crédito rural; e) zoneamento agropecuário, e seguro rural, inclusive o Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO; f) estoques públicos; g) segurança alimentar; e h) promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional; promover levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário, na

Unidade da Federação, visando apoiar as ações do desenvolvimento agropecuário; participar das comissões regionais, estaduais e municipais de conservação do solo e da água, bem como de sementes e mudas; instruir processos administrativos decorrentes de infração aos dispositivos legais; elaborar Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário, conforme diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo e orientações técnicas da SDC/MAPA; executar, bem como orientar e acompanhar a execução, quando for o caso, em articulação com as cadeias produtivas e conforme diretrizes específicas, atividades de promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções físicas das ações específicas; promover e propor a organização, bem como coordenar, apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em eventos e colegiados, inclusive fóruns e comissões regionais, estaduais e municipais relacionados às atividades de competência; consolidar dados específicos e emitir relatórios das atividades de política, produção



e desenvolvimento agropecuários desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no que diz respeito às atividades de competência; e propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da produção, política e desenvolvimento agropecuários. Executar as atividades de fiscalização em empresas da agroindústria canavieira e da agroenergia, produtoras de açúcar e biocombustíveis, para obter informações de produção e comercialização quando demandadas pela Secretaria de Produção e Agroenergia. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.

SeSAG - Seção de Suporte Agropecuário.

Compete - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações relacionados ao desenvolvimento agropecuário; prestar apoio ao Chefe de Divisão no que concerne às suas competências referidas no artigo anterior e especificamente em:

a) elaborar o Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário; b) promover e organizar os fóruns consultivos às cadeias de produção; e c) planejar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Vinculado hierarquicamente ao DPDAG/SFA/RO.

SAD - Serviço de Apoio Administrativo – Responsável – Marlene Maia de Castro.

Compete: coordenar a execução das atividades de administração geral e de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA/MAPA, consoante orientações dos órgãos setoriais; orientar e acompanhar: a) procedimentos licitatórios; b) preparação e formatação de contrato, ajuste e demais instrumentos de parcerias; c) alienação de bens móveis; d) execução físico-financeira de convênio, ajuste, contrato, e demais instrumentos de parceria, emitindo parecer técnico; e e) atividade-meio e de execução orçamentária e financeira, junto às Unidades de Execução Finalística integrantes da SFA/MAPA; propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou a Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da área administrativa; programar e promover auditorias das atividades exercidas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas ou sob orientação; coordenar os apoios operacionais e administrativos à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao Pregoeiro no âmbito da SFA/MAPA, especialmente de: a) providências para publicação de avisos de licitações e de outros eventos previstos em lei; b) realização de pesquisas de preços e composição dos respectivos mapas comparativos; c) elaboração de minuta de edital de licitação ou equivalente; e d) prestação de informações às empresas licitantes sobre andamento de processos; elaborar atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços; acompanhar: a) cadastramento e atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF; b) compra; e c) formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios ajustes e demais instrumentos de parceria, inclusive das programações físico-financeiras; manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais de consumo e permanente, bem como dos serviços prestados; promover coleta, processamento e manutenção dos dados dos sistemas de informações administrativas e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; prestar apoio administrativo requerido pela participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.



SEOF - Seção de Execução Orçamentária e Financeira – Responsável – Elizabete Casara.

Compete: processar a execução orçamentária e financeira dos créditos e recursos alocados à Superintendência Federal; efetuar pagamentos de suprimentos de fundos e demais despesas, mediante prévia autorização do Superintendente Federal ou Superintendente e controlar a respectiva prestação de contas; executar inclusões, alterações e exclusões de informações no Sistema SIAFI; manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria; analisar e emitir parecer sobre a execução financeira, processamento contábil e prestação de contas correspondentes aos contratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos de parcerias; coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas; verificar e registrar a conformidade de gestão: instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

SGP - Seção de Gestão de Pessoas – Responsável – Francisco das Chagas de Almeida.

Compete - promover aplicação da legislação de pessoal no que tange aos direitos e deveres dos servidores públicos e dos empregados lotados na SFA/MAPA; orientar a execução das atividades de: a) registros funcionais; b) preparo de pagamento de pessoal; c) concessões de: 1. férias, licenças e aposentadorias; 2. benefícios sociais e assistenciais; e 3. exames médicos periódicos. providenciar a realização de perícia médica; controlar as atividades dos estagiários; identificar as necessidades de desenvolvimento de competências e de realização de programações e projetos de educação continuada, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/MAPA, cadastrar e manter atualizados os dados e informações sobre agentes de desenvolvimento de pessoas, consultores, educadores e empresas especializadas; providenciar inscrição e analisar os processos de participação de servidores em cursos externos e em outros eventos similares; prover apoio técnico e operacional na execução do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas; coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

SAG - Seção de Atividades Gerais – Responsável – Raimundo Nonato Cardoso.

Compete: promover, acompanhar e orientar a execução das atividades de transporte, material e patrimônio, reprografia, zeladoria, manutenção predial, almoxarifado, protocolo, limpeza, conservação e vigilância; coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas; programar as aquisições de materiais e as contratações de serviços; promover: a) operação do sistema informatizado de protocolo referente à documentação corrente; b) ações relacionadas à funcionalidade do Sistema - SIGID; administrar o arquivo central, mantendo as condições de guarda e conservação dos documentos, inclusive procedendo a controle e descarte do acervo documental; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

NMAP - Núcleo de Manutenção Predial – Responsável – Ernesto Lopes Pinheiro Sinos.

Compete: acompanhar e controlar a execução de serviço prestado para manutenção, limpeza e vigilância de edifícios e outros bens imóveis; promover e orientar mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis; vistoriar as condições de: a)



infraestrutura física dos bens imóveis e manter atualizados os registros cadastrais; e b) instalações elétricas e hidráulicas dos edifícios; instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente; realizar ações preventivas para garantir a segurança das condições de uso dos bens imóveis; elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

SCC - Setor de Compras e Contratos – Carlos Ribeiro de Oliveira.

Compete: promover: a) apoio operacional e administrativo à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao pregoeiro da SFA; b) providências requeridas para a formalização de compra ou de contrato de prestação de serviço e de execução de obra; receber, conferir, classificar e registrar os pedidos de aquisições de materiais, prestações de serviços e execuções de obras; controlar: a) prazos estabelecidos para entrega de materiais e execução de serviços, bem como informar sobre aplicação de penalidades e multas devidas; b) recebimento e guarda dos documentos de garantia, fornecidos pelos contratados; e c) estudos de viabilidade de prorrogações de prazos de entrega de material e de execução de serviço e obra; operar o Sistema Integrado de Registro de Preços, no que se refere ao processamento dos registros referentes às compras e contratações; fornecer subsídios para a elaboração de atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços; cadastrar e implementar atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF; manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais e da prestação de serviços; propor: a) aplicação de penalidades em casos de inadimplência e de descumprimento de obrigações contratuais; b) designações e substituições de servidores para o exercício do encargo de fiscal de contrato, prestando informações pertinentes; receber, analisar e instruir processos para repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e reajustes de preços de serviços, bem como para demais alterações contratuais; acompanhar os prazos de vigência dos contratos e de Atas de Registro de Preços, analisando as condições técnico-administrativas das execuções, face à viabilidade legal de prorrogação; elaborar minutas de editais e de instrumentos contratuais ou congêneres; solicitar as documentações indicadas para efetivação das contratações, bem como providenciar assinatura dos termos contratuais; providenciar divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes; manter registros dos contratos firmados e gerar cronogramas no SIASG; elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

SMP - Setor de Material e Patrimônio – Responsável – Jean Elaine Silva.

Compete: controlar a entrega e manter a guarda de material adquirido; classificar, registrar e controlar bens de consumo, elaborando demonstrativo contábil; proceder à redistribuição de bens de consumo; manter: a) documentação relativa ao almoxarifado da Superintendência Federal, organizada e atualizada; b) registros, bem como guarda dos materiais de consumo e permanente e promoção da conservação devida; coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas; classificar, registrar e cadastrar bem patrimonial, elaborando demonstrativo contábil, bem como controlar a distribuição; proceder a mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis; manter organizada e atualizada a documentação relativa aos bens móveis e imóveis da Superintendência Federal; executar os procedimentos de alienação de bens móveis; providenciar legalização e manter atualizados os registros cadastrais dos bens imóveis jurisdicionados à Superintendência Federal, junto aos órgãos competentes; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar



a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

NPR – Núcleo de Protocolo – Responsável – Sêrgia Ferreira Lima.

Compete: receber, distribuir e expedir a documentação corrente; classificar, numerar, registrar e autuar as documentações recebidas e expedidas, com lançamento no Sistema SIGID; sistematizar, recuperar e prestar informações relativas ao trâmite documental; receber e expedir malotes; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

NTR – Núcleo de Transporte - Responsável – Francisco Vitaliano Soares.

Compete: manter sistema de controle de acompanhamento da utilização dos veículos; orientar os usuários dos veículos quanto aos aspectos da utilização e da direção defensiva dos veículos; promover recuperação, manutenção e revisão dos veículos; levantar e analisar custos de manutenção e conservação dos veículos, bem como do consumo de combustíveis; acompanhar, em consonância com o fiscal de contrato, a execução do contrato de prestação de serviços, relacionados aos veículos; detalhar o Plano Anual de Aquisição de Veículos PAAV, bem como a proposta de alienações dos veículos inservíveis ou antieconômicos; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

AUTORIDADES DO MAPA

Presidente da República

Dilma Vana Rousseff Linhares

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Wagner Gonçalves Rossi

Chefe de Gabinete do Ministro

Alfredo Souza Moraes Junior

Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica

Derli Dossa

Secretário Executivo

Milton Elias Ortolan

Secretaria de Defesa Agropecuária

Francisco Sérgio Ferreira Jardim

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo

Erikson Camargo Chandoha

Secretaria de Política Agrícola

Edilson Guimarães

Secretário de Produção e Agroenergia

Manoel Vicente Fernandes Bertone

Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio

Célio Brovino Porto

Coordenador das Superintendências do MAPA

Estela Alves Medeiros



TITULARES DA SFA/RO

Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia

FFA – Sidney Antonio Liberati

Assessoria de Gabinete

Simone Cassupá de Souza

Seção de Planejamento e Acompanhamento

TFFA – Domicio Campos Oliveira

Serviço de Apoio Administrativo

Ag. Adm. – Marlene Maia de Castro

Divisão de Defesa Agropecuária

FFA – Sergio Lúcio Valadão de Miranda

Serviço de Fiscalização Agropecuária

FFA – Rivaldo Elias Koury Góes

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário

FFA – Sebastião Ferreira Farias

Serviço de Inspeção e Saúde Animal

FFA – Francisco Ives Tavares

Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal

FFA João Trajano dos Santos

Seção de Execução Orçamentária e Financeira

Ag. Adm. – Elizabete Casara

Seção de Gestão de Pessoas

Ag. Adm. - Maria das Graças Guillen

Seção de Atividades Gerais

TFFA – Raimundo Nonato Cardoso

Núcleo de Transporte

Motorista – Francisco Vitaliano

Setor de Material E Patrimônio

Ag. Adm. – Jean Elaine Silva

Núcleo de Protocolo

Ag. Port. - Sérgia Ferreira Lima

Núcleo de Manutenção Predial

Ernesto Lopes Pinheiro Sinos

Setor de Compras e Contratos

Carlos Ribeiro de Oliveira

Escritório Regional de Agricultura em Ariquemes

FFA – João Carlos de Araújo Aranha

Escritório Regional de Agricultura em Cacoal

FFA – Nestor Kannenberg

Escritório Regional de Agricultura em Ji-Paraná

FFA – Ângelo José de Oliveira

Escritório Regional de Agricultura em Ouro Preto D'oeste

FFA - Anna Karina Viegas

Escritório Regional de Agricultura em Rolim de Moura

FFA – Maurício Yoshikazu Kato

Escritório Regional de Agricultura em Vilhena

FFA - Fernando José Soares Pinto

Unidade de Vigilância Agropecuária de Guajará Mirim

FFA – Luiz Fernando Mena Diehl

Unidade de Vigilância Agropecuária de Porto Velho

FFA – Gilberto Carvalho de Castro



INTRODUÇÃO

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia – SFA-RO, vinculada ao **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, seguiu para a elaboração do relatório de gestão do exercício de 2010 as orientações previstas nos normativos legais; Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010, publicada em 06.09.2010, Decisão Normativa TCU nº 107, de 27 de outubro de 2010, Decisão Normativa TCU nº 110, de 01 de dezembro de 2010, Portaria CGU nº 277, de 10 de dezembro de 2010, Portaria CGU nº 2456, de 27 de dezembro de 2010 e Norma de Execução nº 03 de 27 de dezembro de 2010.

Os Programas do PPA 2007 - 2011 e respectivas Ações foram analisadas com foco nas informações que possibilitaram demonstrar o desempenho e alcance dos objetivos propostos nos Planos de Trabalho Internos e de acordo com as informações registradas no PPA.

Para os 08 (oito) programas sob a responsabilidade desta SFA/RO, foram provisionados R\$ 13.220.818,62, sendo empenhados R\$ 12.646.761,14, liquidados R\$ 12.638.724,21 e pagos R\$ 2.444.550,61, restando de saldo ao final de 2010 o valor de R\$ 574.057,48, conforme dados retirados do SIAFI GERENCIAL.



DURANTE O EXERCÍCIO DE 2010 “ NÃO HOUVE OCORRÊNCIAS” NO PERÍODO DOS SEGUINTE ITENS, CONFORME CONTEÚDO DESCRITO NO ANEXO II, PARTE A – CONTEÚDO GERAL, DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010

Programação Orçamentária da Despesa

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias, da Portaria nº 277, de 07.12.10

Programação de Despesas Correntes

Quadro A.2.4 - Programação de Despesas Correntes, da Portaria nº 277, de 07.12.10

Programação de Despesas de Capital

Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital, da Portaria nº 277, de 07.12.10

Resumo da Programação de Despesas

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas, da Portaria nº 277, de 07.12.10

Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ, da Portaria nº 277, de 07.12.10

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ, Portaria nº 277, de 07.12.10

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ, da Portaria nº 277, de 07.12.10

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.

Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

“Não houve ocorrências no exercício”

Renúncias Tributárias (Portaria no. 2546/2010)

“não se aplica a natureza jurídica da UJ”

Operações de Fundos (Portaria no. 2546/2010)

“não se aplica a natureza jurídica da UJ”

Previdência Complementar Patrocinada

“não se aplica a natureza jurídica da UJ”

Determinações e Recomendações do TCU

“Não houve ocorrências no período”

Conteúdos Específicos por UJ ou grupo de Unidades Afins

“Não houve ocorrências no período”



1 - IDENTIFICAÇÃO

O Ministério da Agricultura, originalmente denominado Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura, Comércio e Obras Públicas, foi criado no século XIX por decisão da Assembléia Legislativa, quando da promulgação do Decreto Imperial nº 1067 de 28 de julho de 1860, passando a integrar a estrutura formal do Gabinete do 2º Império. A estrutura organizacional da Secretaria de Negócios da Agricultura perdurou por 32 anos, quando então no início do Regime Republicano foi extinta e suas atribuições absorvidas pelo Ministério da Indústria, Viação e Obras Públicas, com fulcro no disposto no Decreto nº 1.142 de 2 de novembro de 1892. Pelo disposto em referido diploma legal os assuntos da Agricultura ficaram obscuramente afetos à 2ª Secção da 3ª Diretoria daquele Ministério. Pelo Decreto nº 19.448, de 3 de dezembro de 1930, passou o Ministério da Agricultura a compor a estrutura governamental da República, sendo-lhe atribuído, de direito, no cenário nacional, a proeminência político-econômica devidas.

Em síntese, as competências e a estrutura organizacional do Ministério da Agricultura permaneceram inalteradas por 50 anos, quando na década de 1980 lhe foram excluídas da competência os assuntos relativos à reforma agrária e aos recursos florestais e pesqueiros.

Posteriormente em 15 de março de 1990 com a promulgação da Medida Provisória 150, convertida na Lei nº 8.028 de 12 de abril de 1990, que dispôs sobre a "reorganização e funcionamento dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios", foi criada uma nova Pasta da Agricultura, a qual foram outorgadas as tradicionais atribuições, a exceção do abastecimento, acrescidas daquelas relacionadas as ações de coordenação política e à execução da reforma agrária e dos assuntos de irrigação. Após 1990, em razão das competências que lhe foram sendo ou não conferidas, a denominação e a estrutura organizacional da Pasta da Agricultura foram sendo adequadas, tais como: Medida Provisória 2216-37 de 31 de agosto de 2001, incorpora em seu nome a designação pecuária, passando a ser denominado Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em clara demonstração da importância deste segmento, inclusive pelo destaque do agronegócio de carnes no mercado brasileiro, bem como no mercado global, tendo em vista a Balança Comercial do País. Quando da edição da Medida Provisória nº 103, de 1º de janeiro de 2003, depois convertida na Lei nº 10.683, de 28 de maio deste mesmo ano, fica mantida a denominação e a estrutura organizacional do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo-lhe, no entanto, retirados os assuntos relacionados aos assuntos pesqueiros.



1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010.

1.1 - CONTEÚDO GERAL POR NATUREZA JURÍDICA

1.1.1 - DADOS IDENTIFICADORES DA UNIDADE JURISDICIONADA:

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Quadro 1- Dados identificadores da unidade jurisdicionada Identificação da UJ

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento			Código SIORG: 14
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia			
Denominação abreviada: SFA/RO			
Código SIORG: 14	Código LOA: 22101	Código SIAFI: 130083	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo			
Principal Atividade: Agricultura			Código CNAE: 0161-9
Telefones/Fax de contato:	(069) 3901- 5601	(069)3901-5603	(069)3901-5620
Endereço eletrônico: gab-ro@agricultura.gov.br			
Página da Internet: http://www.agricultura.gov.br			
Endereço Postal: BR 364, Km 5,5 CEP 76.815.800, Porto Velho - Rondônia			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto n.º 19.448, de 3 de dezembro de 1930, Decreto n.º 5.351, de 21 de janeiro de 2005.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria no. 428, de 09/06/2010, publicada no Diário Oficial da União em 14/06/2010 - Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
A SFA/RO utiliza os manuais técnicos elaborados pelo MAPA, por meio do site http://www.agricultura.gov.br			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
130000		000001	



1.2 - RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Apresentamos nesta ocasião o RELATÓRIO DE GESTÃO 2010 da SFA/RO, em cumprimento ao que estabelece a Instrução Normativa TCU nº 57, de 27 de agosto de 2008, a Decisão Normativa nº 93, de 03 de Dezembro de 2008, Decisão Normativa TCU nº 94, de 03 de Dezembro de 2008, a Portaria CGU nº 2.238, de 19 de Dezembro de 2008, Norma de Execução nº 03 de 19 de Dezembro de 2008 e Decisões Normativas TCU nº 93/2008 e 94/2008, com o objetivo de mostrar o cenário da agricultura e pecuária no Estado de Rondônia, principalmente, o serviço do Governo Federal no controle de doenças de animais e pragas dos vegetais nas fronteiras do País com a Bolívia, onde nossa meta maior é o combate a febre aftosa e fiscalizações dos frigoríficos do nosso Estado, visando apresentar á sociedade brasileira uma carne sadia e outros produtos de primeira qualidade, como o leite. Estamos aplicando recursos do Governo Federal com compras de equipamentos que nos dão condições de exercer uma melhor fiscalização nas fronteiras e no estado como um todo. Aderimos a parcerias com outros órgãos do governo estadual ligados a Agricultura, onde juntos estamos impedindo a entrada de animais (bovinos ou bubalinos) doentes em nosso Estado. Assim, coloco á disposição dos contribuintes, interessados, demais gestores da pasta, órgãos controladores e fiscalizadores, internos e externos, os resultados dos Programas que têm Ações / Planos Internos – PIs do PLANO PLURIANUAL – PPA 2008-2011, desenvolvidos pela Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO, oportunizando desta forma para uma análise crítica não somente da Unidade Executora das ações, mas, e principalmente, de todos segmentos da sociedade. Visa também: relatar nossos trabalhos durante o exercício de 2010; as ações planejadas; as metas executadas; recursos liquidados; entraves encontrados à execução das metas e demonstra com transparência nosso desempenho em favor da comunidade, produtor rural, empresários e consumidores de forma geral.

Face ao que será relatado, temos a convicção de que buscamos desempenhar bem o papel constitucional, institucional e funcional reservado ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em nosso estado.

1.2.1 - Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais – RO.

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia – SFA – RO, órgão descentralizado do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA tem suas atribuições definidas pela Portaria de no. 428, de 09/06/2010. Desenvolve suas atividades de defesa sanitária agropecuária, de apoio à produção e à comercialização agropecuária, à infraestrutura rural, cooperativismo e ao associativismo rural, abrangendo todo o estado de Rondônia.

A Superintendência, em 2010, teve a normalização da execução das atividades retomada, uma vez que os reflexos da “Operação Abate”, que ocorreu em 2009, continuaram durante o ano passado, principalmente nas áreas administrativa e financeira, porém com repercussão também na área técnica, uma vez que vários profissionais foram afastados por determinação judicial.

Em 2010 a SFA/RO recebeu recursos para executar as suas atividades, porém como era ano eleitoral e em função de contingenciamento, estes foram reduzidos, mas sem comprometer de forma grave a execução das ações desenvolvidas pelos diversos setores. A exceção se deu com relação aos recursos do convênio entre o MAPA e a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril de Rondônia – IDARON, especificamente da área animal, que foi descentralizado orçamentariamente, mas não financeiramente, não podendo ser, desta forma, repassado àquele órgão.



O que reduziu, apesar dos esforços da equipe dirigente, a execução das ações programadas foi a falta de Fiscais Federais Agropecuários nas diversas áreas de atuação, o que só deverá ser normalizado quando da realização pelo órgão central de concurso público.

A carência de mão-de-obra, tanto administrativa quanto especializada, ou técnica, provocou em 2010 sérios problemas de execução de atividades na Superintendência, uma vez que setores ficaram restritos a um ou dois servidores para funcionarem, quando o ideal seria, no mínimo, cinco ou seis servidores, havendo, inclusive, a necessidade de se trazer servidores dos Escritórios Regionais do interior do estado para auxiliarem nas ações, principalmente na área administrativa e financeira.

Visando cumprir o que havia sido programado, houve um esforço na realização de ações regulares de fiscalização e supervisão nas áreas de atuação da SFA/RO, como inspeção de carne e leite e seus derivados, alvo maior da “Operação Abate”, sementes e mudas, produção e comercialização de alimentos para animais, medicamentos de uso veterinário e fertilizantes e corretivos e supervisão de repasse de recursos, entre outras.

1.2.2) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.

1.2.2.1. Antecedentes:

Nos últimos 100 (cem) anos o mundo passou por grandes transformações sociais, econômicas, políticas e tecnológicas que impactaram profundamente a população mundial e sua distribuição, assim como os hábitos, valores e crenças das pessoas em geral e os alimentares mais especificamente. Tais modificações trouxeram grandes desafios para o agronegócio mundial e para a agricultura brasileira, que soube se adaptar, passando a ofertar produtos diversos e em grandes quantidades para atender às demandas mundiais. A velocidade e a frequência das mudanças sociais intensificaram-se fazendo com que o agronegócio brasileiro e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA buscassem soluções abrangentes para se alinhar aos novos cenários brasileiros e mundiais. Assim, o MAPA iniciou em 2004 amplo diálogo com o setor agrícola, visando gerar soluções democráticas e consensuadas culminando com a criação de várias Câmaras Setoriais e por outro lado era preciso adequar a organização às mudanças do ambiente externo. Então o MAPA iniciou uma reestruturação organizacional, resultado de amplo processo de consulta interna e externa, envolvendo lideranças do Ministério e segmentos significativos do agronegócio, como também realizou diagnóstico de auto-avaliação, baseado no modelo de excelência em Gestão Pública – GESPÚBLICA.

1.2.2.2. Processo de Gestão Estratégica do MAPA:

Como consequência desse processo, evidenciou-se a necessidade de promover o aperfeiçoamento da gestão operacional propriamente dita e se buscar a implantação de um processo de gestão estratégica, visando garantir que o MAPA estivesse olhando para o futuro e se estruturasse para dar respostas às demandas de curto, médio e longo prazo dos diversos públicos de interesse e da sociedade em geral.

O Ministério iniciou a construção e implementação da gestão estratégica no final de 2005, na gestão do Ministro Roberto Rodrigues, de forma participativa e com a presença efetiva do ministro anterior, justamente com a alta administração do Ministério e representação por região das SFAs, na construção do Mapa Estratégico do MAPA, fundamentado no “Balanced Score Card-BSC”, com foco na missão institucional para alcance da visão de futuro, pré-estabelecida para 2015.



Visando consolidar a estratégia, o MAPA alinhou o PPA 2008-2011 com as suas estratégias, tanto no que se refere aos objetivos setoriais do PPA do MAPA como também as 23 Iniciativas Estratégicas, de modo a garantir sua execução até pelo menos 2011.

1.2.2.3. Desdobramento da Gestão Estratégica do MAPA na SFA-RO:

A partir de 2008 iniciou-se o desdobramento das estratégias nas SFAs/MAPA, primeiro nas dez maiores e somente em 2009 nas demais Unidades, por meio da capacitação de pessoas nessas Superintendências Federais para avaliação da gestão, de forma estratégica, numa primeira fase, vindo em seguida a avaliação dos Resultados Estratégicos.

Na SFA-RO/MAPA, ainda não foi instituída a Comissão ou Comitê de Gestão Estratégica, instância essencial que se responsabilizaria pela implementação do Processo de Gestão Estratégica do MAPA na Superintendência. Há que lembrar que dos 23 Objetivos Estratégicos que constituem o Mapa Estratégico do MAPA, apenas 15 deles são pertinentes às SFAs/MAPA, onde desses, apenas 10 são identificados com a SFA-RO/MAPA.

A ação estratégica prática que mantém a Unidade informada e integrada às demais coirmãs do MAPA, bem como o assunto atualizado no âmbito das áreas técnicas/administrativas da instituição, em 2010 é resultante do trabalho integrado dos demais servidores com o Interlocutor de Gestão Estratégica, personagem criado pela Assessoria de Gestão Estratégica do MAPA, que gerencia o processo, para que faça a interlocução ou elo entre a SFA e a AGE nas temáticas relacionadas a nivelamento de informações e na execução do desdobramento das estratégias em cada unidade gestora.

Os resultados estratégicos estão alinhados com os programas de governo e respectivas ações trabalhadas pelos diversos serviços e setores das áreas técnica e administrativa da Superintendência e onde cada resultado estratégico é desdobrado em tarefas e sub-tarefas. Apresenta, ainda, os indicadores de desempenho do processo, da sub-tarefa em nível de atividade e é avaliado com base no status convencionado.

Em 2010, a SFA-RO/MAPA, realizou a primeira reunião preliminar de preparo a execução de sua RAE – Relatório de Análise Estratégica, que por dificuldades operacionais como reformas na Unidade e pelas carências e limitações de quantitativo de pessoal, ainda não foi possível se concluir a realização da primeira RAE da SFA-RO/MAPA, mas tudo e todos estão prontos para este momento.

Foram, também, treinados e capacitadas pessoas nas diversas áreas estratégicas da Unidade, bem como realizada e concluída a 3ª Pesquisa sobre Conhecimento Gerencial da Gestão Estratégica por Parte da Gerência Média do MAPA, com resultados satisfatórios. Da mesma forma foram treinadas e capacitadas pela instância competente da SFA-RO/MAPA, pessoas por meio do processo do Mapa de Aprendizagem, para que melhor entendam e possam localizar-se no âmbito do processo de Gestão Estratégica do MAPA. Houve, também, a participação de FFAs desta SFA/RO no Curso de Elaboração e Execução de Projetos, em Campo Grande/MS.

1.3 - OBJETIVOS E PRIORIDADES DEFINIDAS PARA O EXERCÍCIO DE 2011

Dentre os objetivos da representação do Ministério da: Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA em Rondônia – SFA/RO, tem – se que o do Serviço de Fiscalização dos Insumos Agropecuários é executar as atividades de credenciamento e fiscalização dos estabelecimentos que produzem e comercializam, importam e exportam produtos e insumos agropecuários como sementes, mudas, fertilizantes, corretivos, inoculantes, agrotóxicos, material



genético animal, produtos veterinários, sal mineral e alimentos para animais. Todas estas atividades têm como objetivo fazer com que o consumidor final adquira produtos e serviços com segurança e qualidade.

A prioridade neste ano é para a exportação de carne no Estado de Rondônia, para isto estamos ampliando as fiscalizações nos frigoríficos, que já estão aptos tecnicamente a exportar carne para qualquer nação, para isto mantém-se parcerias com órgão do governo estadual e recebemos incentivos nas fiscalizações dos nossos rebanhos. Estas atividades são executadas pelo Serviço de Inspeção e Saúde Animal, que, também, é o responsável pela fiscalização da indústria de laticínios, mel e derivados, aves e suínos, sempre procurando fazer com que os alimentos que sejam ofertados aos consumidores sejam de qualidade.

Também desejamos elevar a performance dos rebanhos bovinos e bubalinos mediante redução da incidência de doenças e o aprimoramento das aptidões das suas funções produtivas e reprodutivas.

A competitividade no setor de aves a nível internacional exige que o Brasil mantenha a cadeia de avicultura bem articulada e provida de todos os meios para suplantar a concorrência internacional, incluindo a disponibilidade de novas tecnologias.

Na área de defesa sanitária vegetal é realizada supervisão às ações desenvolvidas pelo Órgão de Defesa Vegetal, no tocante a produção, fiscalizações do trânsito de vegetais, suas partes e produtos, em postos fixos e volantes, bem como monitoramento de pragas dos vegetais, como a Mosca da Carambola. Além destas ações são realizadas fiscalizações nas indústrias e comércio de bebidas e de produtos de origem vegetal, como arroz, milho, feijão e café, principalmente, sendo realizada, neste último caso, a classificação destes produtos. É desenvolvida, também, a fiscalização de expurgo e fumigação em madeira e paletes de madeira que são exportados.

Uma ação importante para se evitar a entrada e disseminação de pragas dos vegetais e doenças dos animais em nosso estado e país e controlar a saída de produtos de origem agropecuária do país, é a vigilância agropecuária realizada na fronteira do estado e em Porto Velho.

No tocante a política e desenvolvimento agropecuário, a SFA/RO desenvolve ações nas áreas de agricultura orgânica, cadastro de empresas de leilão e de feiras e exposições agropecuárias, análise de projetos de emendas parlamentares, bem como realiza fiscalização em aviação agrícola.

Assim, nosso objetivo maior é oferecer segurança para a população dos produtos por nós fiscalizados, contribuindo para o crescimento do agronegócio estadual e brasileiro.



2. - PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

2.1 - Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 2 – Segurança e Qualidade de Alimentos e Bebidas

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0356		Denominação: Segurança e Qualidade de Alimentos e Bebidas				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Garantir a Segurança Alimentar						
Objetivos Específicos: Assegurar a qualidade e inocuidade de alimentos, bebidas e correlatos ofertados aos consumidores						
Gerente: Helder Moreira				Responsável: João Trajano dos Santos		
Público Alvo: Produtores, indústrias, cerealistas, armazenistas, estabelecimentos comerciais, bolsas de mercadorias e consumidores.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
653.166,71	653.166,71	645.235,76	645.235,76		486.914,60	
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Índice de Conformidade de produtos de Origem Animal e Vegetal(Número Índice)	12/01/2005	0,74 (PPA)	0,85 (PPA)	0,5	0,6
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto: O índice depende diretamente da atividade de fiscalização do processo de produção e dos produtos de origem animal, calculada da seguinte forma: ICA onde: ICA - Índice de conformidade de produtos de origem animal; ICA = (0,7x(RA/NT) + 0,3x(AC/NA)), em que: RA - Número de relatórios de auditoria conformes; NT - Número total de relatórios de auditoria; AC - Número de amostra de produtos em conformidade; NA - Número total de amostras analisadas. Obs.: O valor do ICA varia de 0 a 1, sendo que quanto mais próximo de 1 melhor é a qualidade da produção animal fiscalizada.						
Análise do Resultado Alcançado - O SISA/RO conseguiu bater a meta estipulada para o exercício satisfatoriamente.						
Texto:						
ICA= {[(0,7 x (38/78)) + [0,3 x (1111/1299)] } → ICA= [(0,7x0,487) + (0,3x0,86)] → ICA=0,3409 +0,258						
→ ICA ≈ 0,6.						
Apesar do índice do exercício no estado estar abaixo da média nacional, levamos em consideração que nos anos anteriores cerca de 65% das indústrias não sofriam supervisões/auditorias anuais ou não eram fiscalizadas por entraves técnico-administrativos, o que prejudicava bastante o processo fiscalizatório e mascarava as informações sobre a conformidade dos produtos, uma vez que somente eram coletados produtos de algumas poucas indústrias (as que eram fiscalizadas). Após diversos treinamentos da equipe do SISA/DDA/SFA-RO e da reestruturação do Serviço, pôde-se realizar uma fiscalização mais completa e identificar falhas operacionais e estruturais que nos						



anos anteriores não eram detectadas, além de elevar o patamar de coletas de amostras de 271 em 2009 (percentual de conformidade em 20,66%), para 1299 no ano de 2010 (percentual de conformidade em 85,6%). Como não havia parâmetros para a estipulação do índice no estado, decidiu-se estabelecer uma meta inicial de 0,5 (50%) para dar início às ações e prever um alto índice de não conformidade nos processos e por conseguinte, nos produtos. Em análise pormenorizada, o índice foi bastante elevado na área de estabelecimentos de fiscalização permanente (índice de 71,4% de conformidade) em comparação ao percentual dos estabelecimentos de fiscalização periódica (índice de 34,9% de conformidade), o que corrobora com a situação exposta anteriormente, pois as empresas fiscalizadas de forma permanente tem funcionário habilitado para exercer fiscalização constante, melhorando de fato a qualidade das fiscalizações para o exercício.

Por fim, julgo satisfatório o resultado apresentado, uma vez que se verificou uma crescente melhora na conformidade dos produtos e processos no decorrer dos meses do exercício.

Análise do Resultado Alcançado -

O SISA/RO conseguiu ultrapassar a meta estipulada para o exercício satisfatoriamente.

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Número de Estabelecimentos de Produção de Alimentos e Bebidas com Controle Sanitário(unidade)	28/02/2004	3.800	3.800	0,7	0,80

Fórmula de Cálculo do Índice

$ICV = [0,5 * (32/49)] + [0,5 * (78/82)]$

Análise do Resultado Alcançado

Apesar da pouca disponibilidade de recursos humanos para o Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – SISV/DDA/SFA/RO, se conseguiu ultrapassar o índice previsto para o ano, levando-se em conta a liberação de recursos que ficou aquém do esperado. Esta atividade é importante para os consumidores, pois lhes garante adquirir e consumir um produto de qualidade.

Fonte: SISV/DD/ASFA/RO

2.1.1 - ANÁLISE CRÍTICA:

Todas as metas foram cumpridas, levando-se em consideração o massivo esforço para a realização e cumprimento das metas propostas.

A pujança do agronegócio no estado predispõe o aumento circunstanciado do número de estabelecimentos fiscalizados, demandando sobremaneira o escasso corpo técnico deste Serviço. Desta forma, as ações de supervisão e coleta de amostras, especialmente o PNCRC por causa da logística, ficaram bastante comprometidas principalmente em virtude da priorização das ações de fiscalização e atendimento às demandas externas (MPF, MPE, MJ, PF, etc.).



QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 3 Segurança da Sanidade na Agropecuária

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0357		Denominação: Segurança da Sanidade na Agropecuária				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Garantir a Segurança Alimentar						
Objetivos Específicos: Minimizar o risco de introdução e disseminação de pragas e doenças que afetam a produção agropecuária, atendendo às exigências de padrões fitossanitários dos mercados internos e externos.						
Gerente: Guilherme Marques Figueiredo				Responsável: Francisco Ives Tavares Pereira		
Público Alvo: Produtores, consumidores, exportadores, importadores, transportadores, inclusive passageiros, armazenadores e demais integrantes da cadeia produtiva agropecuária.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
11.253.327,84	11.253.327,84.	10.694.353,04	10.694.353,04		1.151.234,50	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Área declarada livre de febre aftosa com vacinação(Km²)	31/12/2007	1.350.461,71 (nacional)	8.419.530,00 (nacional)	237.576,16 (RO)	100%
Fórmula de Cálculo do Índice						
No índice de referência é utilizado a área total de zona livre de febre aftosa de nacional, e índice previsto para o estado de Rondônia, pois foi mantido todas as áreas do estado livre de febre aftosa.						
Análise do Resultado Alcançado						
Foi mantido o status de área livre de febre aftosa com vacinação reconhecido pelo OIE, o resultado alcançado é de índice de 100%						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Nº de estabelecimentos certificados com livre/monitorados para Brucelose e tuberculose bovina e bubalina(unidade)	08/01/2004	00	2.500 (nacional)	00	100%
Fórmula de Cálculo do Índice						
O índice de referencia é nacional, não havia índice previsto para o ano de 2010. O índice alcançado pelo estado de Rondônia. PNCEBT Foram 02 propriedades Certificadas da EMBRAPA em PVH e Presidente Médice.						
Análise do Resultado Alcançado						
A Certificação de propriedades livres de brucelose e tuberculose é de adesão voluntária e falta motivação, como incentivo fiscal do governo etc...,						
Ordem	Indicador (Unidade Medida)	Referência			Índice previsto no	Índice atingido
		Data	Índice	Índice		



			inicial	final	exercício	no exercício
3	Planteis Avícolas Certificados pelo Programa Nacional de Sanidade Avícola (unidade)	01.08.2007	1.600,00 (nacional)	2.700,00 (nacional)	04	75%
Fórmula de Cálculo do Índice						
Índice de referencia é índice nacional, para o estado de Rondônia, estava previsto 04 e foram Certificados 03 Planteis Avícolas pelo SISA/DDA/SFA/RO.						
Análise do Resultado Alcançado						
A demanda é livre adesão, depende do mercado consumidor de carne de frango e de ovos, e do preço de produção, preço de ração e etc....						
Ordem	Indicador (Unidade Medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4	Área Livre de Sigatoka Negra (município)	01/06/2009	2.426,0	2.426,0	0	0
Fórmula de Cálculo do Índice						
Nº de municípios do Território Nacional declarados livres da praga Sigatoka Negra.						
Análise do Resultado Alcançado						
A Sigatoka Negra está presente no estado de Rondônia desde o ano de 1998, ocasionado enormes prejuízos aos produtores rurais. O estado não tem área livre da praga.						
Ordem	Indicador (Unidade Medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
5	Incidência da Praga Mosca da Carambola (município)	01/07/2007	10,0	8,0	0	0
Fórmula de Cálculo do Índice						
Nº de municípios do Território Nacional de incidência controlada da praga Mosca da Carambola.						
Análise do Resultado Alcançado						
Esta praga das frutas está presente no estado do Amapá, sendo que os demais estados da Região Norte, incluindo Rondônia, fazem somente o monitoramento da mesma pelos Órgãos Estaduais de Defesa Sanitária, com materiais repassado pelo MAPA.						
Ordem	Indicador (Unidade Medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
6	Taxa de conformidade no controle de fronteira (percentagem)	31/12/2002	90,00	00,00	1,00	1,005
Fórmula de Cálculo do Índice: $[(N^{\circ} F. ex) / (Orç. ex)] / [(N^{\circ} F. pr) / (Orç. pr)]$ $= [(44.510 / 65.165,29) / [(88.092 / 129.700,00] = [(0,683) / (0,679)] = 1,005$						
Nº F. ex – número de fiscalizações no controle de fronteira, realizadas no exercício.						
Orç. ex – orçamento para a fiscalização no controle de fronteira, executado no exercício.						
Nº F. pr – número de fiscalizações no controle de fronteira programadas (programado corrigido), para o exercício.						
Orç. pr – orçamento disponibilizado para a execução da fiscalização no controle de fronteira.						
Análise do Resultado Alcançado:						
Ec = 1,00 (Desempenho operacional eficiente).						



$E_c < 1,00$ (Desempenho operacional ineficiente).

$E_c > 1,00$ (Desempenho operacional de eficiência acima do esperado).

$E_c > 1,00 = 1,005 > 1,00$ (Desempenho operacional eficiente).

Análise crítica: Mesmo apresentando resultado positivo para o índice, deve-se levar em conta que há poucos FFAs que atuam nesta área, que a área de fronteira é muito grande e que somente há um posto de fiscalização na fronteira com a Bolívia, em Guajará Mirim. As ações são desenvolvidas no posto de fronteira, na UVAGRO de Guajará Mirim e em Porto Velho no porto alfandegado, sendo inspecionadas as bagagens dos passageiros que transitam pelo porto de Guajará Mirim e fiscalizadas as partidas de paletes de madeira ou madeira para exportação no porto alfandegado.

Fonte: SISA/DDA/SFA/RO

2.1.2 - Análise crítica

Analisando o quadro acima se observa que:

1. As ações decorrentes deste programa foram cumpridas;
2. Não houve solicitação de Certificação dos Estabelecimentos como livre/monitorados para brucelose e tuberculose bovina e bubalina, pois a adesão é voluntária, depende da vontade do produtor e do mercado consumidor;
3. Apesar do número reduzido de servidores e acúmulo de outras atividades não programadas, como monitoramento de soropidemiologia de Febre Aftosa para Zona Tampão, Estudo de Eficiência da Vacina contra Febre Aftosa, Detecção de Circulação Viral e Estudo a Campo de Proteínas Não Capsidais da Febre Aftosa, foi possível cumprir a meta prevista para o ano de 2010;
4. Tendo em vista que no estado de Rondônia há a praga Sigatoka Negra, que há falta de interesse por parte dos produtores em ter área livre da praga e em função do número reduzido de servidores e execução de outras atividades não programadas, não foi possível cumprir a meta.
5. Esta ação constante do programa é desenvolvida pelo monitoramento da praga Mosca da Carambola no estado, realizada pela Agência IDARON.
6. A ação constante do programa envolve atividades de fiscalização na fronteira com a Bolívia, em Guajará Mirim, e em Porto Velho.



QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 4 – Gestão da Política Agropecuária

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0360		Denominação: Gestão da Política Agropecuária				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Garantir a Segurança Alimentar						
Objetivos Específicos: coordenar a formulação o planejamento e a execução da política agropecuária, gerar e difundir dados e informações de produtos esocíficos, visando a garantia de abastecimento, a sustentação da renda e a competitividade do agronegócio brasileiro.						
Gerente: Derli Dossa				Responsável:		
Público Alvo: Governo Federal.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
26.335,54	26.335,54	26.000,66	26.000,66		26.000,66	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Grau de alinhamento entre o planejamento estratégico e o operacional(%)	31/12/2006	20,00	100,00		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Índice de capacitação em competências(hora)	31/12/2005	7,00	72,00		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3	Índice de satisfação com a comunicação interna do MAPA(%)	31/12/2005	20,00	90,00		
Fórmula de Cálculo do Índice						



Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4	Taxa de Melhoria dos Processos-Chave de trabalho (%)	01/01/2007	5,00	45,00		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Fonte:						

QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 5 – Qualidade de Insumos e Serviços Agropecuários

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0375		Denominação: Qualidade de Insumos e Serviços Agropecuários				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Impulsionar o desenvolvimento sustentável do país por meio do Agronegócio.						
Objetivos Específicos: Salvar a produção e a produtividade agropecuária pela garantia de níveis adequados de conformidade e qualidade dos insumos colocados à disposição dos produtores.						
Gerente: Hideraldo José Coelho				Responsável: Rivaldo Elias Koury Goes		
Público Alvo: Agricultores, estabelecimentos produtores e comerciais, laboratórios, certificadores, reembaladores e armazenadores de insumos agropecuários.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
207.672,25	207.672,25	202.695,94	202.695,94		149.677,25	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Txa de conformidade de corretivos agrícolas (%)	31/12/2006	83,00	94,00	00	00
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Não houve programação de fiscalização para corretivos agrícolas no exercício de 2010, em razão da interdição do Estabelecimento Produtor (EP) de Calcário pelo Órgão Ambiental, o que resultou no encerramento das atividades do EP.						



No segundo semestre do exercício de 2010 houve o registro de um novo EP de Corretivo Agrícola (calcário), que foi fiscalizado. Diante disto, observa-se a ausência de programação de fiscalização de corretivos agrícolas e a presença de fiscalização (atingido no exercício).

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Taxa de conformidade de defensivos agrícolas(%)	01/01/2004	15,00	5,00	1,00	0,25

Fórmula de Cálculo do Índice: $[(N^{\circ} Fr) / (N^{\circ} Fp)] = [(1) / (4)] = 0,25$

N^o Fr – Número de fiscalizações realizadas no exercício.

N^o Fp – Número de fiscalizações programadas no exercício.

Análise do Resultado Alcançado:

Ec = 1,00 (Desempenho operacional eficaz).

Ec < 1,00 (Desempenho operacional ineficaz).

Ec > 1,00 (Desempenho operacional de eficácia acima do esperado).

Ec > 1,00 = 0,25 < 1,00 (Desempenho operacional ineficaz).

Análise do Resultado Alcançado

A fiscalização dos produtos agrotóxicos no comércio no estado, de acordo com legislações federal e estadual, é de competência do Órgão Estadual de Defesa Sanitária – IDARON. A SFA/RO compete a fiscalização de fumigação de paletes de madeira e madeira em contêineres para exportação, que foi repassada ao SISV/DDA/SFA/RO, além da fiscalização em indústrias produtoras de agrotóxicos, que não temos no estado.

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
3	Taxa de conformidade de fertilizantes minerais(%)	31/12/2006	84,00	95,00	1,00	1,03

Fórmula de Cálculo do Índice: $[(N^{\circ} Fr) / (N^{\circ} Fp)] = [(29) / (28)] = 1,03$

N^o Fr – Número de fiscalizações realizadas no exercício.

N^o Fp – Número de fiscalizações programadas no exercício.

Análise do Resultado Alcançado:

Ec = 1,00 (Desempenho operacional eficaz).

Ec < 1,00 (Desempenho operacional ineficaz).

Ec > 1,00 (Desempenho operacional de eficácia acima do esperado).

Texto: Ec > 1,00 = 1,03 > 1,00 (Desempenho operacional de eficácia acima do esperado).

Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
4	Taxa de conformidade de inoculantes(%)	01/12/2006	61,00	90,00	00	00

Fórmula de Cálculo do Índice

Análise do Resultado Alcançado

Não há comercialização em volume significativo nos estabelecimentos que comercializam o produto no Estado.

Não há estabelecimento produtor de inoculantes no Estado.

Fonte: SEFAG/DDA/SFA-RO.



QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 6 – Apoio Administrativo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0750		Denominação: Apoio Administrativo				
Tipo do Programa: Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais						
Objetivo Geral:						
Objetivos Específicos: Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos						
Gerente: Alberto Belinello				Responsável: Sidney Antonio Liberati		
Público Alvo: Governo Federal						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
1.048.546,29	1.130.700,45	1.130.700,45	1.125.803,09		686.304,53	
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
-	-	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice						
Não há						
Análise do Resultado Alcançado						
Este programa não tem indicadores para analisar os resultados alcançados.						
Fonte: SAD/SFA/RO						

Fonte: SAD/SFA/RO

QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 7 – Conservação, Manejo e Uso sustentável da Agrobiodiversidade

Identificação do Programa de Governo					
Código no PPA: 1426		Denominação: Conservação, Manejo e Uso Suastentável da Agrobiodiversidade			
Tipo do Programa: Finalístico					
Objetivo Geral: Promover e difundir a gestão ambiental e o consumo sustetável nos ambientes urbanos e rurais e nos territórios dos povos e comunidades tradicionais					
Objetivos Específicos: Assegurar a conservação e o uso sustentável dos componentes da agrobiodiversidade, visando a segurança alimentar, a geração de trabalho e renda e a retribuição por serviços ambientais					
Gerente: Rogério Pereira Dias			Responsável: Sebastião Ferreira Farias		
Público Alvo: Produtores Rurais, povos indígenas, comunidades tradicionais e locais, agricultores familiares e assentados de reforma agrária.					
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não	Valores Pagos
Inicial	Final				



					processados	
5.480,00	5.480,00	5.121,66	5.121,66			5.121,66
Informações sobre os resultados alcançados						
Orde m	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Taxa de Participação dos Alimentos Orgânicos na Produção Agropecuária Brasileira (%)	28/02/2003	0,08	0,21	0,02	0,02
Fórmula de Cálculo do Índice						
Nº de produtores relacionados pela ADA AÇAÍ = 115 x 1,0ha = 115ha (estimativa) Área Agrícola Estadual Estimada: 639.000ha Cáculo do Índice : (área de prod org. / Área produtiva agropec. total x 100) => $I = 115/639.000 \times 100 \Rightarrow I = 0,02\%$						
Análise do Resultado Alcançado						
Os dados utilizados na análise do índice referentes à área dos produtos orgânicos, são ESTIMATIVAS da DPDAG de 1,0ha, inerentes apenas a cada um dos 115 produtores citados pela OPAC ADA AÇAÍ, cujo processo, se encontra em processo de credenciamento e portanto considerados NÃO OFICIAIS. A área sob sistemas orgânicos de produção somente poderá ser OFICIALMENTE contabilizada após a adequação do setor ao disposto no decreto 6323/2007 , alterado pelo Decreto nº 7.048, de 23 de dez. 2009 e seus regulamentos, que prevêem o prazo de 31/12/2010 para tal regularização. Somente após essa data poderemos exigir dados vinculados ao SISOrg- Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica e dados dos produtores familiares em venda direta de produtos orgânicos, vinculados à organizações de controle social- OCS, que estarão cadastrados no Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos, conforme previsto na legislação."						

Fonte: DPDAG/DDA/SFA-RO

2.2 - Comentários:

Este Programa é dotado de elevada importância para o desenvolvimento sustentável e valorização do setor produtivo agropecuário do Estado, principalmente, por ela ser focada na melhoria da qualidade higiênica e sanitária dos produtos de origem animal e vegetal, de forma a torná-los seguros para o consumo humano e animal. Essa característica, aliada ao aumento da demanda reprimida e maior conscientização dos consumidores, concorrem para proporcionar aos produtos orgânicos, melhores preços e maiores oportunidades de melhores ganhos aos produtores.

2.2.1 - Análise Crítica:

Este programa como outros enfrenta problema tais como, déficit do Nº de Fiscais, déficit do Nº. de auxiliares técnico/administrativo, carência de tecnologias apropriadas e eficazes para tornarem a pequena produção de transição agroecológica e orgânica mais produtiva e rentável necessidade de um Plano de Metas ou Programa estadual amplo de apoio e incentivo ao desenvolvimento da produção agroecológica e orgânica em Rondônia.



QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 8 - Desenvolvimento Sustentável do Agronegócio

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 1442		Denominação: Desenvolvimento Sustentável do Agronegócio				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Impulsionar o desenvolvimento sustentável do país por meio do agronegócio						
Objetivos Específicos: Contribuir para a garantia da qualidade e competitividade dos agropecuários brasileiros, tendo por princípio a organização setorial das cadeias produtivas, o uso de boas práticas, a agregação de valor à produção e a busca da sustentabilidade ambiental, social e econômica das atividades agropecuárias						
Gerente: Cláudio Marques Magalhães				Responsável: Sebastião Ferreira Farias		
Público Alvo: Produtores, cooperativas, agroindústrias, pesquisadores e técnicos do setor agropecuário.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
14.426,93	14.426,93	13.577,67	13.577,67		9.463,51	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Taxa de Utilização e Manejo Adequados do Solo (%)	30/06/2003	21,10	32,50		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Análise do Resultado Alcançado						
- A ação, que gera este índice pelo fato de encontrar-se centralizada na sua Coordenação Nacional e, ainda, não tenha sido descentralizada para , sua execução, e para que não houvesse prejuízos aos seus beneficiários e ao Programa, se deu efetivamente, por demandas. Essa característica, aliada a crônica deficiência quantitativa de técnicos, vem prejudicando uma avaliação mais objetiva de seus resultados técnicos e estratégicos, cujos projetos na área, continuam dependendo de iniciativas da parte interessada, os parceiros estadual e municipal;						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
2	Taxa de Participação dos Alimentos Orgânicos na Produção Agropecuária Brasileira (%)	28/02/2003	0,08	0,21	0,02	0,02
Fórmula de Cálculo do Índice						
Nº de produtores relacionados pela ADA AÇAÍ = 115 x 1,0ha = 115ha (estimativa) Área Agrícola Estadual Estimada: 639.000ha Calculo do Índice : (área de prod org. / Área produtiva agropec. total x 100) => I= 115/639.000 x 100 => I= 0,02%						
Análise do Resultado Alcançado						
Os dados utilizados na análise do índice referentes à área dos produtos orgânicos, são ESTIMATIVAS da DPDAG						



de 1,0ha, inerentes apenas a cada um dos 115 produtores citados pela OPAC ADA AÇAÍ, cujo processo, se encontra em processo de credenciamento e portanto considerados NÃO OFICIAIS.
A área sob sistemas orgânicos de produção somente poderá ser OFICIALMENTE contabilizada após a adequação do setor ao disposto no decreto 6323/2007, alterado pelo Decreto nº 7.048, de 23 de dez. 2009 e seus regulamentos, que prevêem o prazo de 31/12/2010 para tal regularização. Somente após essa data poderemos exigir dados vinculados ao SISOrg- Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica e dados dos produtores familiares em venda direta de produtos orgânicos, vinculados à organizações de controle social- OCS, que estarão cadastrados no Cadstro Nacional de Produtores Orgânicos, conforme previsto na legislação."

Fonte: DPDAG/DDA/SFA-RO

ANÁLISE CRÍTICA:

Déficit do N°. de Fiscais na equipe, déficit do N°. de auxiliares técnico/administrativo na equipe dificuldades que alguns municípios apresentam por falta de informações sistematizadas que racionalizem o uso e proteção de planificada, dos seus recursos naturais renováveis, de sua infraestrutura física, viária, energética, etc, e dos equipamentos disponíveis, em benefício dos agricultores familiares e do desenvolvimento sustentável do seu setor agropecuário.

QUADROA.2.1 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

Quadro 9 – Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 6003		Denominação: Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário				
Tipo do Programa: Finalístico						
Objetivo Geral: Aumentar a produção de produtos agropecuários não-alimentares e não-energéticos						
Objetivos Específicos: Apoiar iniciativas e projetos voltados à melhoria da infra-estrutura e logística da produção agrícola e ao fomento da agroindústria, bem como permitir o atendimento de demandas de amplo efeito sócio-econômico para o desenvolvimento do setor agropecuário						
Gerente: Mauro Vaz de Melo			Responsável: Sebastião Ferreira Farias			
Público Alvo: Pequenos e médios produtores, cooperativas, associações de produtores e criadores, agroindústrias, pesquisadores e técnicos do setor agropecuário						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00	
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
8.723,49	8.723,49	8.579,44	8.579,44		8.759,44	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no
		Data	Índice inicial	Índice final		



						exercício
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						

Fonte:

ANÁLISE CRÍTICA:

Apenas algumas ações do Programa são de responsabilidade desta SFA/RO, no entanto, implementamos nenhum dos 03 indicadores, uma vez que atendemos aos projetos apoio ao desenvolvimento agropecuário através de acompanhamento de contratos de repasses e convênio.

2.3 - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

Quadro 10 - Execução Física Das Ações Realizadas Pela Uj

QUADRO A.2.2 - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2011
20	125	0356	8939	A	3	Inspeção	49	36	50
20	125	0356	4746	A	3	Tonelada	200	163	200
20	125	0356	8938	A	3	Inspeção	85	85	81
20	125	0357	4842	A	3	Supervisão	40	40	30
20	125	0357	8658	A	3	Certificação	04	03	01
20	125	0357	8658	A	3	Supervisão	56	27	20
20	125	0357	8572	A	3	Hectare	80.00	80.00	80.00
20	125	0357	4738	A	3	Hectare	23.757.617	23.757.617	23.757.617
20	125	0357	2134	A	3	Unidade	10.000	11.357	10.000
20	125	0357	2180	A	3	Fiscalização	44.095	22.310	36.360
20	125	0357	2181	A	3	Fiscalização	43.997	22.200	32.500
20	125	0375	2909	A	3	Fiscalização	4	1	6
20	125	0375	2141	A	3	Fiscalização	20	30	83
20	125	0375	2124	A	3	Fiscalização	96	74	60
20	125	0375	2019	A	3	Fiscalização	4	3	6
20	125	0375	2140	A	3	Fiscalização	108	50	136
20	125	0375	2179	A	3	Fiscalização	48	49	102
20	125	1426	8606	A	3	Unidade P/B	350	4.191	3.500
20	125	1442	8593	A	3	UnidadeP/B	350	4.191	3.500
20	125	1442	4720	A	3	Unid.Cont.	-	-	-

2.3.1 - ANÁLISE CRÍTICA:

As metas em sua maioria foram executadas a contento. Com relação as ações relacionadas ao Programa Segurança e qualidade de alimentos e bebidas as fiscalizações em indústrias (frigoríficos e laticínios) aumentaram significativamente em 2010, em função de mudanças de estratégias de fiscalização, treinamento de equipe e supervisões realizadas seguindo uma programação que foi cumprida. No tocante a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos produtores e fabricantes de bebidas em geral, vinhos e derivados do vinho e da uva, polpas de frutas, houve dificuldade na área de recursos humanos, com falta de FFAs, o que não permitiu o alcance total da execução da



programação. Com relação a ação de fiscalização dos produtos padronizados e estabelecimentos que processam, industrializam, beneficiam e embalam produtos vegetais a fim de verificar se os mesmos estão conforme os padrões oficiais de classificação, houve a coleta e análise de amostras de arroz, feijão, farinha de trigo e óleo de soja em diversos estabelecimentos, realizando 87% do programado.

Na área de defesa sanitária animal cabe à SFA/RO a supervisão e acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Órgão Estadual de Defesa Sanitária Animal. Desde 1999 foram desenvolvidas ações, em conjunto com o Órgão Estadual de Defesa Sanitária, visando garantir que o estado continue livre de febre aftosa com vacinação, alcançando 100% de vacinação do rebanho de bovinos e bubalinos, que atualmente é de 11.848.211 cabeças, sendo o sétimo rebanho do País. O controle de brucelose e tuberculose é desenvolvido desde 2004 no estado atingindo 80% das fêmeas vacinadas contra a brucelose, abate ou sacrifício de animais reagentes, objetivando a diminuição da prevalência da doença que será medida em 2014, por meio do inquérito soro-epidemiológico. Com relação a raiva ocorreram 6 (seis) casos em 2010, sendo que houve uma diminuição significativa do número de casos em comparação com 2009, fruto do trabalho de controle dos morcegos hematófagos, atendimento de todas as notificações de doença nervosa, educação sanitária e vacinação contra a raiva dos herbívoros. No tocante a encefalopatia espongiforme bovina (doença da vaca louca) não houve no ano de 2010 ocorrências no estado. A SFA/RO realizou 9 (nove) vistorias em propriedades com animais importados e os frigoríficos enviaram para análise 449 (quatrocentos e quarenta e nove) troncos encefálicos destinados ao abate de emergência. Foi ministrado um curso sobre noções de encefalopatias e dois treinamentos sobre os procedimentos para a fiscalização de alimentos fornecidos a ruminantes. Foi fiscalizado, visando atender a demanda para novos credenciamentos, um médico veterinário que poderá coletar sangue para exame de animais suspeitos de anemia infecciosa equina, além de haver a fiscalização em 03 (três) laboratórios do estado.

Estas três últimas doenças citadas acima não estão incluídas detalhadamente no PPA, porém entendemos que é relevante a citação das atividades desenvolvidas pelas mesmas.

As ações de Prevenção, Controle e Erradicação das Pragas dos Vegetais envolve as pragas da banana, citros e cacau. Vem-se procurando recuperar a cultura da banana no estado, que atualmente possui uma área de cerca de 6.000 ha cultura, que foi comprometida drasticamente pelas pragas Sigatoka Negra e Moko da Bananeira, por meio de levantamentos fitossanitários, erradicação de plantas e introdução de mudas tolerantes ou resistentes às pragas existentes. A praga Pinta Preta dos citros está controlada em 1 (um) município do Estado onde foi detectada. Com relação à cultura do cacau é realizada fiscalização contínua nos municípios localizados na fronteira com a República da Bolívia visando evitar a entrada da praga Monilíase do Cacaueiro, que não existe no Brasil. O grande entrave apresentado no exercício de 2010 foi a dificuldade para celebração e repasse de recursos do Convênio MAPA/IDARON, tendo em vista o período eleitoral, com conseqüente atraso na liberação do recurso financeiro para o Órgão Estadual. O Estado executou as metas físicas e financeiras inerentes a esta atividade com recursos próprios do Estado.

A ação de Erradicação da praga Mosca da Carambola é realizada no Estado de Rondônia, que está classificado, quanto à incidência, como de Médio Risco pela Agência IDARON. Para tanto foram instaladas 28 armadilhas tipo Jackson em 6 (seis) municípios/distritos que são monitoradas de 15/15 dias para coleta do material, substituição de bases e iscas de metil eugenol. A supervisão desta ação é do Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal da Superintendência Federal de Agricultura/RO. O MAPA disponibiliza armadilhas e iscas para o monitoramento da praga acima referida. A Atividade de Vigilância e Fiscalização do Trânsito Interestadual de Vegetais, seus produtos e insumos é executada pelo órgão Estadual de Defesa Sanitária – IDARON, com recursos próprios, em 14 (quatorze) postos fixos localizados nas divisas de



Rondônia com os estados do Acre, Mato Grosso, Amazonas e nos pontos considerados como rota de risco.

A partir de junho de 2010 com a edição da Portaria no. 428, de 09/06/2010, publicada no Diário Oficial da União em 14/06/2010, o VIGIAGRO-RO passou a ser executado sobre a supervisão da Divisão de Defesa Agropecuária – DDA, em duas UVAGROs, em Guajará Mirim e Porto Velho, e tem entre seus principais objetivos padronizar e harmonizar os procedimentos de fiscalização agropecuária nos pontos de ingresso e egresso alfandegados e impedir a entrada no Brasil de pragas dos vegetais e doenças dos animais oriundas de outros países, com vistas a evitar danos à economia, ao meio ambiente e à saúde da população, bem como garantir a fitozoossanidade e a qualidade dos produtos exportados. As principais atividades desenvolvidas nas unidades de vigilância agropecuária internacional em Rondônia podem assim ser resumidas: realização de exames de animais; inspeção de produtos agropecuários, caixas e materiais de acondicionamento e embalagens, produtos para alimentação animal, sementes, exame de bagagens de passageiros em trânsito internacional; aplicação de medidas de desinfecção, desinfestação, apreensão, interdição ou destruição de animais, vegetais, parte de vegetais, de seus produtos e derivados, além de materiais de acondicionamento e embalagens; expedição de certificados sanitários para trânsito internacional; e análise e tratamento no licenciamento de importação e exportação, conforme legislação vigente. Em função da importância das ações desenvolvidas nas UVAGROs, deve-se salientar que as seguintes disfunções necessitam ser regularizadas: número insuficiente de FFAs e pessoal de apoio técnico, a unidade de Porto Velho necessita ter a infraestrutura regularizada pelo administrador do recinto alfandegado (Infraero); falta de harmonização dos procedimentos adotados pela Receita Federal e o MAPA, principalmente na fiscalização no porto de Guajará Mirim e a falta de utilização de critérios de fiscalização que levem em consideração o risco fitozoossanitário, no caso da fiscalização de bagagens no terminal de passageiros em Guajará Mirim. Apesar do exposto o ano foi positivo, havendo disponibilização de recursos orçamentários e financeiros para o desenvolvimento das ações.

Com relação as ações de fiscalização desenvolvidas no âmbito do programa qualidade dos insumos e serviços agropecuários, de um modo geral, os procedimentos de fiscalização previstos na legislação básica estão sendo realizados de modo ineficiente, em razão do número insuficiente de Fiscais e de pessoal de apoio técnico para a realização dos trabalhos. Há necessidade de, no mínimo, 4 (quatro) Fiscais Federais Agropecuários nas diversas especialidades, visando atuar nas áreas de fiscalização de sementes e mudas, agrotóxicos e afins, fertilizantes, corretivos e inoculantes, insumos destinados a alimentação animal e de material genético animal. Apesar do acima exposto e tendo em vista a continuidade do aporte de recursos dentro do programado, cumprimos as metas parcialmente e deve haver, com maior frequência, auditoria e supervisão técnico-fiscal nas ações desenvolvidas no SEFAG/DDA/SFA/RO.

Com relação ao programa Conservação, Manejo e Uso Sustentável da Agrobiodiversidade, com o outros, enfrenta problemas tais como, déficit do número de FFAs, do número de auxiliares técnico/administrativo, carência de tecnologias apropriadas e eficazes para tornarem a pequena produção de transição agroecológica e orgânica mais produtiva e rentável, necessidade de um Plano de Metas ou Programa estadual amplo de apoio e incentivo ao desenvolvimento da produção agroecológica e orgânica em Rondônia. No programa Desenvolvimento Sustentável do agronegócio há, além dos citados acima, dificuldades que alguns municípios apresentam por falta de informações sistematizadas que racionalizem o uso e proteção planejada dos seus recursos naturais renováveis, de sua infraestrutura física, viária, energética, etc., e dos equipamentos disponíveis, em benefício dos agricultores familiares e do desenvolvimento sustentável do setor agropecuário.

3 - DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

3.1 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Quadro 11

QUADRO A.2.7 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$
1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos		NÃO SE APLICA A NATUREZA JURÍDICA DA UJ			
	Recebidos SE	130083	SAD			
			22101.20.122.0750.4716 MANUTSFAS			557.136,69
			22101.20.122.0750.4716 ADMSEDE1			7.485,80
			22101.20.122.0750.4716 MANUTCRH1			2.552,30
			TOTAL SE			567.174,79
	Recebidos SDC	130083	DEPDAG			
			22101.20.125.1442.4720 CERTOGAN			3.063,00
			22101.20.128.1442.8591 APOIOAGRIC			8.005,50
			22101.20.665.1426.8606 DESENORG			5.480,00
			22101.20.122.6003.2B17 FISCONTRATO			4795,49
			22101.20.605.6003.8611 APPRODUTOR			3.928,00
			22101.20.122.1442.2272 GAPSDC			3.358,43
			TOTAL SDC			28.630,42
	Recebidos SDA	130083	SISA			
			22101.20.604.0357.4842 FEBREAFTOS			95.211,68
			22101.20.604.0357.2181 FISCANIMAL2			40.000,00
			22101.20.604.0357.8658 PCEANIMAL			49.416,60
			22101.20.125.0356.8938 INSPANIMAL3			235.498,63
			22101.20.665.0356.4723 RESIDUOS			45.793,10
			22101.20.604.0357.2139 VIGIZOO2			00,00



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



			SUBTOTAL		465.920,01	
			SISV			
			22101.20.603.0357.4738 ERRADMOSCA1		00,00	
			22101.20.125.0356.4745 FISCORGEN		5.600,00	
			22101.20.603.0357.2180 FISCPANTA2		39.700,00	
			22101.20.125.0356.8939 IPVEGETAL2		12.025,50	
			22101.20.125.0356.4746 PADCLASSIF		1.449,48	
			22101.20.603.0357.8572 PCEVEGETAL		17.072,00	
			22101.20.603.0357.2134 VIGIFITO		8.000,00	
			SUBTOTAL		83.846,98	
			SEFAG			
			22101.20.125.0375.2124 FISCINAN		21.683,00	
			22101.20.125.0375.2140 FISPROVET1		15.285,00	
			22101.20.125.0375.2019 FISCGENE		885,00	
			22101.20.125.0375.2909 FISAGROTOX		1.474,00	
			22101.20.125.0375.2179 FISCALSEM1		22.579,50	
			22101.20.125.0375.2141 FISFECOI		00,00	
			SUBTOTAL		61.906,50	
			TOTAL SDA		611.673,49	
			TOTAL GERAL		1.207.478,70	
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos					
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos SE	130083	22101.20.122.0750.4716 MANUTSFAS	476.474,20		
			TOTAL SE	476.474,20		
	Recebidos SDA		SISA			
			22101.20.604.0357.4842 FEBREAFTOS	2.863.700,00		
			22101.20.125.0356.8938 INSPANIMAL3			
			22101.20.604.0357.8658	5.949.454,60		



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



			PCEANIMAL			
			22101.20.604.0357.?	54.828,96		
			ERPCEANIMAL			
			SUBTOTAL	8.867.983,56		
			SISV			
			22101.20.125.0356.8939	2.000,00		
			IPVEGETAL			
			22101.20.603.0357.8572	713.500,00		
			PCEVEGETAL			
			22101.20.125.0356.4746	13.000,00		
			PADCLASSIF			
			SUBTOTAL	728.500,00		
			SEFAG			
			22101.20.125.0375.2140	10.000,00		
			FISPROVET1			
			22101.20.125.0375.2179	120.000,00		
			FISCALSEM1			
			SUBTOTAL	130.000,00		
			TOTAL SDA	9.726.483,56		
			TOTAL GERAL	10.202.957,70		
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	130083	FOCEM1	568.749,00		

Fonte:SEOF/SAD/SFA-RO - SIAFI GERENCIAL

Análise crítica

Em que pese os atrasos na liberação do recursos a SFA/RO cumpriu as metas propostas e como pode ser verificado no Quadro 10, a média de atingimento ficou superior a 80%. Com relação aos recursos oriundos de movimentação externa, não foi utilizado o recurso do FOCEM1 sendo os mesmos recolhidos, justifica-se este não cumprimento de meta por dificuldades na análise jurídica dos processos licitatórios e no tramite de liberação da área para a construção do Posto de fiscalização de freonteira.



3.1.1 - Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

3.1.1.1 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 12 - Despesas Por Modalidade De Contratação Dos Créditos Recebidos Por Movimentação

QUADRO A.2.11 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em
R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão	1.294.571,27	2.882.141,00	1.294.571,27	2.882.141,00
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	96.522,70	244.790,43	96.522,70	244.790,43
Inexigibilidade	168.630,86	184.815,77	168.630,86	184.815,77
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	12.380,33	8.036,93	12.380,33	8.036,93
Diárias	367.933,62	424.345,01	367.933,62	424.345,01
Outras				

Fonte: SEOF/SAD/SFA-RO

3.1.2 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 13 - Despesas Correntes Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação

QUADRO A.2.12 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal								
Outros Benefícios Assistenciais	12.380,33	3.139,57	12.380,33	3.139,57	0,00	0,00	12.380,33	3.139,57
2 – Juros e Encargos da Dívida								
Não se aplica a UJ								
3- Outras Despesas Correntes								
Material de Consumo	253.004,65	192.603,42	253.004,65	192.603,42	32.232,71	336,72	114.134,38	135.552,52
Locação de Mão de Obra	237.308,18	290.452,56	237.308,18	290.452,56	0,00	35.262,37	212.770,54	248.225,86
Outros Serv. Terceiros PJ	347.979,64	471.023,33	347.979,64	471.023,43		229,30	288.579,22	306.786,47
Demais Elementos do Grupo	536.155,96	9.793.988,57	536.152,44	9.789.091,21			495.424,39	1.490.647,47

Fonte: SEOF/SAD/SFA-RO



3.1.3 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 14 - Despesas De Capital Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação

QUADRO A.2.13 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos								
Obras e Instalações		19.283,24		19.283,24				19.283,24
Equip. e Material Permanente	233.104,21	1.955.342,93	233.104,21	1.955.342,93		15.995,00		326.773,29
5 - Inversões Financeiras								
Não se aplica a UJ								
6 - Amortização da Dívida								
Não se Aplica a UJ								

Fonte: SEOF/SAD/SFA-RO

3.2. Indicadores Institucionais.

Para cumprir suas funções finalísticas e atender às demandas da sociedade e do Governo, a SFA/RO está diretamente vinculada aos programas e objetivos estabelecidos no Plano Plurianual – PPA 2008-2011 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, cujo objetivo é servir de elemento pavimentador da trajetória que o MAPA se propôs trilhar, coerentemente com a sua missão, onde as áreas técnicas finalísticas mantêm um constante canal de comunicação com os coordenadores de cada PI – Plano Interno, distribuídos em Programas, que são gerenciados em Brasília.

Por meio desta interlocução, são planejadas as metas, formas e ações visando o alcance eficaz e eficiente de suas finalidades. Também, por meio desta sistemática, são encaminhadas as programações para os desembolsos financeiros necessários.

Os indicadores Institucionais utilizados pela SFA/RO, são os indicados no PPA 2008 – 2011 e os constantes no SIPLAN, encontrando – se os mesmos nos quadros de 02 a 09, que tratam dos programas de governo executados pela UJ.



4 - Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 107, de 27/10/2010.

4.1 - Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Quadro 15 - Situação Dos Restos A Pagar De Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Processados				Valores em R\$ 1,00
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	59.997,36	2.180,03	36.214,04	21.603,29
2008	33.928,59	--	22.591,95	11.336,64
2007...	40.679,83	--	39.852,55	827,28
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	830.163,05	183.186,93	--	646.976,12
2008	1.791.181,52	312.435,70	1.426.878,23	51.867,59
2007	1.044.535,86	96.692,67	898.217,20	49.625,99
Observações:				

Fonte: Setorial Contábil/DF

4.2 - Análise Crítica

Em razão dos créditos orçamentários, na grande maioria, só serem descentralizados no quarto trimestre do exercício, onde a Superintendência não possui Consultoria Jurídica, tendo de enviar seus processos para análise e parecer à Consultoria Jurídica de Brasília – DF, onde a demora para análise geralmente são de dois a quatro meses o seu retorno dificultando a conclusão dos processos licitatórios e principalmente a entrega do material adquiridos ou serviços prestados pelos fornecedores no exercício, ficando assim em Restos a Pagar.

5 - Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 107, de 27/10/2010.

5.1 - Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro 16 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

QUADRO A.5.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	0	158	5	10
1.1 Membros de poder e agentes políticos				
1.2 Servidores de Carreira				
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	0	157	5	5
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório				
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas				
1.3 Servidores com Contratos Temporários				



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	0	1	0	5
1.4.1 Cedidos				2
1.4.2 Removidos				3
1.4.3 Licença remunerada				
1.4.4 Licença não remunerada		1		
2 Provimento de cargo em comissão	0	7	0	0
2.1 Cargos Natureza Especial				
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior		7		
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	0	7	0	0
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas				
2.2.4 Sem vínculo				
2.2.5 Aposentado				
2.3 Funções gratificadas		14		
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		14		
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas				
3 Total	0	179	5	10

Fonte:SGP/SAD/SFA-RO

Quadro 17 - Quadro Composição Do Quadro De Recursos Humanos Por Faixa Etária
QUADRO A.5.2 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA -
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1.Provimento de cargo efetivo	5	6	47	85	20
	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	5	5	45	81	20
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	1	2	4	-
2.Provimento de cargo em comissão	1	0	6	12	2
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1		1	5	
2.3. Funções gratificadas			5	7	2

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

QUADRO A.5.3 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR NÍVEL DE
ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Quadro 18

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	0	1	8	6	99	40	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira		1	8	5	93	40			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença				1	6				
2. Provimento de cargo em comissão			1		13	7			



2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					1	6			
2.3. Funções gratificadas			1		12	1			

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; 10 - Não Classificada.

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

Quadro 19 - Quadro Composição Do Quadro De Servidores Inativos

QUADRO A.5.4 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
1 Integral	5	5
1.1 Voluntária	5	5
1.2 Compulsório		
1.3 Invalidez Permanente		
1.4 Outras		
2 Proporcional	0	0
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsório		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

QUADRO A.5.5 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010

Quadro 20

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	1	1
2. Proporcional		

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

Quadro 21 - Composição Do Quadro De Estagiários

QUADRO A.5.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	18	18	18	18	45.684,00
• Área	9	9	9	9	



Fim					
• Área Meio	9	9	9	9	
Nível Médio	23	24	23	24	30.932,00
• Área Fim	23	23	23	23	
• Área Meio	0	1	0	1	

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

Quadro 22 - Custos De Recursos Humanos Nos Exercícios De 2008, 2009 E 2010.

QUADRO A.5.7 - CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS NOS EXERCÍCIOS DE 2008, 2009 E 2010. Valores em R\$ 1,00

Tipologia s / Exercício s	Vencime ntos e vantage ns fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribui ções	Gratifica ções	Adicion ais	Indeniza ções	Benefícios Assistenci ais e previdenci ários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008								
2009								
2010								
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	5.119.981,94	2.719,55	4.493.548,10	454.865,32	946.524,53	975,14	53.935,61	11.072.550,19
2009	6.295.515,95	659,69	6.375.962,83	652.933,52	900.281,98	-	67.997,35	14.293.351,32
2010	7.265.613,49	6.089,07	7.122.856,14	729.967,88	851.376,70	116.500,00	103.080,68	16.195.483,96
Servidores com Contratos Temporários								
2008	3.903,97	-	2.850,00	3.800,00	4.068,87	-	18.335,00	32.957,84
2009								
2010								
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	61.386,95	-	44.027,68	-	3.743,68		1.854,44	111.012,75
2009	146.192,17		18.780,73		5.672,15		5.965,05	176.610,10
2010	278.467,92		68.561,25		11.862,51	5.112,00	7.840,30	371.843,98
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	0	0	0	0	0	0	0	0
2009	0	0	0	0	0	0	0	0
2010	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	591.110,78	180.391,90	399.461,27	91.870,48	18.655,96	2.354,61	3.056,33	1.286.901,33
2009	635.953,49	146.897,78	632.853,83	107.901,19	15.753,35	2.397,39	1.660,26	1.543.417,29
2010	630.010,28	128.640,37	683.611,61	77.859,60	29.134,55	6.400,55	-	1.555.656,96
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



2008	366.342,21	66.488,00	271.043,19	26.465,89	38.988,36	560,77	2.036,26	771.924,68
2009	590.568,49	72.974,09	308.595,67	59.605,05	35.933,42	3.525,40	3.010,91	1.074.213,03
2010	643.022,55	72.637,61	389.989,63	62.684,18	63.900,78	27.024,11	1.341,89	1.260.600,75

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

	Anos	Total	Média Mês
Exercícios	2008	13.275.346,79	1.106.278,90
	2009	17.087.591,74	1.423.965,98
	2010	19.383.585,65	1.615.298,80

6 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro 23 - Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza E Higiene E Vigilância Ostensiva

QUADRO A.5.8 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia													
UG/Gestão: 130083							CNPJ: 00.396.895/0036 - 55						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	Pregão 06/2010	10.570.899/0001-31	01/01/11	31/12/11	0	4	0	11	0	0	A
2010	L	O	Pregão 02/2010	84.624.329/0001-13	12/06/10	12/06/11	0	2	0	3	0	0	A
Observação:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: SAD/SFA/RO



Quadro 24 - Distribuição Do Pessoal Contratado Mediante Contrato De Prestação De Serviço Com Locação De Mão De Obra

QUADRO A.5.10 - DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL CONTRATADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
Contrato nº02/2010	3	1	SEDE/SFA/RO
Contrato nº02/2010	7	4	SEDE/SFA/RO
Contrato nº06/2010	8	4	SEDE/SFA/RO
Contrato nº06/2010	8	2	SEDE/SFA/RO
Contrato nº06/2010	8	2	UVAGRO/GUAJARÁ MIRIM/RO
LEGENDA Área: 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;			5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 7. Higiene e Limpeza; 8. Vigilância Ostensiva; 9. Outras.

Fonte: SAD/SFA/RO

7 - Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010

Quadro 25 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Quadro A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia									
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55					UG/GESTÃO: 130083				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	743713/2010	03.092.697/0001 - 66	1.085.957,60	199.557,60	886.400,00	886.400,00	01.07.10	30.05.11	1
1	743132/2010	03.092.697/0001 - 66	8.066.038,	1.353.650,00			01.07.1	30.06.11	1



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



			60				0		
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Parceria					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Cooperação					4 - Concluído				
5 - Termo de Compromisso					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

Fonte:

OBS.: O Convênio nº 743132/2010, foi assinado mas não houve o repasse financeiro, ficando a execução para o exercício de 2011.

Quadro 26 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia						
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55			UG/GESTÃO: 130083			
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	01	0	02	10.581.038,00	0	886.400,00
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						



7.1 - Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigorão no exercício de 2011 e seguintes

Quadro 27 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2011 e exercícios seguintes

Quadro A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigorão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia					
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55			UG/GESTÃO: 130083		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	02		886.400,00	8.066.038,60	
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais					

Fonte:

7.2 - Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

Quadro 28 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.

Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente			
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia			
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55		UG/GESTÃO: 130083	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
		Convênios	Contratos de Repasse



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		01	
		Montante Repassado			
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	01	
			Montante Repassado (R\$)	10.581.038,20	
		Contas NÃO prestadas	Quantidade		
Montante Repassado (R\$)					
2009	Contas prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
2008	Contas prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas		Quantidade		
			Montante Repassado (R\$)		

Fonte:

7.3 - Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Quadro 29 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Quadro A.6.5 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia				
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55			UG/GESTÃO: 130083	
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos	
			Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas		01	
	Com prazo de análise	Quantidade		



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



	ainda não vencido	Montante repassado (R\$)			
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	10.581.038,20	
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO analisadas	Quantidade		
Montante repassado (R\$)					
2009	Quantidade de contas prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
Montante repassado (R\$)					
2008	Quantidade de contas prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
Montante repassado					
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado			

Fonte:

7.5 - Análise Crítica

Informação (Convênio MAPA – IDARON – Área Vegetal)

Referente à estrutura, processo de fiscalização e acompanhamento “in loco” do Convênio 743713/2010/MAPA/SFA-RO-IDARON, registrado no SINCONV Nº 743713/2010, informamos que o técnico designado por portaria do Srº Superintendente Federal de Agricultura em RO, de acordo com o Art.º 51 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGV Nº 127 de 29/05/2008, vem realizando os trabalhos de fiscalização e acompanhamento “in loco” da execução das metas programadas, conforme cronograma de execução.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



A metodologia consiste em visitas de fiscalização e acompanhamento dos trabalhos nas Unidades de Produção (prod. rurais) e Escritórios Seccionais e Regionais do IDARON.

São elaborados Termos de Supervisão de Convênio, com registro das informações obtidas, conferência de registro patrimonial de equipamentos adquiridos, comprovação de utilização destes equipamentos para ações objeto de convênio, registro com fotos de equipamentos e ações comprovando a execução das metas.

Todas informações obtidas objetivam a elaboração do relatório final de acompanhamento com parecer conclusivo sobre a execução das metas programadas.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

8 - Estrutura de controles internos da UJ

QUADRO A.9.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Quadro 30

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



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



diretamente relacionados com os objetivos de controle.					
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			
Considerações gerais: Reunião de consenso das afirmativas constantes no quadro com o envolvimento dos representantes das áreas estratégicas (administrativa e técnica) da SFA/RO: Chefe do Serviço Administrativo; Chefe do Serviço de Planejamento e Acompanhamento, Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária e Superintendente. Obs.: O controle interno da UJ é realizado pela sede em Brasília, não havendo setor específico na SFA/RO.					



PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

9 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.10.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 31

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Resposta: Ainda não se tem como fazer esta avaliação, em virtude das melhorias serem recentes.			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?		X			
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da	X				



necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Resposta:					
Considerações Gerais: Reunião de consenso das afirmativas constantes no quadro com o envolvimento do Chefe do DDA, Superintendente, Chefe do SePA. As normativas e legislações são recentes e foi, e está sendo, necessária uma adequação dos servidores as mesmas.					

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

10 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial De Propriedade Da União

Quadro 32

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF Rondônia	Σ	Σ
	Município Guajará Mirim	1	1
	Município Porto Velho	1	1
	Município Vilhena	1	1
Subtotal Brasil		03	03
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	Cidade 1	-	-
	Cidade 2	-	-
	Cidade “n”	-	-
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	Cidade 1	-	-
	Cidade 2	-	-
	Cidade “n”	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		03	03

Fonte: SPIUNET e Informações do Setor de Patrimônio.



Quadro 33

QUADRO A.11.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF Rondônia	Σ	Σ
Subtotal Brasil		0	0
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	0

Fonte: SPIU e SPatr/SFA/RO

QUADRO A.11.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

Quadro 34

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
130083	0001.000 75.500-0	Entrega- Adm. Fed. Direta	Bom	58.292,10	31/12/2010	58.292,10		-
130083	0003.003 44.500-8	Entrega- Adm. Fed. Direta	Muito Bom	1.220.730,70	31/12/2010	1.220.730,70		-
130083	0013.000 40.500-2	Entrega- Adm. Fed. Direta	Bom	682.224,86	31/12/2010	682.224,86		-
TOTAL						1.961.247,66		

Fonte: SPIUNET, Informações do Setor de Manutenção Predial e SIAFI.

Análise Crítica

A Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO tem a gestão dos imóveis onde funcionam a sede e dois escritórios interiorizados já regularizados junto a Superintendência do Patrimônio da União – SPU, cadastrados no Sistema SPU – NET, daquele órgão, conforme segue:

a) A área do prédio localizada em Porto Velho – RO, na rodovia BR 364, km 5,5, sentido Cuiabá, teve em 2010 parte de sua área revertida para o Ministério da Pesca e Aquicultura – MPA (27.772,25 m2) e está previsto para o ano de 2011 a reversão de mais uma parcela para a Organização dos Povos Indígenas Kassupá e Salamai. Deve-se ressaltar que neste espaço remanescente estão localizadas uma Igreja e uma Escola Estadual. Um dos prédios existentes na



área da SFA/RO está sendo usado, desde 2005, pelo MPA. Em função da extensão e localização da área da Superintendência ser às margens da BR 364, que está sendo ampliada e estar contígua a área cedida para a UNIR, que está com várias residências desocupadas e a área sem conservação, a SFA/RO tem que despender grandes esforços para manutenção e vigilância dos prédios e bens. Durante o ano de 2010 iniciaram-se reformas nos prédios (principal – sede e almoxarifado), envolvendo reparos (pintura, piso, divisórias e forro), reforma elétrica e instalação de ar condicionados. Elaboraram-se dois projetos de reforma na SFA/RO: garagem/almoxarifado e muros que delimitam a área da SFA/RO com outras existentes no local.

b) um prédio situado em Guajará Mirim – RO e espaço para atracadouro, utilizada como Unidade do Sistema de Vigilância Agropecuária – UVAGRO, localizada às margens do rio Mamoré, sendo que não houve recursos para reforma, necessitando, então, de investimentos para reforma e ampliação com embarcadouro.

c) 01 prédio situado em Vilhena – RO, às margens da BR 364, divisa com o estado do Mato Grosso, que funciona como posto avançado de fiscalização agropecuária. Levando-se em conta que o prédio está em razoável estado de conservação, necessita-se de investimento para reformas, havendo necessidade de construção de cerca da área e reforma e ampliação do prédio.

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

11 Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO A.12.1 – GESTÃO DE TI DA UJ

Quadro 35

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.			X		
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.	X				
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	Informar quantitativos				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				X	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.	X				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.	X				
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	50%				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.	X				
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				



14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
Considerações Gerais: Reunião de consenso das afirmativas constantes no quadro com as informações prestadas pela chefia do SePASFA-RO.					

12. PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 107, DE 27/10/2010

12.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Quadro 36

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.1	
02	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.2	
03	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.3	
04	Relatório de auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.4	
05	Relatório de auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.5	
06	Relatório de auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.6	
07	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.7	
08	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.8	
09	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.9	
10	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 2.1.2.10	
11	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 3.1.2.1	
12	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 3.1.3.1	
13	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 3.1.3.2	
14	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 4.1.1.1	
15	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 4.1.1.2	
16	Relatório de Auditoria nº. 245007	Item 5.1.1.1	
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO			
Descrição da Recomendação:			
Item 2.1.2.1 - Objetivando o cumprimento do artigo 38 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, as orientações estabelecidas na Portaria /SLTI/MPOG N° 05, DE 19 DEZEMBRO DE 2002, alterada pela Portaria/SLTI/MPOG N° 12/2009, estabelecer procedimentos de controle/conferência que permitam a verificação, constante ou em determinados estágios do processo, de sua adequada instrução e formalização, tais como, utilização de check list, retorno periódico do processo à área de protocolo para procedimentos pertinentes, bem como, outros que julgar necessário.			
Item 2.1.2.2 - Retifique o valor contrato com a empresa de CNPJ 06.915.473/0001- 03, com base no que foi negociado a partir do Pregão N° 16/2009, publique a retificação e quantifique o numerário pago a maior para a empresa contratada, notificando-a, em seguida, para que seja efetuado o devido ressarcimento ao erário público.			
Item 2.1.2.3 - Abstenha-se, nas contratações vindouras, de realizar certames licitatórios para a contratação de serviços terceirizados sem que seja precedida de cotação de preços, em fiel observância aos normativos			



vigentes, atentando-se para a necessidade de pesquisa de mercado junto a três fornecedores diferentes, sempre que possível.	
Item 2.1.2.4 - Adote, nas contratações vindouras, procedimentos de conferência objetivando evitar divergências entre quantidades requeridas no Edital e o registrado no sistema Comprasnet, apresentando sempre o objeto a ser licitado de maneira clara e objetiva, fim de facilitar a formulação das propostas das empresas participantes em virtude da possibilidade de dúvidas interpretações.	
Item 2.1.2.5 - Que a Unidade faça constar nos processos de compras vindouros documentos que justifiquem a real necessidade de contratar serviços ou adquirir bens, em fiel observância ao art. 3º, inciso I, da Lei 10.520/02.	
Item 2.1.2.6 - Colha as assinaturas das autoridades competentes, relacionadas à Comissão de Licitação em questão, no Edital de Pregão Eletrônico Nº 04/2009 e seus anexos, atentando-se também para evitar a reincidência da falha apontada em processos vindouros.	
Item 2.1.2.7 - À Unidade, que verifique e controle a data de vencimento das faturas/notas fiscais dos serviços prestados, evitando efetuar pagamentos com atraso e os consequentes encargos moratórios.	
Item 2.1.2.8 - À Entidade, que, nos próximos certames, controle a data de entrega dos bens adquiridos, utilizando os meios previstos no Edital licitatório, referentes às possíveis sanções administrativas, como é o caso da penalização à empresa, em caso de atrasos injustificados ou até mesmo a rescisão contratual.	
Item 2.1.2.9 - À Entidade, que receba apenas Notas Fiscais referentes a serviços já concluídos, evitando assim a liquidação e o pagamento antecipado de despesas.	
Item 2.1.2.10 - Orientar os servidores responsáveis pela instrução e formalização dos processos, bem como, pelo cadastro das informações relativas às contratações no sistema SIASG e SIAFI a adotar a fundamentação da dispensa em conformidade com as situações previstas no artigo 24, da Lei 8.666/93.	
Item 3.1.2.1 – (a) Fazer constar dos instrumentos contratuais as condições de pagamento a que estão sujeitas contratante e contratada, que devem também estar previstas no edital de licitação. (b) Quando o contrato incluir locação de mão-de-obra, incluir nas condições de pagamento a comprovação por parte da contratada, quando da apresentação da nota fiscal dos serviços, do cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e tributária que envolvem o contrato mantido com a administração, objetivando evitar eventuais ações judiciais.	
Item 3.1.3.1 - Efetuar o registro no sistema referente à alteração promovida pelo terceiro termo aditivo ao Convênio Nº 004/2008, celebrado entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON ;	
Item 3.1.3.2 - Adotar providências no sentido de efetuar o registro acerca da execução do convênio no sistema SICONV, em conformidade com as determinações e orientações contidas no Decreto nº 6.170, de 25 de Julho de 2007 e na Portaria Interministerial nº 127, de 29 de Maio de 2008 e alterações posteriores.	
Item 4.1.1.1 - Efetuar levantamento de todos os valores inscritos em restos a pagar, objetivando identificar, os valores inscritos em restos a pagar, bem como, os passíveis de cancelamento.	
Item 4.1.1.2 - Abster-se de inscrever em restos a pagar despesas que poderiam ser liquidadas dentro do próprio exercício, em cumprimento ao artigo 35 do Decreto 93.872/1986 e artigo 63 da Lei 4.320/64.	
Item 5.1.1.1 – (a) Realizar a revisão dos valores que atualmente estão sendo pagos a título de irredutibilidade (especialmente quanto á rubrica nº 82.601) e corrija os valores que, eventualmente, ainda estão sendo pagos em valor indevido. (b) Efetuar o levantamento dos valores pagos a maior e proceda aos ajustes financeiros necessários.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
GAB e SPA e SAD /SFA/RO	
Síntese da providência adotada:	
Item 2.1.2.1 -Foi realizada uma revisão nos processos listados e efetuadas as correções, elaborado e implementado um “ckeck list”, a tramitação no SIGID já ocorre parcialmente, foi designado oficialmente um servidor como responsável pelo núcleo de compras e contratos, iniciou-se a reestruturação administrativa visando uma adequação	



de pessoal.
Item 2.1.2.2 -A retificação do Contrato foi efetuada, passando a constar o valor de R\$ 35.195,00 (trinta e cinco mil cento e noventa e cinco reais) anexo 5, e o Extrato de Contrato nº. 16/2009 foi publicado no DOU de 14/07/2010, não houve necessidade de ressarcimento por parte do contratante, pois o valor global do contrato não foi pago ao contratado, as despesas de combustível são pagas mensalmente somente no quantitativo utilizado, encerrando-se o contrato quando o valor Máximo (global) previsto no contrato for atingido.
Item 2.1.2.3 - Os servidores responsáveis pelas cotações foram orientados, quanto a necessidade da realização de no mínimo três cotações do objeto a ser contratado de diferentes empresas assim como serem as mesmas devidamente cadastradas no SICAF.
Item 2.1.2.4 - Os servidores do SAD/SFA-RO e da Comissão de Licitação foram orientados na estrita observância da descrição do objeto a ser adquirido /contratado assim como se as quantidades listadas no edital conferem com as lançadas no sistema e as homologadas.
Item 2.1.2.5 – Os servidores foram orientados que quando solicitada a aquisição de um objeto ou serviço seja manifestado a sua efetiva necessidade, assim como SAG deve atentar para a verificação da existência destes documentos.
Item 2.1.2.6 - O edital de Pregão Eletrônico nº.04/2009 e seus anexos, referentes ao processo licitatório nº. 21046.001417/2008-07 foram devidamente assinados pelo pregoeiro e os membros da comissão de apoio, com exceção da Ana Maria Coutinho, pois a mesma foi transferida para a SFA-CE, assim como os servidores responsáveis pelos processos licitatórios foram orientados e implantado um “check list” de verificação.
Item 2.1.2.7 – Foi realizada a reestruturação administrativa do SEOF,com aperfeiçoamento do fluxo e arquivamento de processos, devendo ser anexado todos os procedimentos realizados referentes ao pagamento da nota fiscal (quando o mesmo chegou no SEOF, as várias consultas das certidões, a solicitação de liberação do financeiro, os problemas ocorridos com a internet e o efetivo pagamento).Outra alteração significativa procedida foi Implantar lista de acompanhamento de faturas de compromissos de pagamentos existentes, com busca de faturas que por ventura extraviaram-se, não fazer processos em duplicata, ou seja , um para a Nota Fiscal e outro para o processo de aquisição.
Item 2.1.2.8- Os servidores foram orientados a evitar os processos de aquisição no último bimestre do ano evitando o acúmulo de atividades inerentes ao fechamento de exercício, fator este dependente da liberação de recursos pelo órgão central, foi estruturado e parcialmente implantado um sistema de controle que possibilite ao SAD o acompanhamento de todo o processo desde a emissão da Nota de Empenho até o pagamento e tombamento do bem adquirido, podendo atuar em qualquer uma das fases para efetuar suas correções.
Item 2.1.2.9 - Os servidores do SAD e SEOF/SFA-RO foram orientados quanto a necessidade da verificação das datas de vencimento e períodos de execução dos serviços quando do pagamento das notas fiscais.
Item 2.1.2.10 –Os servidores do SAD e SEOF/SFA-RO foram orientados quanto a necessidade do devido enquadramento dos artigos da lei 8.666/93 e suas alterações nos serviços a serem executados com dispensa de licitação.
Item 3.1.2.1 - Os servidores responsáveis foram orientados, o rito processual foi atualizado, iniciou-se o intercâmbio e os processos envolvendo contratação de serviços foram devidamente enquadrados no artigo 55 da lei 8.666/93.
Item 3.1.3.1 - A SFA por meio do seu setor competente efetuou a atualização dos dados no sistema SIAFI, e a Seção de Planejamento e Acompanhamento passou a acompanhar e registrar todas as fases dos convênios executados.
Item 3.1.3.2 - O servidor responsável (chefe do SPA/SFA-RO) incluiu o Convenio 004/2008 no SICONV, mas como “legado” ou seja para registro e consulta, após consulta ao Portal dos Convênios do Ministério do Planejamento obtivemos a informação que nestes casos esta é a única opção.
Item 4.1.1.1 - A Seção Orçamentária e Financeira (SEOF) juntamente com a chefia do SAD realizou o levantamento dos valores inscritos em restos a pagar dos exercícios anteriores, realizando o cancelamento de 64 empenhos.
Item 4.1.1.2 - Os servidores do SAD e SEOF/SFA-RO foram orientados quanto a necessidade de ser atendido o artigo 35 do Decreto 93.872/1986 e artigo 63 da Lei 4.320/64 quando do encerramento do exercício, procedimentos de controle de trâmite processual que agilize o pagamento como também que fique registrado todos os atos referentes ao pagamento.
Item 5.1.1.1 - A SFA por meio do seu setor competente efetuou a revisão dos valores que estavam sendo pagos na rubrica nº. 82.601 aos 34 servidores detectados durante a Auditoria da CGU, procedendo a sua correção, assim como também efetuou a revisão dos valores que estavam sendo pagos a maior e os servidores já estão ressarcindo ao erário desde agosto.



Síntese dos resultados obtidos
Os procedimentos adotados levaram a uma otimização do serviço, proporcionando agilidade no trâmite documental e maior facilidade de controle dos processos.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Como fator positivo podemos destacar que as correções a serem efetuadas eram basicamente de caráter organizacional e de procedimentos não sugerindo má fé ou dolo, desta forma o enfoque dado pela equipe de gestão atual foi a reestruturação de pessoal, organização administrativa, investimento na estrutura física e treinamentos. A adoção de novos procedimentos trás sempre certa resistência dos servidores, agravadas nesta superintendência pela proximidade do tempo de aposentadoria da maioria dos servidores, pela baixa qualificação técnica e do costume de não documentar/ escrever procedimentos. O número reduzido de servidores, principalmente agentes administrativos, localizados na sede é outro fator agravante, sobrecarregando alguns, que são obrigados a desenvolver várias atividades diferentes, inclusive impossibilitando que pudessemos realizar um número maior de treinamentos e intercâmbio. Se não bastasse a falta de servidores, apresentamos um número considerável afastado por licença médica, quer por pequenos períodos (até uma semana) quer por períodos de mais de um ano. O mecanismo da utilização de estagiários para suprir a deficiência de servidores não surge o efeito desejado, pois as atividades a serem desenvolvidas por estes são limitadas, agravadas pelo pouco tempo de permanência da maioria (devido a grande oferta de emprego na capital). A ausência de um servidor com conhecimento de contabilidade no SEOF é um dos fatores que mais tem prejudicado nosso desempenho nesta área. O volume de cumprimento de determinações judiciais é outro fator que demanda um grande tempo dos poucos servidores do SGP. Os problemas na estrutura física do prédio da sede (deficiente distribuição da energia, ocasionando constantes apagões, vazamento do telhado, sanitários entupidos, ar condicionados velhos e sem manutenção, o sistema de internet e telefônico constantemente em pane, os computadores velhos e a falta de um efetivo técnico de informática) contribuíram significativamente para que pudessemos implantar com maior eficiência, eficácia e rapidez as medidas saneadoras e corretivas. A necessidade de enviar os processos para análise jurídica na CONJUR/MAPA em Brasília por não termos um Núcleo de Acesso Jurídico devidamente implantado em Porto Velho, dificulta e atrasa os procedimentos. A desorganização existente nos vários setores administrativos, destacando-se o SEOF,SGP,SAG (arquivo, almoxarifado e patrimônio), principalmente no sistema de arquivos, onde os processos eram somente amontoados, não havendo uma metodologia de separação e catalogação. Muitos dos processos não eram registrados no SIGID (todos os do SEOF) e na sua maioria eram tramitados simplesmente através de livro de protocolo, dificultando sua localização.

12. 2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Quadro 37

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório de Auditoria nº. 245007	2.1.2.1	
	Relatório de Auditoria nº. 245007	2.1.2.7	
	Relatório de Auditoria nº. 245007	2.1.2.8	
	Relatório de Auditoria nº. 245007	4.1.1.2	



Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO	
Descrição da Recomendação:	
Item 2.1.2.1 - Objetivando o cumprimento do artigo 38 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, as orientações estabelecidas na Portaria /SLTI/MPOG N° 05, DE 19 DEZEMBRO DE 2002, alterada pela Portaria/SLTI/MPOG N° 12/2009, estabelecer procedimentos de controle/conferência que permitam a verificação, constante ou em determinados estágios do processo, de sua adequada instrução e formalização, tais como, utilização de check list, retorno periódico do processo à área de protocolo para procedimentos pertinentes, bem como, outros que julgar necessário. Item 2.1.2.7 - À Unidade, que verifique e controle a data de vencimento das faturas/notas fiscais dos serviços prestados, evitando efetuar pagamentos com atraso e os consequentes encargos moratórios. Item 2.1.2.8 - À Entidade, que, nos próximos certames, controle a data de entrega dos bens adquiridos, utilizando os meios previstos no Edital licitatório, referentes às possíveis sanções administrativas, como é o caso da penalização à empresa, em caso de atrasos injustificados ou até mesmo a rescisão contratual. Item 4.1.1.2 - Abster-se de inscrever em restos a pagar despesas que poderiam ser liquidadas dentro do próprio exercício, em cumprimento ao artigo 35 do Decreto 93.872/1986 e artigo 63 da Lei 4.320/64.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
GAB e SPA e SAD /SFA/RO	
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Todos os 04(quatro) itens elencados foram parcialmente implantados, necessitando de aperfeiçoamento, através de mais treinamentos, intercâmbio com outras unidades, número maior de servidores, liberação de recursos do órgão central antes do fim do exercício.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os mesmos fatores que foram descritos no quadro anterior são aplicados neste, ou seja: A adoção de novos procedimentos trás sempre certa resistência dos servidores, agravadas nesta superintendência pela proximidade do tempo de aposentadoria da maioria dos servidores, pela baixa qualificação técnica e do costume de não documentar/ escrever procedimentos. O número reduzido de servidores, principalmente agentes administrativos, localizados na sede é outro fator agravante, sobrecarregando alguns, que são obrigados a desenvolver várias atividades diferentes, inclusive impossibilitando que pudessemos realizar um número maior de treinamentos e intercâmbio. Se não bastasse a falta de servidores, apresentamos um número considerável afastado por licença médica, quer por pequenos períodos (até uma semana) quer por períodos de mais de um ano. O mecanismo da utilização de estagiários para suprir a deficiência de servidores não surge o efeito desejado, pois as atividades a serem desenvolvidas por estes são limitadas, agravadas pelo pouco tempo de permanência da maioria (devido a grande oferta de emprego na capital). A ausência de um servidor com conhecimento de contabilidade no SEOF é um dos fatores que mais tem prejudicado nosso desempenho nesta área. O volume de cumprimento de determinações judiciais, é outro fator que demanda um grande tempo dos poucos servidores do SGP. Os problemas na estrutura física do prédio da sede (deficiente distribuição da energia, ocasionando constantes apagões, vazamento do telhado, sanitários entupidos, ar condicionados velhos e sem manutenção, o sistema de internet e telefônico constantemente em pane, os computadores velhos e a falta de um efetivo técnico de informática) contribuíram significativamente para que pudessemos implantar com maior eficiência, eficácia e rapidez as medidas saneadoras e corretivas. A necessidade de enviar os processos para análise jurídica na CONJUR/MAPA em Brasília por não termos um Núcleo de Acessória Jurídica devidamente implantado em Porto Velho, dificulta e atrasa os procedimentos. A desorganização existente nos vários setores administrativos, destacando-se o SEOF,SGP,SAG (arquivo, almoxarifado e patrimônio), principalmente no sistema de arquivos, onde os processos eram somente amontoados, não havendo uma metodologia de separação e catalogação. Muitos dos processos não eram registrados no SIGID (todos os do SEOF) e na sua maioria eram tramitados simplesmente através de livro de protocolo, dificultando sua localização.	



13 - GESTÃO OPERACIONAL

13.1 - Desempenho Operacional da SFA/RO

Em 2010, as ações desenvolvidas pela SFA/RO no âmbito dos serviços da área finalística: DPDAG, SISA, , SEFAG, e DDA corresponderam a 07 Programas finalísticos e 01 programa administrativo e 21 PI's do PPA 2008 – 2011, em 2010 foram trabalhados 08 Programas e 25 PI's do PPA 2008-2011.

Os programas e ações operacionalizados nesta SFA/RO, no exercício de 2010, no que se refere a cada serviço, estão assim distribuídos: DPDAG: 03 programas, 08 ações (PI's); SISA: 02 programas, 09 ações (PI's); SIPAG: SEFAG: 01 programa, 06 ações e DDA 01 programa, 02 ações (PI's).

Com relação às metas programadas e realizadas, no cômputo geral os 04 (quatro) serviços citados acima, alcançaram eficácia na execução de seus PI's, respectivamente, com o percentual superior ou igual a 100%, como segue: SISA: as 09 ações atingiram percentual satisfatório, SEFAG: das 06 ações trabalhadas, 04 atingiram esse resultado e DDA as 02 ações trabalhadas atingiram esse percentual.

No que se refere à área técnica, constata-se que os indicadores de eficácia apresentaram resultados positivos em 90,91% das 21 (onze) ações analisadas. Com relação aos indicadores de eficiência não foi possível fazer a avaliação de tendência com os anos anteriores, haja vista que houve mudanças significativas na composição do PPA 2008-2011, principalmente no que se

refere à criação, exclusão e junção de algumas ações. Além de que a DN/TCU nº 93, de 03/12/2008 e a NE/CGU nº 3, 19/12/2008 determinam incluir na composição dos indicadores de desempenho o método de aferição das informações e, como dispomos de apenas dois (02) bancos de dados oficiais - SIPLAN e SIAFI – mudamos a metodologia de cálculo. A partir de 2010 teremos como avaliar esse indicador. Convém salientar que o critério adotado para selecionar os PI's dos serviços para o cálculo dos indicadores de desempenho foi levado em consideração o PI que com relação o objetivo do programa permitisse aferir a magnitude do produto a ser gerado pela ação.

Com relação à área administrativa, não constam no PPA 2008-2011 os indicadores de desempenho, baseados nos resultados (produtos) das atividades desenvolvidas pelas diversas seções e setores desta área, durante o exercício de 2010. Os indicadores e os produtos que foram padronizados nas SFA's, durante as reuniões regionais e nacionais das Seções de Planejamento e Acompanhamento – SPA's. Mensalmente, a partir de abril, retroativo a janeiro, os serviços, seções e setores da área administrativa e alguns da área técnica registram na tabela – Produto do Plano Operativo do PI MANUT, os produtos executados, inerentes a sua unidade de trabalho e encaminharão, via e-mail, a SPA para tabulação e análise. O método de aferição é a tabela de Produtos do Plano Operativo do PI MANUT/SFA/RO, monitorada pela SePA

14 - Outras Informações Consideradas pelos Responsáveis como relevantes para à avaliação da conformidade e do Desempenho da gestão

A atual gestão ao assumir a SFA/RO deparou com vários problemas de cunho técnico, administrativo, estrutural e ético/disciplinar que inclusive foram motivos de recomendações do órgão de controle e aludida em processo de sindicância instaurado.

No exercício de 2010 iniciou – se as correções estruturais, foi contratada a reforma completa da rede elétrica, da rede hidráulica, da rede de informática, da climatização completa da SFA e a readequação dos espaços físicos com reparos de paredes, telhados e pintura.

Para complementar a reforma da sede foi contrata empresa que elaborou projeto arquitetônico para a adequação da garagem, dos almoxarifados, dos muros de limitação, do refeitório, dos sanitários de deficiente e da guarita possibilitando levantamento orçamentário para possível execução no exercício de 2011.



A frota de veículos da unidade foi renovada em 30% possibilitando a diminuição dos custos de manutenção e maior segurança no deslocamento dos servidores, sendo que no exercício de 2011 deveria ser realizado o desfazimento dos veículos inservíveis.

Os equipamentos de informática e condicionadores de ar foram substituídos em aproximadamente 60%, também possibilitando economicidade e qualidade no serviço oferecido a população.

Na área administrativa foram promovidas reorganização de fluxo de trabalho, relocação, capacitação e treinamentos de servidores em cursos e nas outras unidades da federação.

Para viabilizar nossas ações na sede foram necessário a realização de mutirões de trabalho com a participação de servidores que estão localizados nas unidades do interior.

Vale destacar o significativo incremento na oferta de eventos externos e internos de qualificação funcional aos servidores da sede e das unidades descentralizadas da SFA, notadamente da área técnica. Todavia, faz-se necessário o estabelecimento de um programa institucional de qualificação continuada, aumento da abrangência na oferta de treinamentos, sobretudo aos servidores técnicos e administrativos, nas áreas de gestão pública, qualidade no Serviço Público, uso de informática, gerenciamento de contratos e convênios, licitações e pregão eletrônico, dentre outros.

Deparamos-nos com varias dificuldades que devem ser sanadas o mais breve possível dentre elas:

- Necessidade de aprovação de um novo plano de cargos e carreira para atender a área administrativa do MAPA, motivando o servidor para atender a contento a crescente demanda das atividades;
- Deficiência em desenvolvimento de softwares de controles e geração de bancos de dados e elaboração de relatórios;
- Fragilidade na área de planejamento e acompanhamento das ações, sendo necessário à contratação de profissionais qualificados em gestão pública, ou qualificação em nível de especialização, de servidores da área administrativa;
- Significativa morosidade nas respostas aos questionamentos feitos pela SFA às diversas áreas do órgão central, impedindo uma ação mais efetiva da Unidade, comprometendo a qualidade de atendimento aos clientes e causando transtornos e prejuízos à administração pública em situações que exigem a rápida tomada de decisão.
- Um numero expressivo de servidores da área administrativa localizados nas unidades do interior, especialmente Ouro Preto do Oeste e Cacoal sem que tenhamos volume de atividades compatíveis com este quantitativo, e estando com uma grande carência na sede;
- Finalmente, há que se salientar como agravante à insuficiência do quadro de recursos humanos, a falta de perfil e/ou habilitação específica por parte de servidores investidos em cargos de confiança para o exercício de suas funções, que, no exercício de 2010 não foi possível corrigir com as necessárias substituições, em virtude da ausência na SFA/RO de servidores com habilitação específica.

PLANO ESTRATÉGICO DO MAPA

O Plano Estratégico visa apresentar de forma sintética, a **missão**, a **visão**, os valores organizacionais e estratégias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA no horizonte de 2006 a 2015 e seus principais componentes, atualizado com dados no ano de 2009. Composto de um conjunto de Objetivos Estratégicos que traduzem a estratégia do Ministério para atingir sua Visão de Futuro e pelos Indicadores de Desempenhos e Metas associadas aos Objetivos Estratégicos.

A Consecução desses objetivos é realizada por meio de um conjunto de Iniciativas Estratégicas (Projetos Estruturantes), que não substituem as atividades rotineiras, mas que



garantem ao MAPA avançar em qualidade e velocidade, no desenvolvimento de seus trabalhos e se transforme numa organização mais ágil e com melhor qualidade dos produtos e serviços providos à sociedade brasileira.

No ano de 2010, a Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia, iniciou um trabalho interno de esclarecimentos/sessão de treinamentos a todos os servidores sobre o Plano Estratégico, mostrando assim os *Desafios* que cada Servidor deverá seguir, definindo metas claras para cada área do MAPA.

Estes desafios estão divididos em 04 (quatro) etapas, são elas:

15 - PERSPECTIVA DO AGRONEGÓCIO E PARCEIROS E PERSPECTIVAS DA SOCIEDADE

Estão relacionadas aos processos internos, de pessoas, aprendizagem e crescimento, onde cada servidor realiza os objetivos e cumpre metas através de:

1. **Foco:** como o trabalho de cada servidor contribui para os resultados do Plano Estratégico;
2. **Ação:** relata a execução, o desempenho e a participação de cada servidor dentro do MAPA;
3. **Transformação:** transformar os objetivos e metas em resultados;
4. **Desafios:** identificar os desafios, expandir a competitividade dentro do MAPA,
5. **Futuro:** buscas de oportunidades dentro do MAPA e para o Agronegócio,
6. **Força:** manter o processo de continuidade das ações, fortalecendo cada vez mais a institucionalização do Plano Estratégico do MAPA,
7. **Gestão:** Conseguir transformar todos os trabalhos em resultados de excelência
8. **Sociedade:** Este é o maior desafio, não somente da Superintendência Federal de Agricultura em Goiás, mas também do MAPA, em atender as necessidade da população em geral, garantindo o acesso a alimentos seguros e saudáveis, gerar empregos, aumentar a renda, estimular a produção agropecuária, ... , enfim promover o desenvolvimento dos nossos compromissos com a sociedade.
9. **Agronegócio e Parceiros:** Alcançar a excelência na produção de informações estratégicas que fortaleçam o Agronegócio, aumentando a credibilidade do MAPA,
10. **Processos Internos:** Processos de trabalhos eficientes e eficazes para vencer nossos desafios; pois eles são a base estratégica da gestão do MAPA,
11. **Pessoas, Aprendizado e Conhecimento:** *O desenvolvimento de competências, talentos fortalecem uma cultura de resultados (pessoas motivadas, boa comunicação e atuação), superando os desafios,*
12. **Compromisso:** *A conquista do Plano Estratégico do MAPA depende do compromisso de cada servidor, atuando, compartilhando todo o conhecimento a favor do desenvolvimento sustentável e do aumento da competitividade do agronegócio.*

O desafio é consolidar o processo de Gestão Estratégica do MAPA, buscando resultados através do compromisso de cada servidor e gestores; para que a Missão e Visão sejam cumpridas de acordo com cada proposta.

Objetivo Geral:

Medir a Produção e, sobretudo:

- a produtividade dos servidores da SFA-RO,
- fornecer aos gestores informações que permitam o gerenciamento das atividades dos servidores,
- Possibilitar aos gestores o acesso por meio eletrônico a arquivos de dados mensais ou acumulados, específicos ou consolidados das atividades dos servidores da SFA-RO
- Disponibilizar informações gerenciais, quantitativas e qualitativas, para comporem relatório de gestão anual da SFA-RO,



- Desenvolver ações planejadas para atender as perspectivas delineadas no PLANO ESTRATÉGICO DO MAPA,

Objetivo Específico:

- Acompanhar a execução física e financeira das atividades programadas mensalmente e anualmente para os servidores,
- Acompanhar a execução física e financeira das atividades programadas mensalmente e acumuladas anualmente para todos os "P.I." (Plano interno) e "SERVIÇOS" da SFA-RO,
- Sistematizar os formulários utilizados no planejamento e nas realizações por todos os serviços e padronizá-los de forma que permitam a divulgação do conjunto de informações.
- Atender outras demandas sobre atividades da SFA-RO.

16 - Declaração do Contador – Com Ressalva

Quadro 38

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
SUPERINT.FED.DE AGRIC.,PEC.E ABASTECIMENTO/RO		130083	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a) CONTA COM IMPROPRIEDADE: 142900000. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília, DF	Data	31 DE DEZEMBRO DE 2010.
Contador Responsável	Alberto Jeronimo Pereira	CRC nº	006624/T – GO



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que constam nos assentamentos funcionais dos servidores Alberto Jerônimo Pereira e José Calazans dos Santos, cópias de suas respectivas Declarações de Imposto de Renda, Ano-base 2009 Exercício 2010.

Brasília, 15 de fevereiro de 2011

Carlos Antonio Portuêz de Assunção
Chefe de Divisão da CGAP

DECLARACAO/SLMBS
15/2/2011



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO
Gabinete do Superintendente – GAB/SFA/RO
Rod. BR 364 Km 5,5 – C. Postal 35 – Tel. (69) 3901-5603 Fax: 3901-5620
Gab-ro@agricultura.gov.br



DECLARAÇÃO

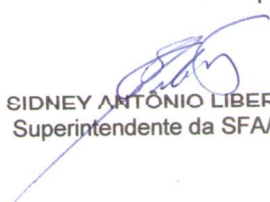
Atendendo ao Anexo II da Decisão Normativa TCU nº: 110, de 1º de dezembro de 2010, que versa sobre os relatórios e pareceres de instancias que, segundo previsão legal, regimental ou estatutária, devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão **DECLARAMOS** que quanto ao:

Item 7 – *Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta dos fatos apurados ou em apuração pelas Comissões de Inquérito em Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período, com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção* – a SFA/RO não instaurou nenhum processo durante o exercício 2009, os 2 (dois) processos que ocorreram foram de competência com instalação e julgamento pela Secretaria Executiva do MAPA, conforme as Portarias 05 de 14 de janeiro de 2010 publicada no Boletim de Pessoal nº: 03 de 14 de janeiro de 2010 e Portaria 134 de 25 de outubro de 2010 publicada no Boletim de Pessoal nº: 30 de 29 de outubro de 2010.

Item 1 – *Parecer da unidade de auditoria interna ou do auditor interno, conforme disposto no § 6º, Art. 15 do Decreto Federal nº: 3.591/2000* – não foi incluído neste processo, pois esta unidade jurisdicionada (SFA/RO) não possui unidade de auditoria interna e nem auditor interno na sua estrutura.

Item 8 – *Auditorias planejadas e realizadas pelas unidades de controle interno da própria entidade jurisdicionada, com as justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas, e a indicação dos resultados e providências adotadas a partir desses trabalhos* – não foi incluído neste processo, pois esta unidade jurisdicionada (SFA/RO) não possui unidade de controle interno na sua estrutura.

Porto Velho, 31 de março de 2011


SIDNEY ANTÔNIO LIBERATI
Superintendente da SFA/RO



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia
Setor Administrativo/SAD/SFA/RO

BR 364 – sentido Cuiabá CEP – 76.815-800 - Porto Velho – RO
— Tel: (69) 3901 - 5627 – Fax: (69) 3901-5628



DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que as informações referentes aos contratos, estão disponíveis e atualizados, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art.19 da Lei nº11.768, de 14 de agosto de 2008.

Porto Velho – RO, 03 de junho de 2011.

Marlene Maja de Castro
Chefe do SAD/SFA/RO

Francisco José de Souza do Amaral
Chefe do SAD/SFA/RO - Substituto



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia

Seção de Gestão de Pessoas – SGP/SAD/SFA-RO

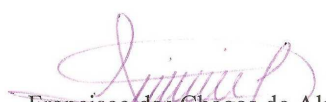
BR 364 – sentido Cuiabá CEP – 76.815-800 - Porto Velho – RO — Tel: (69) 3901 - 5627
Fax: (69) 3901-5628



DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que se encontram disponíveis nos arquivos desta SGP/SAD/SFA-RO, cópias das respectivas Declarações de Impostos de Renda do Ano-Base 2009 exercício 2010, de todos os servidores relacionados no rol de responsáveis.

Porto-Velho, 01 de Junho de 2011


Francisco das Chagas de Almeida
Chefe SGP/SAD/SFA-RO


Selene da Silva Costa Figueiredo
Chefe-Substituta SGP/SAD/SFA-RO



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - SPA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA
Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia
Setor de Planejamento e Acompanhamento – SePA/SFA/RO



DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que as informações referentes aos contratos, estão disponíveis e atualizados, no Sistema de Convênios – SICONV, conforme estabelece o art.19 da Lei nº11.768, de 14 de agosto de 2008.

Porto Velho – RO, 03 de junho de 2011.


Domicio Campos Oliveira

Chefe do SePA/SFA/RO