



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Superintendência Federal de Agricultura em Alagoas

- SFA-AL -

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

Março/2012

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Superintendência Federal de Agricultura em Alagoas

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

Relatório de Gestão 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 117/2011 e da Portaria TCU nº 123/2011.

Maceió/AL, 29 de março de 2012

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

FFA: Fiscal Federal Agropecuário

MAPA: Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento

PI: Plano Interno (o mesmo que Projeto/Atividade)

SFA: Superintendência Federal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

SFA/AL: Superintendência Federal de Agricultura Pecuária e Abastecimento em Alagoas

LISTA DE TABELAS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	11
Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ	14
Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias	18
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	19
Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ	23
Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ	24
Quadro A.2.10 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ	24
Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	26
Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	27
Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	27
Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31/12)	28
Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12	29
Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	29
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	30
Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 ...	30
Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários	30
Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	31
Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	33
Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	34

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	36
Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ	37
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	39
Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	41
Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	41
Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada.....	42
Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	43
Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	44

SUMÁRIO

Introdução.....	9
1. Identificação	11
1.1 Relatório de Gestão Individual.....	11
2. Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 108, de 24/11/2010.....	12
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade	12
2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais	13
2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	13
2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ	14
2.4 Desempenho Orçamentário/Financeiro	18
2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa	18
2.4.3.2 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	19
2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa	23
2.4.4.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ	23
1.1.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação	23
1.1.1.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa	24
1.1.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa	24
2.4.7 Indicadores Institucionais.....	25
4. Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 108, DE 24/11/2010.....	26
4.1 Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores	26
5. Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 108, DE 24/11/2010.....	27
5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos	27
5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada	27
5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada	27
5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada	28

5.1.4	Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade	29
5.1.5	Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade	29
5.2	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	30
5.2.1	Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria	30
5.2.2	Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada.....	30
5.3	Composição do Quadro de Estagiários	30
5.4	Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada.....	31
5.5	Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada	33
5.5.1	Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão	33
5.5.3	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade.....	33
5.5.4	Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.....	34
5.6	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	35
8.	Parte A, Item 8, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	36
8.1	Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93.....	36
9.	Parte A, Item 9, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	37
10.	Parte A, Item 10, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	39
10.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	39
11.	Parte A, Item 11, do Anexo II da DN TCU Nº108, DE 24/11/2010.....	41
12.	Parte A, Item 12, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	42
12.1	Gestão de Tecnologia da Informação (TI)	42
13.	Parte A, Item 13, do Anexo II da DN TCU Nº 108, de 24/11/2010.	43
13.1	Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo	43

13.1.1	Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício	43
13.1.2	Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade.....	44
17.	Parte B, Item 1, do Anexo II da DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010	45
17.1	Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis.....	45

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da SFA/AL, estruturado de acordo com a DN TCU 123/2011, divide-se em 10 (dez) capítulos, a saber:

1. Identificação

Neste capítulo são apresentadas as informações institucionais, bem como os instrumentos legais que regem a administração da SFA/AL.

2. Contexto Institucional

Serão apresentadas as responsabilidades institucionais, as ações realizadas pela UJ, as ações realizadas dentro de seus programas, o desempenho orçamentário/financeiro e os indicadores institucionais da administração.

3. Gestão de Restos a Pagar

Dedicou-se um capítulo apenas para demonstrar a gestão dos restos a pagar, que foi feita em análise retrospectiva do ano de 2011 a 2009.

4. Situação Funcional

Na situação funcional resume-se todo o panorama da força de trabalho disponível na SFA/AL, incluindo seus estagiários e prestadores de serviço terceirizados. Para fechar este capítulo, apresenta-se os indicadores gerenciais de recursos humanos, comparando os resultados de 2010 e 2011.

5. Obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Traz-se uma lista com os obrigados a entregar as Declarações de Bens e Renda (DRB) da SFA/AL e descreve como esta informação é gerida na UJ.

6. Estruturas de Controle Interno

No capítulo apresenta-se como está estruturado o controle interno da SFA/AL.

7. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Em relação à gestão ambiental e licitações sustentáveis, o RG 2011 da SFA/AL responde ao quadro apresentado pelo Item 10 da Parte A da DN 123.

8. Gestão de Bens de Uso Especial

Descreve o imóvel de uso da SFA/AL, bem como detalha sua situação patrimonial e estado de conservação.

9. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Faz-se um panorama da situação da Tecnologia da Informação e os diversos níveis de aplicação da TI nesta UJ.

10. Despesas do Cartão de Crédito Corporativo

Por fim, o último capítulo do RG 2011 da SFA/AL apresenta os gastos, em análise retrospectiva, com cartões corporativos.

Em relação à PRT 123/2011, que apresenta o conteúdo dos Relatórios de Gestão de 2011, não são aplicados à SFA/AL:

1. Parte A, Item 2, do anexo II da DN TCU Nº 108/2010:

a. Item 2.3.1 Execução dos Programas de Governo sob responsabilidade da UJ

A SFA/AL apenas desenvolve ações dos programas do MAPA, não sendo responsável direta pela execução macro dos programas.

b. Itens 2.4.5 e 2.4.6 Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesas dos créditos recebidos por movimentação

Todos os créditos recebidos por esta UJ foram provenientes de seu próprio orçamento, não havendo quaisquer despesas por movimentação.

2. Parte A, Item 3m do Anexo II da DN TCU nº 108/2010:

Este item refere-se a reconhecimento de insuficiências de créditos e recursos, situação que não foi vivenciada por esta UJ.

3. Parte A, Item 6, do Anexo II da DN TCU nº 108/2010:

Os Instrumentos de Repasse analisados por esta SFA são geridos pelo órgão central do MAPA.

4. Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU 108/2010:

A declaração de atualização de dados no SIASG e SICONV é emitida pelo órgão central do MAPA

5. Parte A, Item 15, Anexo II da DN TCU nº 108/2010

Não houve deliberações do TCU para serem atendidas no exercício.

Durante o exercício de 2011, a SFA/AL conquistou diversos objetivos, dentre os quais o mais destacado é o alcance da classificação de Zona Livre de Aftosa e da Erradicação do Mofo Azul do Tabaco.

Contudo, devido ao contingenciamento de recursos decorridos pelo Decreto nº 7.446/2011, alguns projetos/atividades foram prejudicados.

1. Identificação

1.1 Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA			Código SIORG: 000014
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Alagoas			
Denominação abreviada: SFA/AL			
Código SIORG: 002787	Código LOA: 22101		Código SIAFI: 130027
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Regulamentação e Fiscalização das questões econômicas na agricultura Federal Estadual e Municipal			Código CNAE: 8473-2
Telefones/Fax de contato:	(82) 3315-7000	(82) 3315-7001	(82) 3121-7047
Endereço Eletrônico: sfa-al@agricultura.gov.br			
Página na Internet: http://www.agricultura.gov.br			
Endereço Postal: Avenida Fernandes Lima, nº. 72, bairro, Farol, CEP-57.050-900, Maceió-AL			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei Delegada nº 9, de 11/10/1962, publicada no DOU de 12/10/1962, republicada em 03/01/1963. Decreto nº4629, de 22/03/2003, republicado no DOU de 21/03/2003. Decreto Nº 5351, DE 21 DE JANEIRO DE 2005.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
A Portaria 300 de 16 de junho de 2005, publicada no D.O.U. de 20 de junho de 2005, Portaria 428, de 09 de junho de 2010, publicada em 14 de junho de 2010.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Aquisição de Bens e Serviços, de TI, Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Manual de Auditoria Operacional na Fiscalização de Insumos Agrícolas, Manual de Comunicações Administrativas, Manual de Convênios, Manual de Execução Orçamentária e Financeira, Manual de Licitação e Convênios, etc.			

2. Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 108, de 24/11/2010

2.1 Responsabilidades institucionais da unidade

As competências institucionais da Superintendência Federal de Agricultura no Estado de Alagoas estão definidas na portaria 428, artigo 1º, a saber:

“Art. 1º Às Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, diretamente subordinadas ao Ministro de Estado, consoante orientação técnica dos órgãos específicos singulares e setoriais do Ministério, compete executar atividades e ações de:

- I - defesa sanitária, inspeção, classificação e fiscalização agropecuárias;
- II - fomento e desenvolvimento agropecuário e da heveicultura;
- III - assistência técnica e extensão rural;
- IV - infraestrutura rural, cooperativismo e associativismo rural;
- V - produção e comercialização de produtos agropecuários, inclusive do café, cana-de-açúcar, açúcar e álcool;
- VI - administração e desenvolvimento de pessoas, bem assim de serviços gerais;
- VII - planejamento estratégico e planejamento operacional;
- VIII - programação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira dos recursos alocados;
- IX - qualidade e produtividade dos serviços prestados aos seus usuários; e
- X - aperfeiçoamento da gestão da Superintendência Federal.

Parágrafo único. As Superintendências Federais têm jurisdição no âmbito de cada Estado da Federação e do Distrito Federal, podendo haver alteração desse limite, no interesse comum, para a execução das atividades de defesa agropecuária e de apoio à produção e à comercialização agropecuária, à infraestrutura rural, bem como ao cooperativismo e ao associativismo rural, mediante ato do Ministro de Estado.”.

2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

Devido às mudanças regimentais impostas pela portaria 428 de 2010, a SFA/AL teve que adaptar-se a este novo panorama. Uma das primeiras medidas adotadas foi a reestruturação física da unidade, adequando o layout para melhor servir às novas unidades desta SFA.

Hoje a área finalística, dividida entre o Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal (SIFISV) e o Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Animal (SIFISA), está lotada no anexo reformado de forma que a facilitar o fluxo comunicacional.

Com este mesmo objetivo, os órgãos de assessoria direta – Seção de Planejamento e Acompanhamento (SePA) e a Seção de Apoio Operacional e Divulgação (SAOD), os órgãos de gestão dos serviços - Divisão de Defesa Agropecuária (DDA) e Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário (DPDAG) e a Seção de Apoio Administrativo (SAD) foram lotadas junto ao Gabinete no segundo andar da estrutura principal da sede.

Em relação ao ambiente político o Decreto nº 7.446/2011, que estabeleceu limites para a liberação de diárias e afastamentos da sede, foi o maior fator de interferência no desenvolvimento das atividades, visto que a maioria das ações de inspeção e fiscalização são desenvolvidas no interior do estado.

Durante 2011, poucos avanços foram dados no contexto institucional em relação à gestão estratégica, já interiorizada pelo MAPA. O principal destaque se dá ao desenvolvimento do manual de projetos, que ainda está em finalização.

Comparando com 2010, a gestão de recursos humanos apresentou retrocesso quanto ao programa de capacitação dos servidores, pois foram temporariamente suspensos os programas MAPA do SABER e Caminho do Conhecimento. No entanto, no segundo semestre de 2011 foram retomadas as ações dos Agentes de Desenvolvimento, que agem como multiplicadores das diretrizes de gestão de pessoas, e que no momento estão trabalhando no diagnóstico de necessidades de capacitação e traçando o perfil funcional do quadro do MAPA.

Para 2012 espera-se a retomada da Gestão Estratégica e a consolidação da gestão de Projetos.

2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

A SFA/AL tem sob sua responsabilidade a gestão de 21 (vinte e uma) ações distribuídas em seis programas, que são geridos pelo MAPA sede. Dentre os programas, cinco são finalísticos e um da área-meio.

2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ

Nos quadros abaixo, estão apresentados os programas e as ações desenvolvidas pela SFA/AL.

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 2012
1	Agricultura	Administração Geral	0750 - APOIO ADMINISTRATIVO	4716 - OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS	A	3	Unidade	1	1	1
2	Agricultura	Normatização e Fiscalização	1442 - DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AGRONEGÓCIO	4720 - APLICAÇÃO DE MECANISMOS DE GARANTIA DA QUALIDADE ORGÂNICA	A	3	Unidade	56	0	20
3	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2019 - FISCALIZAÇÃO DE MATERIAL GENÉTICO ANIMAL	A	3	Unidade	45	5	45
4	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2124 - FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ANIMAL	A	3	Unidade	47	46	18
5	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2140 - FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE USO VETERINÁRIO	A	3	Unidade	121	93	120
6	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2141 - FISCALIZAÇÃO DE FERTILIZANTES, CORRETIVOS E INOCULANTES	A	3	Unidade	200	117	276

Continua

	Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
7	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2177 - FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS	A	3	Unidade	20	6	30
8	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2179 - FISCALIZAÇÃO DE SEMENTES E MUDAS	A	3	Unidade	99	94	100
9	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - QUALIDADE DE INSUMOS E SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS	2909 - FISCALIZAÇÃO DE AGROTÓXICOS E AFINS	A	3	Unidade	26	4	11
10	Agricultura	Defesa Sanitária Vegetal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	2134 - VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO INTERESTADUAL DE VEGETAIS, SEUS PRODUTOS E INSUMOS	A	3	Unidade	5.583	5.306	5.577
11	Agricultura	Defesa Sanitária Animal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	2139 - VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO INTERESTADUAL DE ANIMAIS, SEUS PRODUTOS E INSUMOS	A	3	Unidade	30.000	494	Será extinto em 2012
12	Agricultura	Defesa Sanitária Vegetal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	2180 - VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO INTERNACIONAL DE VEGETAIS, SEUS PRODUTOS E INSUMOS	A	3	Unidade	411	370	411
13	Agricultura	Defesa Sanitária Animal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	2181 - VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO INTERNACIONAL DE ANIMAIS, SEUS PRODUTOS E INSUMOS	A	3	Unidade	185	119	185

	Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
14	Agricultura	Defesa Sanitária Vegetal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	4738 - ERRADICAÇÃO DA MOSCA DA CARAMBOLA	A	3	HÁ	2.776.766	2.776.766	2.776.766
15	Agricultura	Defesa Sanitária Animal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	4842 - ERRADICAÇÃO DA FEBRE AFTOSA	A	3	Km²	27.768	0	27.768
16	Agricultura	Defesa Sanitária Vegetal	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	8572 - PREVENÇÃO, CONTROLE E ERRADICAÇÃO DE PRAGAS DOS VEGETAIS	A	3	HÁ	485.977	459.571	485.977
17	Agricultura	Defesa Sanitária Anima	0357 - SEGURANÇA DA SANIDADE NA AGROPECUÁRIA	8658 - PREVENÇÃO, CONTROLE E ERRADICAÇÃO DE DOENÇAS DOS ANIMAIS	A	3	Unidade	5.000	4.93	5.000
18	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0356 - SEGURANÇA E QUALIDADE DE ALIMENTOS E BEBIDAS	4745 - FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COM ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS	A	3	Unidade	13	0	11
19	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0356 - SEGURANÇA E QUALIDADE DE ALIMENTOS E BEBIDAS	4746 - PADRONIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO DE PRODUTOS VEGETAIS	A	3	Ton	100.000	92.327	100.000
20	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0356 - SEGURANÇA E QUALIDADE DE ALIMENTOS E BEBIDAS	8938 - INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	A	3	Unidade	14	22	20
21	Agricultura	Normatização e Fiscalização	0356 - SEGURANÇA E QUALIDADE DE ALIMENTOS E BEBIDAS	8939 - INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL	A	3	Unidade	51	37	86
22	Agricultura	Normalização e Qualidade	1426 - CONSERVAÇÃO, MANEJO E USO SUSTENTÁVEL DE AGROBIODIVERSIDE	8606 – DESENVOLVIMEN-TO DA AGRICULTURA ORGÂNICA	A	3	Unidade	600	245	30

Já a ação 4720, por apenas ser desenvolvida sob demanda, não alcançou seu objetivo. Contudo, relacionado a este PI, tivemos como marco a criação e a implantação da Comissão Estadual da Produção Orgânica - CPOrg/AL.

Em relação a ação 2124, o responsável técnico acumula a substituição dos PI's FISPROVET (ação 0375) e FEBREAFTOS (ação 4842) e também responde pelas áreas de sanidade de suídeos e sanidade apícola no Estado de Alagoas, não tendo sido possível desenvolver a totalidade de sua meta. Como consequência foi elaborado o POA 2012 com apenas UMA fiscalização em cada estabelecimento registrado no Estado e busca de estabelecimentos clandestinos em apenas 4 (quatro) municípios.

A ação 2141 teve suas metas físicas prejudicadas devido aos seguintes motivos: no mês de fevereiro não houve descentralização de suprimento há tempo para realizar as fiscalizações no interior, no mês de março ficamos impossibilitado de viajar devido ao Decreto nº 7.446/2011, no mês de abril a meta foi prejudicada devido a participação do RT como jurado do 1º Tribunal do Júri da Capital nos dias 01, 04, 05, 08, 11, 12, 13 e 14. No mês de setembro o RT participou de Reunião Técnica de Fertilizantes do dia 26 a 30. Nos meses de outubro e novembro o RT participou de Comissão de Sindicância Contraditória. No mês de dezembro a meta foi prejudicada devido a semana de recesso.

Devido às mudanças ocorridas nesta SFA/AL, a ação 2177, inclusive com transferência e remanejamento de pessoal, ao contingenciamento de recursos financeiros em nível nacional, bem como a estruturação desta DPDAG/GAB/SFA/AL, o planejamento e a execução das diversas ações desta Divisão foram afetados, principalmente aquelas inerentes à fiscalização das atividades de Aviação Agrícola, apesar de reconhecermos a importância desta atividade para o Estado. Em virtude de tais fatos, só foi realizado 30% desta ação.

A fiscalização do comércio de sementes e mudas, desenvolvida pela ação 2179, é de competência da Secretaria de Agricultura de Alagoas e que acompanhamos com frequência para que os comerciantes se integrem à nossa legislação e que se inscrevam no RENASEM-Registro Nacional de Sementes e Mudas, conforme o Decreto nº5153 de 23/07/2004. Na parte da fiscalização dos produtores de mudas não encontramos nenhuma gravidade por ser essa área, que ainda é de pequena expressão em nosso Estado. Os poucos produtores de sementes são de bons níveis técnicos e seguem com rigor a legislação da lei 10.711/2003. Destacamos a produção da Universidade Federal de Alagoas, representada pelos professores-pesquisadores da área de sementes.

Ação 2909 tem planejado para o ano de 2012 um projeto de pesquisa com OGM a ser fiscalizado. Para o PI FISAGROTOX haverá para 2012 fiscalizações em Agrotóxicos Biológicos.

A ação 4745 no ano de 2011 não teve no Estado de Alagoas nenhuma atividade devido à falta de pesquisa, principalmente na cultura de cana-de-açúcar.

A ação 4746 cumpriu em 92% de sua meta, no que diz respeito ao volume de produto amostrado/fiscalizado. Quanto à meta de número de Municípios Fiscalizados, não foi possível atender integralmente.

A classificação dos produtos vegetais amostrados foi prejudicada pela inadequação do laboratório até o mês de setembro, e pela falta de atualização dos classificadores da SFA/AL. O nº de municípios fiscalizados foi menor que o programado inicialmente devido a limitação na concessão de diárias e o número insuficiente de FFA (02 em licença prêmio e aposentadoria e 01 em licença para tratamento de saúde).

Ação 8939 apesar de ter alcançado sua meta, teve limitações em relação à liberação de diárias no 1º semestre e decisão da direção da SFA/AL no sentido de só liberar um FFA para realizar a fiscalização, e não dois como consta no plano de trabalho, a qual foi suspensa a partir de setembro.

Para a ação 8606 foram realizadas reuniões com representantes da UFAL, IFAL, SEBRAE, SEAGRI, SFA/AL e da classe produtora, envolvendo cerca de 45 pessoas, visando a formatação do Seminário de Agroecologia 2011 - Semana do Alimento Orgânico - ocorrido no período de 23 a 28/05/2011, que contou com a participação de 245 pessoas. Além disto, houve a participação deste DPDAG/GAB/SFA/AL no Treinamento em Fiscalização da Produção Orgânica, em Brasília/DF, bem como a realização de duas reuniões para finalizar o processo de criação da Comissão Estadual da Produção Orgânica - CPOrg-AL.

2.4 Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa

Quadro A.2.3 - Identificação das Unidades Orçamentárias

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Superintendência Federal de Agricultura no Estado de Alagoas	22000	130027

2.4.3.2 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

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	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20601144285910001 APOIOAGRIC1	0,00	0,00	898,14
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20128036045720001 CAPACITA1	0,00	0,00	13.804,67
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	
	Recebidos	22000	20125144247200001 CERTORGAN1	0,00	0,00	4.402,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20604035748420001 FEBREAFOTOS	0,00	0,00	269.270,56
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037529090001 FISAGROTOX	0,00	0,00	9.808,80
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037521770001 FISCAGRIC1	0,00	0,00	6.100,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037521790001 FISCALSEM1	0,00	0,00	17.883,15

Continua

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	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037520190001 FISCGENE	0,00	0,00	2.328,04
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037521240001 FISCINAN	0,00	0,00	11.475,29
	Recebidos	-	-	0,00	0,00	0,00
Movimentação Interna	Concedidos	22000	20603202821800001 FISCPLANTA2	0,00	0,00	4.758,40
	Recebidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037521410001 FISFECOI	0,00	0,00	10.384,42
Natureza da Movimentação de Crédito	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125037521400001 FISPROVET1	0,00	0,00	9.167,29
Natureza da Movimentação de Crédito	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20122144222720001 GAPSDC	0,00	0,00	1.400,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	09272008901810001 INATPENS1	56.893,85	0,00	0,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	2066503932B470001 INDGRAF	-	-	796,50

Continua

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	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125035689380001 INSPANIMAL3	0,00	0,00	41.394,96
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125035689390001 IPVEGETAL2	0,00	0,00	23.197,04
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20122075047160001 MANUTSFAS	0,00	0,00	727.080,74
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125035647460001 PADCLASSIF	0,00	0,00	10.664,61
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20604035786580001 PCEANIMAL	0,00	0,00	77.797,24
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20603035785720001 PCEVEGETAL	0,00	0,00	36.664,71
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20128144286220001 PROMOCOOP2	0,00	0,00	800,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20604035721390001 VIGIZOO2	0,00	0,00	4.905,16
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20665201486060001 DESENGORG	0,00	0,00	1.200,00

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	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20602201485980001 APOIOPEC1	0,00	0,00	1.635,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20541201485930001 ORGMANEJO2	0,00	0,00	1.879,70
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20125201428170001 FISCONTRATO	0,00	0,00	3498,14
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	22000	20604202821810001 FISCANIMAL2	0,00	0,00	8.000,00
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20603202821340001 VIGIFITO1	0,00	0,00	22.871,29
			TOTAL	56.893,85		1.324.065,85
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	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20122075047160001 MANUTSFAS	14.000,00	0,00	14.000,00
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	0,00	0,00	0,00
	Recebidos	22000	20604035786580001 PCEANIMAL	1.040.451,30	0,00	1.040.451,30
			TOTAL:			1.054.451,30

Fonte: SEOFI- SIAFI Informações extraídas do SIAFI Gerencial

2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa

2.4.4.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

1.1.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	602.591,59	442.007,26	688.274,10	225.715,20
Convite	-			
Tomada de Preços	-		235.097,80	
Concorrência	-			
Pregão	569.317,09	442.007,26	432.172,90	225.715,20
Concurso	-			
Consulta	-			
Registro de Preços	33.274,50		21.003,40	
Contratações Diretas	213.229,52	263.717,84	172.354,99	197.429,28
Dispensa	93.296,33	144.777,66	63.935,21	109.332,90
Inexigibilidade	119.933,19	118.940,18	108.419,78	88.096,38
Regime de Execução Especial	1.067.132,41	50.813,66	1.067.132,40	48.401,41
Suprimento de Fundos	26.681,11	50.813,66	26.681,10	48.401,41
Convênio/Repasse	1.040.451,30		1.040.451,30	
Pagamento de Pessoal	198.970,71	363.219,30	198.970,71	363.219,30
Diárias	142.076,86	315.688,26	142.076,86	315.688,26
Auxílio Funeral	56.893,85	47.531,04	56.893,85	47.531,04
Outros				
Totais	2.081.924,23	1.119.758,06	2.126.732,20	834.765,19

Fonte: SEOFI E SAG - Informações extraídas do SIAFI Gerencial

1.1.1.2 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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	142.076,86	363.219,30	198.970,71	363.219,30	-	-	198.970,71	363.219,30
339014	142.076,86	315.688,26	142.076,86	315.688,26			142.076,86	315.688,26
319008	0,00	47.531,04	56.893,85	47.531,04			56.893,85	47.531,04
2 – Juros e Encargos da Dívida	-		-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	1.129.207,54	768.813,08	1.089.174,80	768.705,08	8.549,68	7.750,00	958.269,36	484.430,82
3339030	138.613,51	139.856,47	138.613,51	139.856,47			108.974,16	79.426,36
3339033	100.499,24	129.028,92	61.910,58	128.920,92			61.910,58	59.495,21
3339036	19.212,80	3.228,50	19.212,80	3.228,50			19.212,80	3.228,50
3339037	363.688,03	247.706,98	363.688,03	247.706,98	7.750,00	7.750,00	324.687,97	174.834,32
3339039	219.023,56	221.328,41	218.823,56	221.328,41	799,68		168.140,25	145.720,81
333041	274.539,93		274.539,93				274.539,93	
3339047	4.113,25	15.081,24	4.113,25	15.081,24			286,75	13.749,85
3339093	516,92	1.335,11	516,92	1.335,11			516,92	1.335,11
3339139	9.000,30	11.247,45	7.756,22	11.247,45			0,00	6.640,66
Totais	1.271.284,40	1.132.032,38	1.288.145,51	1.131.924,38	8.549,68	7.750,00	1.209.320,38	879.545,44

Fonte: SEOFI- SIAFI - Informações extraídas do SIAFI Gerencial, com retificações no ano de 2010 referentes aos dados de RP não processados

1.1.1.3 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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	1.052.128,88	1.088.496,79	1.052.128,88	2.920,00	5.699,40	1.085.576,79	1.042.262,48	870,00
449051.00		235.097,80				235.097,80		-
449052.00	11.677,58	853.398,99	11.677,58	2.920,00	5.699,40	850.478,99	1.811,18	870,00
443042.00	1.040.451,30		1.040.451,30				1.040.451,30	
5 - Investimentos Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
Totais	1.052.128,88	1.088.496,79	1.052.128,88	2.920,00	5.699,40	1.085.576,79	1.042.262,48	870,00

Fonte: SEOFI- SIAFI - Informações extraídas do SIAFI Gerencial

2.4.7 Indicadores Institucionais

No ano de 2011, os principais indicadores acompanhados foram referentes às áreas de material, compras e contratos (SMCC) e da área financeira. Apesar de ter definido os indicadores da área finalística, devido a reformulações e extinção de algumas variáveis não foi possível desenvolver uma sistemática de acompanhamento, que será retomada em 2012.

Os indicadores da área administrativa aferidos em 2011 estão dispostos no quadro abaixo:

SIGLA	TIPO	INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	Valor %
SMP/SCC					
Icfplic (%)	Eficácia	Conformidade dos Processos licitatórios no ano (empenhados)	(Nº de processos licitatórios concluídos(empenhados) / Nº de processos iniciados) x 100	2011 = (2/2)*100	100
Iplic	Eficiência	Produtividade na conclusão de Processos de licitação.	Nº de processos licitatórios concluídos / Nº de servidores envolvidos	2011 = (2/3)	0,66
Iaalm (%)	Eficácia	Índice de atendimento do Almoarifado	(Nº de solicitações de materiais atendidos/ Nº de materiais solicitados) X 100	2011 = (190/1056)*100	17,99
SEOF					
Ieof(%)	Eficácia	Execução Orçamentária e Financeira	(Créditos empenhados / Créditos provisionados) x 100	(535138,75/535.138,75) *100	100
Icfd (%)	Eficácia	Índice de Conformidade das diárias	(Nº de diárias aptas para pagto / Nº de diárias recebidas)x 100	(968/971)X100	99,69
Icfg(%)	Eficácia	Índice de Conformidade Contábil	(Nº de conformidades atribuídas sem restrição / Nº total de registros de conformidades)x 100	(195/195)X100	100
Ippd	Eficiência	Produtividade no pagamento de diárias	Nº de diárias pagas / Nº de servidores envolvidos	(543/3)	181
Iemp	Eficiência	Produtividade na emissão de empenho	Nº de empenhos emitidos / Nº de servidores envolvidos	(362/3)	120,67

4. PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.

4.1 Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	8.549,68	0,00	0,00	8.549,68
2009	3.275,86	0,00	3.275,86	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	7.750,00	0,00	0,00	7.750,00
2009	382.648,27	-3.422,53	3.275,86	0,00

Fonte: SEOFI- SIAFI

Dos valores constantes na demonstração, R\$ 799,68 representam saldo dos empenhos estimativos que serão estornados; R\$ 284,13 valor de empenho anulado em 28 de março 2012; e R\$ 6.322,25 está no aguardo de decisão judicial.

5. Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 108, DE 24/11/2010.

5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício
	Autorizada	Efetiva	
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	-	82	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	82	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	79	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	-	0	0
3. Total de Servidores (1+2)	-	82	2

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento - SIAPE

5.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	-
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-

Continua

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	4
3.1. De ofício, no interesse da Administração	1
3.2. A pedido, a critério da Administração	3
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	6
4.1. Doença em pessoa da família	6
4.2. Capacitação	-
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	-
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	11

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento – SIAPE

5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31/12)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	-	12	2	2
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	-	6	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	4	2	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem vínculo	-	2	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções gratificadas	-	11	1	-
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	10	1	-
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	-	23	3	2

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento – SIAPE

5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de cargo efetivo	9	8	13	38	12
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	9	8	13	38	12
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provedimento de cargo em comissão	1	1	6	7	2
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	3	2	1
2.3. Funções gratificadas	1	1	3	5	1
3. Totais (1+2)	10	9	19	45	14

Fonte: Pastas funcionais

5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo	-	-	2	5	17	38	1	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	2	5	17	38	1	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provedimento de cargo em comissão	-	-	-	-	6	9	2	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1	5	-	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	5	4	2	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	2	5	23	47	3	-	-
LEGENDA Nível de Escolaridade 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

5.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	89	4
1.1 Voluntária	74	4
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	15	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	55	-
2.1 Voluntária	53	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	2	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	144	4

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento - SIAPE

5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	257	4
1.1. Integral	186	4
1.2. Proporcional	71	-
2. Em Atividade	52	-
3. Total (1+2)	309	4

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento - SIAPE

5.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (Em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	6	6	6	6	26.208
1.1 Área Fim	6	6	6	6	26.208
1.2 Área Meio	-	-	-	-	-
2. Nível Médio	6	6	6	6	14.616
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	6	6	6	6	14.616
3. Total (1+2)	12	12	12	12	40.824

Fonte: Relatórios de Folha de Pagamento – SIAPE

5.4 Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios		Venci-mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	3.674.850,12	-	3.674.690,63	812.888,63	242.175,82	94.508,00	31.030,53	27.431,10	83.673,24	8.641.248,07
	2010	3.391.629,71	252,72	3.602.533,52	695.425,22	238.232,56	80.287,00	23.137,94	4.000,00	199.968,37	8.235.467,04
	2009	3.140.828,11	-	3.172.108,50	678.455,62	108.726,66	-	34.149,58	-	394.488,74	7.528.757,21
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	62.576,25	-	6.755,22	1.820,09	6.278,00	4.964,00	1.697,82	-	-	84.091,38
	2010	129.813,30	-	11.414,38	4.321,89	13.360,90	6.996,43	39,09	-	1.396,70	167.342,69
	2009	70.203,97	-	6.971,92	-	2.688,00	-	947,67	-	-	80.811,56

Continua

Tipologias/ Exercícios		Venci-mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	428.162,18	79.563,71	472.693,74	72.198,14	21.888,00	18.075,74	987,33	11.856,34	39.673,94	1.145.099,12
	2010	578.318,67	108.464,00	577.040,64	133.553,09	28.345,68	17.001,65	8.450,71	-	67.754,74	1.518.929,18
	2009	631.792,14	124.670,38	634.665,64	153.253,35	13.760,81	10.819,54	-	-	98.630,88	1.667.592,74
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011	701.466,42	57.986,82	172.727,42	57.290,55	47.663,81	34.326,51	-	-	24.863,56	1.096.325,09
	2010	701.466,42	57.986,82	172.727,42	57.290,55	47.663,81	34.326,51	-	-	24.863,56	1.096.325,09
	2009	580.557,90	56.323,90	158.250,37	58.660,77	23.715,31	4.973,09	-	-	30.587,76	913.069,10

Fonte: Relatórios gerenciais Sistema SIAPE; assentamentos funcionais de servidores

5.5 Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

Não há contratos vigentes com terceirizados ocupando cargos ou atividades do plano de cargos deste órgão. Contudo no ano de 2009 existiu um contrato com a empresa BRA Serviços Técnicos LTDA, com os seguintes postos de trabalho: 05 (cinco) Recepcionistas, 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) Operador de Máquina Copiadora, 01 (um) Técnico em Informática, 01 (um) Eletricista e 01 (um) Copeiro(a). Em 2010 não houve contrato de mão-de-obra terceirizada, e no ano de 2011 houve a contratação das empresas ALASERGE, com os seguintes postos de trabalho: 05 (cinco) Recepcionistas e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais; e ACESSE SERVIÇOS, com os seguintes postos de trabalho: 01 (um) Técnico em Informática, 01 (uma) Copeira, 01 (um) Eletricista, 01 (um) Motorista e 01 (um) Operador de Máquina Copiadora.

5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: SuperintendênciaFederal de Agricultura em Alagoas													
UG/Gestão: 130027							CNPJ: 00.396.895/0022-50						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	07/2010.	12498861/0001-20	11/10/2010	11/10/2012	-	-	-	-	-	-	A
2010	L	O	04/2010.	08328682/0001-78	14/06/2010	13/06/2012	-	-	-	-	-	-	A
Observações: Ambos os contratos encontram-se sob vigência do 1º termo aditivo de prazo.													
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.													

5.5.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome:		SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA EM ALAGOAS											
UG/Gestão: 130027					CNPJ: 00.396.895/0022-50								
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	1	O	04/2010.	08.328.682/0001-78	14/06/2010	13/06/2012	-	-	-	-	-	-	A
2010	3	O	07/2010.	12.498.861/0001-20	11/10/2010	11/10/2012	-	-	-	-	-	-	A
2011	14	O	04/2011.	04.727.003/0001-82	04/03/2011	03/03/2012	1	1	5	5	0	0	A
2011	14	O	05/2011.	08.966.334/0001-26	24/03/2011	23/03/2012	3	3	2	2	0	0	A
Observações: Os contratos 04/2010 (Conservação e Limpeza) e 07/2010 (Vigilância) encontram-se sob vigência do 1º termo aditivo de prazo. Já os instrumentos contratuais de nº 04/2011 (Apoio Administrativo) e 05/2011 (Apoio Administrativo) encontram-se com processo de prorrogação em andamento.													
LEGENDA													
Área:				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
1. Conservação e Limpeza;				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
2. Segurança;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
3. Vigilância;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									
4. Transportes;													
5. Informática;													
6. Copeiragem;													
7. Recepção;													
8. Reprografia;													
9. Telecomunicações;													
10. Manutenção de bens móveis													
11. Manutenção de bens imóveis													
12. Brigadistas													
13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes													
14. Outras													

Fonte: Serviço de Atividades Gerais – Seção de Compras e Contratos da SFA/AL

5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Na gestão de pessoas foram acompanhados alguns indicadores que demonstram a situação geral do quadro funcional desta SFA durante o ano de 2011.

Percebe-se que os afastamento por motivo de licença médica foi predominante em todas as categorias funcionais desta SFA.

SIGLA	TIPO	INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	Valor %
SGP					
Isartsa (%)	Eficácia	Servidores administrativos em relação ao total de servidores ativos	$(\text{N}^\circ \text{ de servidores Administrativos} / \text{N}^\circ \text{ total de servidores ativos}) \times 100$	$(52/84) \times 100$	61,9
Ialimed (%)	Eficácia	Índice de dias de afastamento por licença médica dos servidores	$(\text{Número de servidores afastados} \times \text{número de dias de afastamento}) / (\text{N}^\circ \text{ de servidores totais} \times \text{período considerado em dias}) \times 100$	$(47/845) / (84/845) \times 100$	56,18
Ialimed (%)	Eficácia	Índice de Servidores afastados por Licença Médica	$(\text{N}^\circ \text{ de servidores afastados} / \text{N}^\circ \text{ total de Servidores ativos}) \times 100$	$(47/84) \times 100$	55,95
Iaffa (%)	Eficácia	Índice de Servidores FFA com afastamento por licença médica	$(\text{N}^\circ \text{ de FFA afastados} / \text{N}^\circ \text{ total de FFA ativos}) \times 100$	$(14/26) \times 100$	53,84
Iagtec (%)	Eficácia	Índice de Servidores AISIPOA-AAA com afastamento por licença médica	$(\text{N}^\circ \text{ de AISIPOA-AG.ATIV.AGROP. afastados} / \text{N}^\circ \text{ de AISIPOA-AG.ATIV. Total}) \times 100$	$(4/5) \times 100$	80
Iaadm (%)	Eficácia	Índice de servidores Administrativos com afastamento por licença médica	$(\text{N}^\circ \text{ de Administrativos afastados} / \text{N}^\circ \text{ total de administrativos ativos}) \times 100$	$(19/52) \times 100$	36,53
Iaap (30d) (%)	Eficácia	Índice de Concessão de Aposentadoria em 30 dias	$(\text{N}^\circ \text{ de aposent. concedidas} / \text{N}^\circ \text{ de aposent. solicitadas}) \times 100$	$(5/5) \times 100$	100
Ipapc	Eficiência	Produtividade na concessão de aposentadoria	$\text{N}^\circ \text{ de aposentadoria concedidas} / \text{N}^\circ \text{ de servidores envolvidos na ação.}$	$(5/4)$	1,25

8. Parte A, Item 8, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

8.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Demais servidores (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	3	2	83
	Entregaram a DBR	0	0	69
	Não cumpriram a obrigação	3	2	14

Fonte:SPG/SFA/AL

O MAPA optou por exigir a DRB de todos os servidores, inclusive daqueles que não são obrigados, por força da Lei 8.730, como funcionários efetivos.

Destes todos os obrigados pela Lei (funções comissionadas) entregaram suas declarações, tendo apenas 14 funcionário do total de 83 não o fazendo. Por não serem obrigados por Lei, não houve qualquer sanção em relação a esta negativa.

Estas informações são armazenadas no arquivo setorial de recursos humanos da SFA, e apenas os servidores da Seção de Gestão Pessoas, autorizados por suas funções, têm acesso a estes arquivos.

9. Parte A, Item 9, do Anexo II da DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ

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

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
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
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
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? Em editais de processos licitatórios tem-se atentado para a inclusão de itens que atrelem o futuro contratado às obrigações legais atinentes às regras de sustentabilidade do meio ambiente. Por exemplo: o contrato nº 13/2010, cujo objeto era o execução de obra de engenharia (reforma do bloco dos técnicos) - em seu item 4.1.8 -, apregoa o contratado deverá "utilizar somente produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenham procedência legal, conforme o decreto nº 5.975/06...". Já o item 4.1.9 do instrumento exemplificado, estabelece que a empresa contrata deve "deve observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, nos termos da lei". Cumpra lembrar, os demais contratos firmados pela SFA-AL apresentam cláusulas semelhantes e que garantem as exigências legais referentes à preservação da sustentabilidade do meio ambiente.					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?	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				

Continua

Aspectos sobre a gestão ambiental		Avaliação				
Licitações Sustentáveis		1	2	3	4	5
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Os veículos incluídos no patrimônio da SFA-AL no exercício de 2011 foram adquiridos através de doação por outra Superintendência Federal de Agricultura, e, por isso, não é possível afirmar precisamente que o processo licitatório contemplou o critério em tela.						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, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? Comunicações oficiais com demonstração gráfica da evolução dos gastos tanto com energia como com consumo de água.						x
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?		x				
Considerações Gerais: As respostas aos quesitos foram feitas individualmente pelo Chefe da Seção de Atividades Gerais da SFA-AL, Seção que contempla o Setor de Compra e Contratos, o Núcleo de Manutenção Predial, o Serviço de Material e Patrimônio, o Núcleo de Protocolo e o Núcleo de Transporte. Quando necessário, foi feita a busca das informações nos respectivos expedientes administrativos.						
LEGENDA						
Níveis de Avaliação:						
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.						
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.						
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.						
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.						
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.						

11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº108, DE 24/11/2010.

Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	AL	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SAG SFA/AL - SPIUnet

A SFA/AL apenas ocupa um imóvel situado na Avenida Fernandes Lima, em Maceió.

Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
130027	278500111.500-0	Próprio sem alienação	Bom	-	30/05/2000	421.267,00	235.097,80	759.078,99
Total							235.097,80	759.078,99

Fonte: SAG SFA/AL - SPIUnet

A Seção de Patrimônio da SFA/AL está atualizando a situação da avaliação do imóvel junto ao Sistema de Patrimônio da União (SPU).

12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

12.1 Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
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	
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.					
			3		
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.					
			0		
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.		X			
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.		X			
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
Considerações Gerais: A Gestão da Tecnologia da Informação na SFA/AL é desenvolvida, de acordo com o Regimento Interno (Portaria MAPA 428/2010), pela SAOD. Porém, conta apenas com um servidor efetivo e dois servidores terceirizados de nível médio. Todas as decisões em relação à aquisição de hardwares e softwares, bem como de implementação de redes são tomadas em nível nacional pelo órgão central do MAPA.					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

13. PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

13.1 Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo

13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1: 130027		Limite de Utilização da UG: R\$ 27.704,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Adão Nery Araújo	128 715 754 87	2.500,00	-	1.516,09	1.516,09
Alvacy Umbelino Silva	338 345 477 00	1.600,00		399,97	399,97
Antonio Emanuel Pereira Oliveira	055 748 004 38	3.051,00	470,00	1.568,69	2.038,69
Antonio Vieira dos Snatos	054 487 514 15	1.500,00		485,71	485,71
Celso Walter Costa Barros	286 931 594 53	3.816,00		1.607,77	1.607,77
Eduardo Lyra Carvalho	166 681 204 82	2.100,00		283	283,00
George Fernandes Teixeira da Costa	138 194 964 91	2.000,00		1.343,89	1.343,89
Heleno Santos de Moraes	129 390 564 04	7.626,00	1.745,00	6.908,90	8.653,90
Isabel Cristine Silveira de Oliveira Teles	814 874 106 97	3.100,00		1.443,05	1.443,05
Jacob Nery de Araújo	177 493 954 15	2.100,00		282,96	282,96
Jorge Pohl de Souza	873 696 569 34	1.050,00		505,63	505,63
José Alves de Oliveira	164 554 874 00	5.300,00		3.009,20	3.009,20
Leandro Cunha Vendruscolo	267 628 648 05	715,00		280,01	280,01
Leonardo de Azevedo Lessa	039 703 664 70	2.900,00		1.357,41	1.357,41
Luis Carlos Jinfen Ko	039 416 778 37	2.460,00		799,99	799,99

Continua

Código da UG 1: 130027		Limite de Utilização da UG: R\$ 27.704,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Luiz Cordeiro Vasconcelos	164 239 254 53	500,00		310,02	310,02
Magno Aldrey Martins Palmeira	397 869 434 49	300,00		400	400,00
Mario Lins Broad Neto	277 244 334 53	1.600,00		775,28	775,28
Robismar Leal	008 619 874 20	400,00	-	150	150,00
Sidney Silva Ferreira	548 457 343 20	1.415,00		642,63	642,63
Valdemar Cícero de Lima	111 433 804 44	1.780,00		818,44	818,44
Total utilizado pela UG			2.215,00	24.888,64	27.103,64
Total utilizado pela UJ			2.215,00	24.888,64	27.103,64

Fonte: SEOFI- SIAFI

13.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Exercícios	Valores em R\$ 1,00				
	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	13	2.215,00	112	24.888,64	27.103,64
2010	14	2.514,00	159	46.270,65	48.784,65
2009	16	2.695,00	189	60.685,21	63.380,21

Fonte: SEOFI- Portal da Transparência

OBS. Os valores acima tem como referência o Portal da Transparência

**17. Parte B, Item 1, do Anexo II da DN TCU N.º 108, DE
24/11/2010**

**17.1 Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações
contábeis**

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
SUPERINTENDENCIA FEDERAL DE AGRIC, PEC. E ABASTECIMENTO – SFA/AL		130027	
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), relativa ao exercício de 2011 refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a) – 19962.05.00 – A APROVAR (CONVENIOS) Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília, DF	Data	31 DE DEZEMBRO DE 2011
Contador Responsável	Alberto Jeronimo Pereira	CRC nº	006624/T-8 GO