



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Consolidadas</i>	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Subsecretaria de Assuntos Administrativos Diretoria de Tecnologia da Informação Diretoria de Projetos Internacionais Corregedoria Ouvidoria Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>
<i>Agregadas</i>	<i>Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza</i>



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Portaria TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

Cabe registrar que a estrutura do presente Relatório difere dos termos da Decisão Normativa TCU nº 119, de 2012, em função da alteração da estrutura regimental do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), decorrente da publicação do Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2012, o que tornou obrigatória a revisão do arranjo previsto para a estrutura dos Relatórios de Gestão das Unidades Jurisdicionadas do MDS.

A exemplo de 2011, o Relatório da Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias (SAIP), unidade extinta pelo Decreto nº 7.493/2012, deverá ficar consolidado ao Relatório da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN), dado que esta absorveu as suas atribuições, conforme solicitado por intermédio Ofício /SE/MDS nº 107, de 27 de fevereiro de 2012, encaminhado ao Tribunal de Contas da União, solicitando revisão na estrutura prevista na DN TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010, e conformatado por e-mail, de 09 de março de 2012, da Assessoria da 4ª Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União (TCU).

Brasília - 2013

Sumário

INTRODUÇÃO.....	13
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	16
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	16
1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	16
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	20
Secretaria Executiva	20
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.....	21
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	22
Diretoria de Tecnologia da Informação	22
Diretoria de Projetos Internacionais.....	23
Corregedoria	27
Ouvidoria	27
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	28
1.3 Organograma Funcional	30
1.3.1 - Descrição das competências:.....	30
Secretaria-Executiva	30
Corregedoria	31
Ouvidoria	31
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	31
Diretoria de Projetos Internacionais.....	31
Diretoria de Tecnologia da Informação	32
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	32
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.....	32
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	34
Diretoria de Projetos Internacionais – DPI.....	34
1.5 Macroprocessos de Apoio	36
Ouvidoria – SE.....	36
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	36
Diretoria de Projetos Internacionais – DPI.....	37
Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA	37
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO.....	41

1.6	<i>Principais Parceiros</i>	43
	<i>Diretoria de Projetos Internacionais – DPI</i>	43
	<i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA</i>	43
2	<i>PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	45
2.1	<i>Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada</i>	45
	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i>	45
	<i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i>	46
	<i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i>	48
	<i>Diretoria de Projetos Internacionais</i>	52
	<i>Ouvidoria</i>	53
	<i>Corregedoria</i>	54
2.2	<i>Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos</i>	55
	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i>	55
	<i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i>	55
	<i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i>	56
	<i>Diretoria de Projetos Internacionais</i>	60
	<i>Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>	62
	<i>Corregedoria</i>	63
2.3	<i>Execução do Plano de Metas ou de Ações</i>	64
	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i>	64
	<i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i>	64
	<i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i>	65
	<i>Diretoria de Projetos Internacionais</i>	68
	<i>Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>	76
	<i>Corregedoria</i>	76
2.4	<i>Indicadores</i>	77
	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i>	77
	<i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i>	78
	<i>Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>	79
	<i>Corregedoria</i>	79
3	<i>PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	81
3.1	<i>Estrutura de Governança</i>	81
3.2	<i>Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos</i>	82
	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i>	83

Subsecretaria de Assuntos Administrativos	85
Diretoria de Tecnologia da Informação	86
Diretoria de Projetos Internacionais.....	87
Corregedoria	89
Ouvidoria	91
3.4 Sistema de Correição	94
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	94
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	96
4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ	96
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	96
4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	97
4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	123
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	123
4.2.2 Programação de Despesas	124
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes	124
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital.....	125
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	126
4.2.2.4 Análise Crítica.....	127
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa	128
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa	131
4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários.....	131
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	131
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	132
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	133
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	133
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	134
4.2.4.2.3 Análise crítica	135
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	136
5.1 Reconhecimento de Passivos.....	136
5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	136
5.1.2 Análise Crítica	137
5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	138
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	138

5.2.2	<i>Análise Crítica</i>	138
5.3	<i>Transferências de Recursos</i>	139
5.3.1	<i>Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício</i>	139
5.3.2	<i>Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios</i>	141
5.3.3	<i>Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes</i>	142
5.3.4	<i>Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasses</i>	143
5.3.5	<i>Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse</i>	145
5.3.6	<i>Análise Crítica</i>	146
6	<i>PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	149
6.1	<i>Composição do Quadro de Servidores Ativos</i>	149
6.1.1	<i>Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada</i>	149
6.1.1.1	<i>Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada</i>	149
6.1.2	<i>Qualificação da Força de Trabalho</i>	150
6.1.2.1	<i>Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade</i>	151
6.1.2.2	<i>Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade</i>	151
6.1.3	<i>Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada</i>	153
6.1.5	<i>Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos</i>	155
6.1.6	<i>Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos</i> ...	155
6.1.7	<i>Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação</i>	156
6.1.7.1	<i>Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC</i>	156
6.1.8	<i>Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i>	158
6.2	<i>Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários</i>	160
6.2.1	<i>Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão</i>	160
6.2.2	<i>Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público</i>	160
6.2.3	<i>Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados</i>	161
6.2.4	<i>Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada</i>	162
6.2.5	<i>Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão</i>	163
6.2.6	<i>Composição do Quadro de Estagiários</i>	165
7	<i>PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	166

7.1	<i>Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros</i>	166
7.2	<i>Gestão do Patrimônio Imobiliário</i>	168
7.2.1	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial</i>	168
7.2.2	<i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros</i>	168
7.2.3	<i>Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ</i>	169
8	<i>PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.</i>	170
8.1	<i>Gestão da Tecnologia da Informação (TI)</i>	170
8.2	<i>Análise Crítica</i>	173
9	<i>PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	174
9.1	<i>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i>	174
9.2	<i>Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água</i>	175
10	<i>PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	179
10.1	<i>Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício</i>	179
10.1.1	<i>Deliberações do TCU Atendidas no Exercício</i>	179
10.1.2	<i>Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício</i>	180
10.1.3	<i>Recomendações do OCI Atendidas no Exercício</i>	181
10.1.4	<i>Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício</i>	202
10.3	<i>Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93</i>	212
10.3.1	<i>Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93</i>	212
10.3.2	<i>Análise Crítica</i>	212
10.4	<i>Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV</i>	214
10.4.1	<i>Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV</i>	214
11	<i>PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.</i>	215
11.1	<i>Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</i>	215
11.1.1	<i>Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos</i>	215
11.2	<i>Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis</i>	217
11.2.1	<i>Declaração Plena</i>	217
11.3	<i>Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008</i>	217
11.4	<i>Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976</i>	217
11.5	<i>Composição Acionária das Empresas Estatais</i>	218
11.6	<i>Parecer da Auditoria Independente</i>	218
15	<i>PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012</i>	220

28	PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.	222
28.1	Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	222
28.2	Análise Crítica.....	223
29	PARTE B, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.	224
29.1	Quantitativo de Terceirizados Irregulares.....	224
29.2	Providências Adotadas para Substituição de Terceirizados	224
43	PARTE B, ITEM 31, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012. RECURSOS EXTERNOS	225
	ANEXO I – RELATÓRIO DE CORREIÇÃO.....	228
	ANEXO II - Relatório dos Contratos Vigentes (Exceto Tecnologia de Informação).....	232
	ANEXO III - Relação de Contratos com Tecnologia de Informação	261

Índice de Tabelas

Quadro 1 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	16
Quadro 2 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Secretaria Executiva.....	82
Quadro 3 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento .	83
Quadro 4 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	85
Quadro 5 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Diretoria de Tecnologia da Informação.....	86
Quadro 6 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Diretoria de Projetos Internacionais.....	87
Quadro 7 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Corregedoria.....	89
Quadro 8 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ - Ouvidoria.....	91
Quadro 9 - A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção	96
Quadro 10 - A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ	97
Quadro 11 - A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	123
Quadro 12 - A.4.8 – Programação de Despesas Correntes.....	124
Quadro 13 - A.4.9 – Programação de Despesas de Capital	125
Quadro 14 - A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	126
Quadro 15 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	128
Quadro 16 - A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	131
Quadro 17 - A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários	132
Quadro 18- .4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	133
Quadro 19 - A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação.....	134
Quadro 20 - A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	136
Quadro 21 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	138
Quadro 22 - A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	139
Quadro 23 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	141
Quadro 24 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes.....	142
Quadro 25- A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	143
Quadro 26 - A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	145

Quadro 27 - A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	149
Quadro 28 - A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	149
Quadro 29 - A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	150
Quadro 30 - A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12.....	151
Quadro 31 - A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	151
Quadro 32 - A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	153
Quadro 33 - A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	156
Quadro 34 - A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	156
Quadro 35 - A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	157
Quadro 36 - A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	160
Quadro 37 - A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados	161
Quadro 38 - A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	162
Quadro 39 - A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	163
Quadro 40 - A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários.....	165
Quadro 41 - A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	168
Quadro 42 - A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	168
Quadro 43 - A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	169
Quadro 44 - A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	170
Quadro 45 - A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	174
Quadro 46 - Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	177
Quadro 47 - A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	179
Quadro 48 - A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício....	180
Quadro 49 - A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	181
Quadro 50 - A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	202
Quadro 51 - A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	212
Quadro 52 - A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	214
Quadro 53 - A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	217
Quadro 54 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais.....	222
Quadro 55 - B.17.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional ..	224
Quadro 56 - B.17.2 Providências Adotadas para Substituição de Servidores Terceirizados Irregulares por Servidores Concursados (Acórdão TCU 1.520/2006).....	224

Siglas

ABC/MRE - Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores

AECI - Assessoria Especial de Controle Interno

AGU - Advocacia-Geral da União

ASI - Administrative Solutions Integration

ASSEFAZ - Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda

BID - Banco Interamericano para o Desenvolvimento

BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento

CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração

CGLC - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação

CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CGU – Controladoria Geral da União

CGU-PAD - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares

CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola

CNDS – Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social

CODEP - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

CODIV/STN - Coordenação-Geral de Controle da Dívida Pública

COFIN/STN - Coordenação-Geral de Programação Financeira do Tesouro Nacional

COGEP - Coordenação-Geral são auxiliadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas

CONJUR – Consultoria Jurídica

CPD - Centro de Processamento de Dados

CRM - Customer Relationship Management

DAS - Direção e Assessoramento Superior

DBR – Declaração de Bens e Renda

DDG-0800 - Discagem Gratuita

DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte

DPI - Diretoria de Projetos Internacionais

DPU - Defensoria Pública da União

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

ESAF - Escola Superior de Administração Fazendária

FAO - Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura

FCEP - Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

FLBA - Legião Brasileira de Assistência

FORTSUAS - Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social

FUNAI - Fundação Nacional do Índio

GDPGE - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo

GRU - Guia de Recolhimento da União

GSISTE - Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal

INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social

IP - Internet Protocol

LAI - Lei de Acesso à Informação

LOA – Lei Orçamentária Anual

MF - Ministério da Fazenda

MMA - Ministério do Meio Ambiente

MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

PA - Posições de Atendimento

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

PBF – Plano Bolsa Família

PBSM – Plano Brasil Sem Miséria

PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

PEC - Programa de Eficiência do Gasto

PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento

PPA – Plano Plurianual

PRODOC - Programa de Apoio a Projetos Institucionais com a Participação de Recém-Doutores

SAA - Subsecretaria de Assuntos Administrativos

SAGI - Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

SAIP - Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias

SE - Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

SEAIN - Secretaria de Assuntos Internacionais

SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados

SESC – Serviço Social do Comércio

SESEP - Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza

SESI – Serviço Social da Indústria

SEST – Serviço Social do Transporte

SGD - Sistema de Gestão de Demandas

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal

SIC - Serviço de Informações ao Cidadão

SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse

SIGPBF – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família

SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal

SISAC - Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

SISPOAD – Sistema Informatizado da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

STFC - Serviço Telefônico Fixo Comutado

STN - Secretaria do Tesouro Nacional

SUAS - Sistema Único de Assistência Social

TCE – Tomadas de Contas Especiais

TCU – Tribunal de Contas da União

TER - Tribunal Regional Eleitoral

TI – Tecnologia da Informação

TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação

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

URA - Unidade de Resposta Audível

INTRODUÇÃO

Este Relatório apresenta os atos de gestão praticados pela Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, constando as estratégias de atuação adotadas, as atividades desenvolvidas, bem como os resultados obtidos.

O Relatório foi elaborado conforme os seguintes normativos: i) Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010; ii) Decisões Normativas TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, e 121, de 13 de junho de 2012; e iii) Portaria TCU nº 150, de 03 de julho de 2012, e orientações do órgão de controle interno.

Cabe destacar que, nos títulos dos capítulos deste Relatório, foi mantido o ordenamento numérico constantes da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012, no que pese o entendimento de se excluir da sequência aqueles que não foram indicados para apresentação das informações e/ou não houver ocorrências no período.

Em seguida, encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa:

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

Item 3.3 - Remuneração Paga a Administradores

Justificativa: Não há. Uma vez que a UJ não é Empresa Estatal.

Item 4.1.1 - Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Não há, uma vez que não existem programas finalísticos vinculados a esta Unidade Jurisdicionada.

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

Justificativa: Não há, uma vez que não existem programas finalísticos vinculados a esta Unidade Jurisdicionada.

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

Justificativa: Não há, uma vez que não existem programas finalísticos vinculados a esta Unidade Jurisdicionada.

Item 4.1.4 - Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Não há, uma vez que não existem programas finalísticos vinculados a esta Unidade Jurisdicionada.

Item 5.4 - Suprimento de Fundos

Justificativa: Não houve utilização de suprimentos de fundos em 2012 nesta Unidade Jurisdicionada.

Item 5.5 - Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Justificativa: Não houve renúncias tributárias nesta Unidade Jurisdicionada.

Item 5.6 - Gestão de Precatórios

Justificativa: Não há precatórios nesta Unidade Jurisdicionada.

Item 6.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Justificativa: Não se aplica uma vez que esta Unidade Jurisdicionada não possui servidores inativos e pensionistas

Item 6.1.7.2 - Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Justificativa: Não ocorreram demandas do TCU.

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

Justificativa: Não ocorreram demandas do Órgão de Controle Interno.

Item 10.2 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Justificativa: Não se aplica à Administração Direta, conforme Quadro A1 da DN TCU nº 119.

Item 12 - PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Justificativa: Não existem outras informações consideradas relevantes para a UJ.

PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

Itens 13 a 50, excetos itens 15, 28, 29 e 43.

Justificativa: A Secretaria Executiva não está indicada para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

*PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº
119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO
RELATÓRIO DE GESTÃO*

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

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 1 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
Denominação completa: Secretaria Executiva				
Denominação abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 2030-1087	(061) 2030-1088	(061) 2030-2911	
Endereço eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”, 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/001-65	ativa	106869
Diretoria de Projetos Internacionais	550012, 550014, 550017,550019, 550021 e 550022	05.526.783/001-65	ativa	106868
Corregedoria	-	05.526.783/001-65	ativa	107378
Ouvidoria	-	05.526.783/001-65	ativa	77778
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento		05.526.783/0	ativa	107650

		001-65	
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas			
Número de Ordem: 1			
Denominação completa: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Denominação abreviada: SAGI			
Código SIORG: 77811	Código na LOA: -		Código SIAFI: 550010
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1503	(061) 3433-1504	(061) 3433-1598
Endereço eletrônico: paulo.jannuzzi@mds.gov.br			
Página da Internet: http://www.mds.gov.br/sagi/			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", 3º Andar, Sala 307, CEP – 70.054-906 – Brasília - DF			
Número de Ordem: 2			
Denominação completa: Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza			
Denominação abreviada: SESEP			
Código SIORG: 77868	Código na LOA: -		Código SIAFI: 550018
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1003	(061) 3433-1074	(061) 3433-1479 FAX
Endereço eletrônico: tiago.falcao@mds.gov.br			
Página da Internet: http://www.mds.gov.br/brasilsemmiseria			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 5º Andar, Sala 517, CEP – 70.046-900 – Brasília - DF			
Número de Ordem: 3			
Denominação completa: Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza			
Denominação abreviada: FCEP			
Código SIORG: -	Código na LOA: -		Código SIAFI: -
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fonte de Recursos		CNPJ: -	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-2211	(061) 3433-2213	(061) 3433-2276 FAX
Endereço eletrônico: dirceu.galao@mds.gov.br			
Página da Internet: http://www.mds.gov.br			
Endereço Postal: Setor de Autarquias Norte, Quadra 3, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, Sala 2352 – CEP: 70.040-902 - Brasília – DF			
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
LEI Nº 10.683, de 28 de Maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			

LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
DECRETO Nº 5.074, de 13 de Maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 5.550, de 22 de Setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.079, de 26 de Janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.492, de 02 de Junho de 2011 (DOU 03.06.2011): Institui o Plano Brasil sem Miséria;	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (Revoga a Port. 416/2005) (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
PROGRAMA FOME ZERO: http://www.fomezero.gov.br/	
PLANO BRASIL SEM MISÉRIA: http://www.mds.gov.br/brasilsemmiseria	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
114702	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA
153173	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
170013	SUBSEC. DE PLANEJ., ORC. E ADMINISTRACAO-MF
170032	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PI
170175	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/RS
180004	SUPERINCGRL/SPOA/SE/MIN. DO ESPORTE CONDOM.BLOCO A
201013	COORDENACAO DE EXECUCAO ORC. E FINANCEIRA
240025	AGENCIA BRASILEIRA DE COOPERACAO - ABC
240090	DELEGACAO DO BRASIL/MRE JUNTO À ONU
254420	FUNDACAO OSWALDO CRUZ
330013	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
380001	SECRETARIA NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDARIA
380008	SECRETARIA DE POLITICAS PUBLICAS DE EMPREGO
380918	COORDENACAO-GERAL DE REC. LOGISTICOS-CGRL/MTE

490011	MIN. DESENV. AGRARIO-ADMINISTRACAO DIRETA
550002	SETORIAL DE FINANÇAS / MDS
550003	SECRETARIA EXECUTIVA - M.D.S.C.F
550005	COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA E ADM/M.D.S.
550006	COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS/ M.D.S.
550007	SECRETARIA NACIONAL DE RENDA E CIDADANIA
550008	SECRETARIA NACIONAL DE SEG.ALIM E NUTRICIONAL
550017	II PROJETO DE APOIO AO PBF E AO CNDS
<i>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</i>	
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>
00001	TESOURO NACIONAL
11401	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA
15253	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
25201	FUNDACAO OSWALDO CRUZ
<i>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</i>	
<i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>	<i>Código SIAFI da Gestão</i>
114702	11401
153173	15253
170013	00001
170032	00001
170175	00001
180004	00001
201013	00001
240025	00001
240090	00001
254420	25201
330013	00001
380001	00001
380008	00001
380918	00001
490011	00001
550002	00001
550003	00001
550005	00001
550006	00001
550007	00001
550008	00001
550017	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Secretaria Executiva

Com o objetivo de apoiar a Ministra de Estado na definição de diretrizes e programas e na implementação de ações do Ministério, em 2012, a SE participou ativamente do planejamento e da execução de diversas ações, destacando-se, as ações previstas no Plano Brasil Sem Miséria, em parceria com as demais Secretarias.

Quanto às atividades da coordenação e supervisão das Secretarias do MDS, a SE tem promovido uma agenda de trabalho integrada e proativa, priorizando as reuniões de Secretariado, como espaço permanente de revisão e planejamento, em que são apresentados e discutidos assuntos afetos à Pasta.

A SE também promoveu ações de fortalecimento de espaços de coordenação interna, como grupos de trabalho e comitês internos, reuniões bilaterais de discussão, em especial nas áreas de sua competência. A esse respeito, cabe registrar as estratégias desenvolvidas para implementar a Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), as agendas de sustentabilidade e ações relacionadas à tecnologia da informação.

Assim, em 2012, sob a coordenação da SE, criou-se um Grupo de Trabalho para elaborar estratégias e estabelecer fluxos internos para as solicitações de informação relativas à LAI. Para atender a proposta das agendas de sustentabilidade, também foi formado um Grupo de Trabalho – com servidores da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, em especial –, para montar um plano interno de gestão sustentável, resultando no Plano MDS Sustentável. Por fim, na área de tecnologia da Informação, a SE tem coordenado o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI, fórum de planejamento das atividades de TI relacionadas ao MDS, com a participação de todas as unidades, que, em 2012, desenvolveu modelo de governança de TI.

Também merece destaque os esforços empreendidos pela SE no fortalecimento de agendas temáticas transversais. Além de coordenar três comissões específicas - Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, o Comitê Interministerial de Inclusão Social e Econômica de Catadores de Materiais Recicláveis (até dezembro de 2012) e o Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e de Gênero, a SE articulou a representação institucional do Ministério, feita pelas demais Secretarias, em diversos espaços colegiados (Comitês, Comissões, Grupos de Trabalho, Conselhos etc), na perspectiva de fortalecer a coordenação das ações externas e internas do Ministério.

Por fim, há que se destacar a articulação estratégica promovida pela Secretaria Executiva com os demais órgãos federais e nas três esferas de governo, integrando o esforço do Governo Federal em prol do fortalecimento de ações intersetoriais de desenvolvimento social.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento é a unidade responsável pelo planejamento e gestão dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao funcionamento do MDS, bem como pelos projetos de organização e de inovação institucional.

Em relação ao planejamento, atua em dois campos que auxiliam a Secretaria Executiva na gestão integrada das políticas públicas do MDS:

- a) Planejamento Estratégico e Orçamento; e
- b) Avaliação e Monitoramento.

A Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação (CGPA) é unidade integrante do sistema de planejamento e orçamento federal, estabelecido pela Lei nº 10.180/2001 e atua como Unidade de Monitoramento e Avaliação do Sistema de Avaliação e Monitoramento do PPA. A área é a responsável, no âmbito do MDS, pelo apoio à elaboração e à revisão do PPA e de outros planos de governo, em articulação com o órgão central do sistema federal de planejamento e orçamento nos assuntos pertinentes ao processo de avaliação e monitoramento. Atua, ainda, apoiando as unidades administrativas do Ministério responsáveis pela execução dos programas, projetos e atividades em rotinas de acompanhamento e avaliação da sua programação.

Neste sentido, proposta institucional da CGPA é de avaliar, monitorar, planejar e estudar os planos, programas e ações do MDS, com apoio constante às áreas finalísticas e em articulação com o órgão central de planejamento e orçamento.

Em relação às finanças do MDS, compete à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças a coordenação, acompanhamento, orientação e supervisão das atividades orçamentárias, de programação financeira e de contabilidade relativas ao orçamento no âmbito da Pasta.

Dessa forma, está encarregada de participar, acompanhar e orientar, em conjunto com as Secretarias de Orçamento Federal e do Tesouro Nacional, os procedimentos necessários à elaboração das Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, bem como a sua execução orçamentária e financeira, além da formalização e o encaminhamento das Tomadas de Contas Especiais das unidades gestoras do MDS.

A Unidade Gestora 550002 – Setorial de Orçamento e Finanças / MDS, registra contabilmente os recursos orçamentários da Unidade Orçamentária 55101 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, sendo responsável pela descentralização orçamentária e financeira para as unidades gestoras executoras.

Em relação à organização e inovação institucional, por sua vez, contribui para o sistema de gestão do MDS, considerado como o conjunto de sete funções integradas que concorrem para o sucesso da organização no cumprimento de sua missão institucional: Liderança, Estratégias e Planos, Cidadãos e Sociedade, Informação e Conhecimento, Pessoas, Processos e Resultados; conforme “Manual de orientação para arranjo institucional de órgãos e entidades do Poder Executivo Federal”, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Nesse sentido, além do fomento à Gestão por Processos no MDS, também concorre para a construção das atribuições regimentais dos diversos órgãos do Ministério por meio do regimento interno.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

A Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) é a unidade responsável pela gestão dos recursos logísticos, humanos e administrativos necessários à execução das atividades-meio essenciais ao funcionamento administrativo do MDS.

Em razão da publicação do Decreto nº 7.493/2011, a estrutura organizacional atual da SAA estabelece três áreas principais de atuação:

- Coordenação-Geral de Logística e Administração (CGLA);
- Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH);
- Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGLC).

Como estratégia de atuação, busca instrumentalizar as Unidades do Ministério, fornecendo os meios necessários para a execução de suas políticas públicas, rotinas e procedimento, além de agir de forma proativa nas situações que poderiam ocasionar risco de solução de continuidade às ações do Ministério.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Cabe à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) o planejamento, a coordenação e a supervisão, no âmbito do Ministério, da execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Poder Executivo Federal.

Essas macro funções são exercidas por meio da implantação das políticas e diretrizes de segurança da informação, da elaboração de normas, procedimentos e padrões para aquisição e utilização dos recursos de tecnologia da informação, da coordenação do desenvolvimento e implantação de sistemas de informação, análises e modelagem de dados, da definição de diretrizes e padrões de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, da elaboração do planejamento

estratégico de tecnologia da informação e da implantação de governança em TIC, dentre outras atribuições.

Visando ampliar, modernizar e adequar as soluções tecnológicas que suportam as políticas sociais do MDS, a DTI atua na prospecção de necessidades, mapeamento, recebimento, encaminhamento e acompanhamento das demandas de TI, oriundas das diversas áreas gestoras do Ministério, bem como de entidades externas provenientes dos três entes da Federação.

No cumprimento de suas atribuições, a DTI realiza parcerias tecnológicas com outras entidades governamentais com vistas a garantir uma maior integração de soluções tecnológicas e uso mais racional de recursos informacionais.

Diretoria de Projetos Internacionais

À Diretoria de Projetos Internacionais – DPI compete a coordenação técnica e administrativa de projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional, com a competência de coordenar, planejar e supervisionar a execução das atividades relativas àqueles projetos, em conformidade com as diretrizes da Secretaria-Executiva.

Como competência institucional, nos termos da Portaria N.º 120, de 12 de junho de 2012, que aprova o Regimento Interno do MDS, cabe à DPI:

- I – coordenar técnica e administrativamente os projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional;
- II – coordenar, planejar, supervisionar e efetuar a execução, inclusive orçamentária e financeira, das atividades relativas aos projetos referidos no inciso I, em conformidade com as diretrizes da Secretaria-Executiva;
- III – assessorar a Secretaria-Executiva na articulação com agentes financeiros externos, organismos internacionais e órgãos da administração pública, quanto aos projetos e acordos referidos no inciso I;
- IV – assessorar as unidades do Ministério em assuntos de natureza técnico-administrativa relativos aos projetos financiados com recursos externos e/ou objeto de cooperação técnica com organismo internacional;
- V - preparar, em conjunto com as Secretarias beneficiárias dos projetos, os planos anuais de aquisições, sua modificações e relatórios demonstrativos de sua execução, para apresentação aos agentes financeiros externos;
- VI – consolidar as informações necessárias à elaboração dos relatórios solicitados pelos agentes financeiros externos, pelos organismos internacionais de cooperação técnica e pelos órgãos de controle da administração pública federal;

VII - acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento das metas previstas nos projetos junto às áreas técnicas executoras;

VIII – manter atualizados os dados e registros das contratações e aquisições realizadas com recursos dos projetos e acordos referidos no inciso I;

Considerando suas atribuições precípua, são objetivos estratégicos da Diretoria de Projetos Internacionais:

- coordenar a elaboração dos planos de trabalho dos projetos;
- consolidar os planos de trabalho dos componentes dos projetos;
- fornecer as informações referentes à execução dos componentes dos projetos;
- promover a articulação entre as áreas técnicas beneficiárias dos projetos ;
- preparar os planos anuais de aquisições, suas modificações e relatórios demonstrativos de sua execução, para apresentação aos agentes financeiros externos por parte da Coordenação Geral da DPI/SE;
- consolidar as informações necessárias à elaboração dos relatórios periódicos solicitados pelos agentes financeiros externos, pelos organismos internacionais de cooperação técnica e pelos órgãos de controle da administração pública federal;
- acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento das metas previstas nos projetos junto às áreas técnicas executoras.
- coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à administração e execução orçamentária e financeira dos projetos financiados por recursos externos e/ou objeto de cooperação técnica com organismo internacional, inclusive;
- elaborar os planos de trabalho do componente de gestão operacional dos projetos;
- examinar as propostas de contratação de pessoal nas modalidades previstas pela legislação nacional e pelos organismos internacionais de cooperação técnica;
- manter atualizados os dados e registros dos consultores contratados;
- examinar as propostas de contratação de pessoal nas modalidades previstas pela legislação nacional e pelos organismos internacionais de cooperação técnica;
- receber, analisar e providenciar as solicitações de passagens e diárias nacionais e internacionais para cumprimento de atividades previstas nos projetos;
- receber, analisar, promover a tramitação e monitorar processos de contratação de pessoa física, bem como os respectivos processos de pagamento de produtos;
- receber, analisar, promover a tramitação e monitorar os processos de contratação de pessoa jurídica bem como os respectivos processos de pagamento de produtos e de recebimento de bens e serviços;
- manter atualizados os dados e registros dos consultores contratados, dos produtos recebidos, das passagens emitidas e diárias concedidas e das aquisições de bens e serviços;
- manter arquivo atualizado dos bens patrimoniais adquiridos com recursos dos projetos;

- elaborar e consolidar, a partir dos planos de trabalho encaminhados, dados relativos à suas previsões de gastos;
- acompanhar a execução orçamentária e financeira dos projetos realizada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- executar financeiramente os projetos, por meio dos sistemas operacionais adotados pelos organismos internacionais de cooperação técnica;
- manter registro dos dados orçamentários e financeiros e fornecê-los aos agentes financeiros externos, organismos internacionais, auditorias internas e externas;
- realizar e/ou acompanhar os procedimentos de contratação de serviços e aquisições de bens, de acordo com as normas e procedimentos dos agentes financeiros externos, compatibilizadas com as dos organismos internacionais de cooperação técnica e com a legislação brasileira, quando for o caso;
- manter registros e controles das compras de bens e serviços contratados e adquiridos com recursos dos projetos;
- promover o desenvolvimento de sistemas informatizados, com a respectiva documentação necessária ao controle e execução dos projetos;
- realizar suporte técnico ao sistema informatizado adotado para a execução e monitoramento dos projetos.

No exercício de 2012, ano em referência, a Diretoria de Projetos Internacionais atuou no sentido de garantir a execução dos novos projetos de cooperação e a finalização a contento dos projetos já vigentes, que encerravam em 2012.

Foi iniciada em 2012 a execução do Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR – “Projeto Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional para o Desenvolvimento Social”, bem como do Projeto de Cooperação Técnica firmado com a UNESCO – 914/BRZ/3002 – “Apoio ao Programa Bolsa Família e à Superação da Extrema Pobreza”.

A DPI trabalhou também juntamente com as secretarias finalísticas do MDS na elaboração do Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – FORTSUAS, objeto do Acordo de Empréstimo BRL 1299, a ser firmado com o Banco Interamericano para o Desenvolvimento – BID, além de apoiar e conduzir todas as tratativas com o agente financiador, e com as demais instâncias do Governo Federal participantes do processo de negociação, aprovação e tramitação do acordo de empréstimo.

Foram também elaborados dois novos projetos de cooperação e tramitados nas instâncias de aprovação: i) “Projeto de Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional”, com a Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação – FAO, ainda não aprovado pela Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores – ABC/MRE até a data atual; ii) “Projeto de Apoio à Gestão Descentralizada

do Sistema Único da Assistência Social – SUAS”, com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, assinado em 14 de janeiro de 2013.

Uma terceira linha de atuação foi a busca do aperfeiçoamento de sua gestão, com a incorporação e disseminação de boas práticas de seus processos de execução. Neste sentido cabe destacar dentre outras medidas adotadas, a elaboração e divulgação de manuais que apresentam fluxos, boas práticas e modelos de documentos para os processos de aquisições de bens e serviços, contratação de consultoria pessoa física e emissão de diárias e passagens.

Abaixo seguem as realizações mencionadas acima em acordo com o período de sua realização.

PERÍODO	AÇÃO
FEV	Atendimento à auditoria da CGU dos Projetos PNUD BRA/04/028 e 04/046 Elaboração dos fluxos de contratação de pessoa física e de contratação de pessoa jurídica (início de licitações em geral e modalidade pregão).
MARÇO	Realizada pelo Banco Mundial 2ª Missão de Implementação do Acordo de Empréstimo N.º 7841/BR
ABRIL	Negociação do Governo Federal (MDS, SIAIN/MPOG, PGFN e STN/MF) com o BID do Acordo de Empréstimo BRL 1299 - FORTSUAS
MAIO	Início efetivo da execução do Projeto UNESCO 914/BRZ3002 - recursos do Acordo BIRD
JUNHO	Divulgação do Manual de Contratação de Pessoa Física. Divulgação do Manual de Diárias e Passagens.
JULHO	Elaboração da Proposta Orçamentária dos acordos de empréstimo BID e BIRD Divulgação da tabela de referência para honorários de contratação consultores. Reunião com AECI sobre relatório referente aos trabalhos do primeiro trimestre de 2012.
AGOSTO	Missão de Análise BID - Acordo de Empréstimo FORTSUAS.
SETEMBRO	Realizada pelo Banco Mundial 3ª Missão de Implementação do Acordo de Empréstimo N.º 7841/BR. Segundo relatório de Auditoria da AECI em processos de contratação de pessoa física.
OUTUBRO	Desdobramento da missão do BIRD.
NOVEMBRO	Realizada Reunião PAC com ABC/MRE e PNUD para Apresentação do Projeto PNUD/BRA/12/006 - "Apoio à Gestão Descentralizada do SUAS". Enviada à ABC a minuta do novo Projeto FAO/MDS - "Fortalecimento da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional" Oficina com FNAS para discussão das Plantas dos CRAS contempladas no Acordo BID FORTSUAS.
DEZEMBRO	Realização de Oficina de Planejamento Executivo do Acordo BID FORTSUAS com DPI, SNAS e SAGI. Tratativas para elaboração da minuta do projeto UNESCO que executará recursos do Empréstimo BID. Empenhos SIAFI

Corregedoria

É uma Unidade Seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, sujeita à sua orientação normativa e supervisão técnica de sua Unidade Setorial, nos termos do § 2º do art. 2º do Decreto nº 5.480, de 2005.

A competência desta Unidade Seccional está inserida no contexto institucional deste Ministério, inserida no regimento interno da Pasta.

Compete-lhe orientar as atividades institucionais e a conduta funcional dos servidores desta Pasta, bem como planejar e coordenar as correições ordinárias e as extraordinárias, quando for o caso, propor medidas para prevenir e corrigir falhas na prestação do serviço público, bem como examinar as representações contra servidores, arquivá-las ou propor sua apuração imediata e realizar o cadastro dos processos disciplinares no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da Controladoria-Geral da União.

Ouvidoria

A Ouvidoria, responsável pelo acolhimento e tratamento de críticas, denúncias, elogios, reclamações e sugestões, presta atendimento à sociedade em geral – beneficiários ou não dos programas deste Ministério –, gestores, instituições e público interno (servidores do MDS) por meio dos seguintes canais: carta, *e-mail*, formulário eletrônico, fax, atendimento presencial e mediante ligação gratuita para o telefone 0800 707 2003 da Central de Relacionamento do MDS.

Cabem ainda à Ouvidoria as seguintes atribuições:

- Gerenciar a qualidade do atendimento prestado pelos operadores da célula Ouvidoria;
- Responder aos *e-mails* recebidos pelo correio eletrônico institucional: *e-mails* oriundos do formulário eletrônico da Ouvidoria no sítio do MDS, do Gabinete da Ministra e das Secretarias (o e-mail ouvidoria@mds.gov.br, foi encerrado para recebimento em agosto de 2012, permanecendo ativos os outros canais eletrônicos);
- Responder às cartas endereçadas à Ouvidoria do MDS, às encaminhadas pelo Gabinete da Ministra, pelas Secretarias do MDS, pela Presidência da República e por outros Órgãos;
- Responder aos faxes que chegam pelo telefone 3433-1299 e/ou encaminhados pelo Gabinete da Ministra do MDS;
- Atender presencialmente o público interno e externo que procuram a Ouvidoria do MDS;

- Elaborar a Matriz de Informação utilizada para auxiliar a realização das respostas aos demandantes da Ouvidoria; e
- Tratar e finalizar os atendimentos registrados pelos operadores da célula Ouvidoria.

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

A Central de Relacionamento do MDS é responsável por prestar informações e/ou esclarecer dúvidas acerca dos projetos, programas, serviços e políticas do MDS, tanto por meio do canal telefonia, como mediante formulários eletrônicos e e-mails institucionais. O serviço é prestado pela empresa Call Tecnologia e Serviços Ltda., celebrado pelo Contrato Administrativo nº 005/2012, com o início de sua operação em 24 de fevereiro de 2012.

O contrato de *Call Center* tem como objeto a prestação de serviços especializados em *Telemarketing* destinados à Central de Relacionamento do MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (*Help Desk*) e os de apoio à Ouvidoria, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia.

Os serviços prestados abrangem operação e gestão de toda a Central de Relacionamento, incluindo os serviços de *Telemarketing* Receptivo e Ativo – nas formas Operador, Eletrônico e Ativo. A modalidade Operador abrange todos os recursos necessários à sua operacionalização, inclusive instalações físicas, infraestrutura, rede interna, linhas telefônicas, linhas de comunicação para voz, dados e imagens, circuitos para interligação das redes, adequações ambientais, equipamentos, desenvolvimentos dos aplicativos e *softwares* básicos e acessórios necessários.

Os serviços de *Telemarketing* Receptivo, nas formas Operador e Eletrônico, compreendem as atividades de atendimento por meio de telefone, carta, fax e internet ou por quaisquer outros meios seguros de comunicação, os quais venham a ser utilizados para o atendimento à sociedade brasileira, tais como: Portal de Reconhecimento de Voz, Voz sobre IP e *Chat* (em desenvolvimento), para a prestação de informações e de esclarecimentos sobre todos os projetos, programas e políticas do MDS, por meio de consultas às bases de dados informatizadas deste Ministério, bem como retornando aos demandantes e beneficiários, quando necessário.

Os serviços de *Telemarketing* Ativo, especialmente na forma Operador, abrangem as atividades inerentes à divulgação de informações e de resultados, à coleta e à monitoração de dados, bem como ao suporte às informações sobre os projetos, programas e políticas do MDS, por meio de contato telefônico, internet ou por quaisquer outros meios seguros de comunicação, os quais venham a ser utilizados na abordagem à sociedade brasileira, em geral.

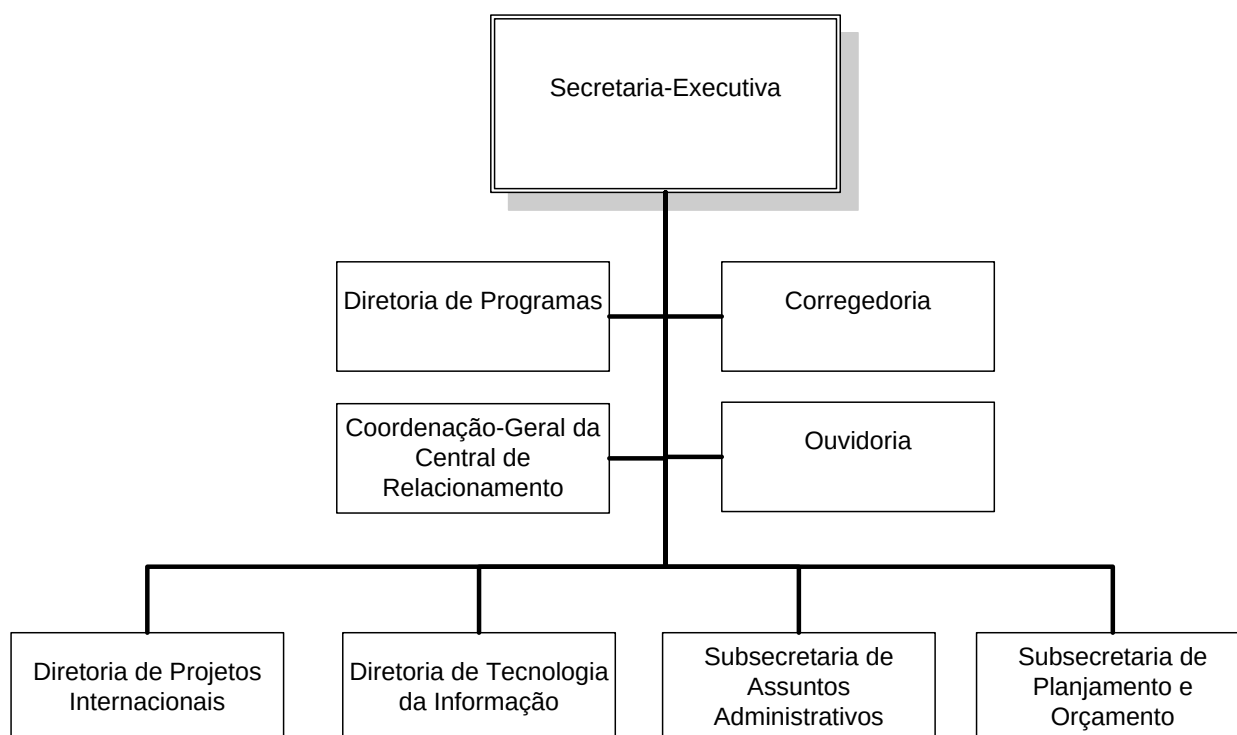
Além disso, o contrato fornece estrutura física (onde se encontram Posições de Atendimento – PA, operadores (atendentes), e equipe de terceiro nível), tecnológica e recursos humanos para o funcionamento da Ouvidoria e da Central de Relacionamento.

A Coordenação-Geral da Central de Relacionamento, em conjunto com a Ouvidoria, também executa o Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, na modalidade Discagem Gratuita – DDG, utilizando o 0800 707 2003, no sistema de tarifação reversa, para atender aos usuários da Central, celebrado pelo Contrato Administrativo nº. 29/2012, firmado com a empresa OI S.A, iniciando a prestação de serviços em 5 de setembro de 2012 (sendo que, no período de 1º de janeiro de 2012 a 4 de setembro de 2012, foi executado pela empresa Embratel, por meio do Contrato Administrativo nº. 16/2007).

A Central funciona em Brasília, das 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados nacionais. Além do atendimento humano, conta com o atendimento eletrônico, disponível 24 horas por dia, que possibilita ao cidadão saber as datas de pagamento do Programa Bolsa Família – PBF, bem como os procedimentos necessários para a realização do cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

Além de suas atividades rotineiras, a Central de Relacionamento presta assessoria às Secretarias do MDS, com a realização de serviços de telemarketing ativo. Nessas atividades, a Central é acionada para contatar um determinado tipo de público (gestores municipais, coordenações estaduais do PBF, etc.), visando à captação e/ou à disseminação de informações. Constitui, ainda, uma das portas de entrada das demandas de Ouvidoria, com os registros de reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios, com aproximadamente 4 milhões de atendimento em 2012.

1.3 Organograma Funcional



1.3.1 - Descrição das competências:

Secretaria-Executiva

1. Auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e programas e na implementação de ações da área de competência do Ministério;
2. Supervisionar e coordenar, no âmbito do Ministério, as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil, de serviços gerais e de organização e inovação institucional;
3. Assessorar os dirigentes dos órgãos do Ministério na formulação de estratégias de colaboração com os organismos financeiros internacionais;
4. Supervisionar as atividades disciplinares e de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério;
5. Receber, analisar, encaminhar e responder as denúncias, reclamações e sugestões da sociedade referentes às ações do Ministério;

Corregedoria

1. Receber e analisar denúncias de irregularidades praticadas por servidores, arquivando-as ou propondo apuração, quando for o caso, mediante processo disciplinar.

Ouvidoria

1. Receber, analisar, encaminhar e responder as denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios referentes às ações do Ministério;

Macroprocesso Relacionado
Serviços de Ouvidoria

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

1. Gerir e manter a Central de Relacionamento do Ministério, inclusive quanto ao acompanhamento, supervisão e prestação de informações técnicas relativas aos instrumentos necessários às atividades da Coordenação-Geral.

Macroprocesso Relacionado
Serviços de <i>Call Center</i>

Diretoria de Projetos Internacionais

1. Coordenar, acompanhar e monitorar técnica, administrativa e financeiramente os projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional;
2. Gerir a execução das ações previstas nos instrumentos de planejamento no âmbito de projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional;

Macroprocessos Relacionados
Aprovação e Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)
Gestão Técnica, Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo
Gestão de contratos de pessoa física (via recursos Externos)
Gestão de contratos de pessoa jurídica (via recursos Externos)
Gestão do processo de concessão de diárias e emissão de passagens (via recursos

Externos)
Monitoramento do Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)
Execução Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo
Alimentação de sistemas e banco de dados (recursos Externos)

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. Planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração de Recursos da Informação e Informática, inclusive quanto ao seu desenvolvimento e segurança;
2. Elaborar e propor normas, procedimentos e padrões para aquisição e utilização dos recursos de tecnologia da informação do Ministério;
3. Supervisionar e autorizar os procedimentos necessários para a certificação digital no âmbito do Ministério.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

1. Planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de gestão de documentos e de arquivos, bem como as relacionadas com Sistemas Federais de Pessoal Civil da Administração Federal e de Serviços Gerais;

Macroprocessos Relacionados
Gestão de Pessoal
Capacitação de Benefícios
Gestão dos Recursos Logísticos e Administrativos
Gestão de Licitações, Contratos e Execução Orçamentária e Financeira

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

1. Planejar, coordenar e promover, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de gestão de convênios e contratos de repasse e de organização e inovação institucional;
2. Realizar as tomadas de contas especiais dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;
3. Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos que compõem o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza;

4. Realizar a instrução processual como subsídio ao Gabinete do Ministro na aprovação dos orçamentos gerais do SESI, do SESC e do SEST;

Macroprocessos Relacionados
Mensagem Presidencial
Elaboração e Revisão do PPA
Estudos Técnicos
Execução Orçamentária e Financeira
Tomada de Contas Especial
Gestão do Siconv

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Diretoria de Projetos Internacionais – DPI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
<i>Aprovação e Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)</i>	- Elaboração dos projetos de cooperação em conjunto com as secretarias finalísticas - Análise do plano de trabalho dos projetos elaborado pelas secretarias finalísticas;	- Projetos elaborados /assinados - Planejamentos anuais e planos de aquisições elaborados e aprovados;
<i>Gestão Técnica, Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo</i>	- Acompanhamento da execução dos projetos pelas secretarias finalísticas; - Gestão da execução orçamentária e financeira dos projetos	- Execução técnica monitorada; - Execução orçamentária e financeira acompanhadas
<i>Gestão de contratos de pessoa física (via recursos Externos)</i>	Assessoria ao processo de elaboração de propostas de contratação (TR); análise dos termos de referência; verificação dos processos de seleção de candidatos; promoção e monitoramento do processo de contratação; análise e verificação dos produtos entregues; promoção e monitoramento do processo de pagamento de produtos;	- Consultor contratado. - Produtos recebidos.
<i>Gestão de contratos de pessoa jurídica (via recursos Externos)</i>	Assessoria ao processo de elaboração da proposta de contratação (TR ou proposta técnica); elaboração de edital; promoção e monitoramento ao processo de aprovação da proposta de contratação; monitoramento e assessoramento ao processo de seleção de entidades; promoção ao processo de contratação da empresa selecionada; promoção e monitoramento ao processo de	- Empresa contratada. - Bens de serviços recebidos.

	<i>pagamento de produtos.</i>	
<i>Gestão do processo de concessão de diárias e emissão de passagens (via recursos Externos)</i>	<i>Assessoria ao processo de elaboração de diárias e passagens; análise e promoção ao processo de emissão de passagens e concessão de diárias; análise e monitoramento ao processo de prestação de contas; gerenciamento de saldos e devoluções.</i>	- <i>Passagens emitidas.</i> - <i>Diárias concedidas.</i>

1.5 Macroprocessos de Apoio

Ouvidoria – SE

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Serviços de Ouvidoria	<i>I - receber, analisar, encaminhar e responder as denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios referentes às ações do Ministério;</i> <i>II - estabelecer canais de comunicação com o cidadão, que venham facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução dos pleitos;</i> <i>III - coordenar, acompanhar e supervisionar o serviço de informações ao cidadão, em atendimento ao disposto no inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;</i>	<i>Atendimento às manifestações dos cidadãos;</i> <i>Atendimento às manifestações dos Gestores e Técnicos Municipais;</i> <i>Atendimento às solicitações de informações pela Lei de Acesso à Informação.</i>

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Serviços de Call Center	<i>Prestar serviços especializados em Telemarketing no âmbito da Central de Relacionamento do MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria.</i>	<i>Prestação de informações e esclarecimentos de dúvidas de beneficiários e não beneficiários, Gestores e Técnicos Municipais, acerca das ações, programas, projetos e políticas do MDS.</i>

Diretoria de Projetos Internacionais – DPI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Monitoramento do Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)	- Monitoramento das ações planejadas - Elaboração de Relatórios Anuais e Finais de Progresso	- Planejamento monitorado e avaliado
- Execução Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo	-Análise do orçamento dos projetos, em face ao orçamento das secretarias finalísticas; - Execução orçamentária e financeira dos projetos no SIAFI - Prestação de contas dos projetos no SIAFI - Controle financeiro dos projetos extra SIAFI	- Gestão da execução orçamentária e financeira realizada; - Execução orçamentária e financeira realizada
Alimentação de sistemas e banco de dados.	Inserção dos dados referentes aos processos nos sistemas dos organismos, SIAIN, SIGAP e planilhas de acompanhamento, referentes às ações da coordenação de gestão de contratos de pessoa física, da coordenação de gestão de contratos de pessoa jurídica e da coordenação de passagens e diárias.	Registro das ações de execução.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Gestão de Licitações, Contratos e Execução Orçamentária e Financeira-CGLC	- Coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da Subsecretaria de Assuntos Administrativos; - Analisar e coordenar a elaboração de contratos administrativos celebrados nos termos da Lei nº 8.666/1993, termos aditivos, distratos e	- Processo licitatório instruído; -Contrato Administrativo celebrado; - Acompanhamento da

	<i>instrumentos congêneres;</i> - Acompanhar os prazos de vigência contratual e a instauração de novo procedimento, quando for o caso; - Acompanhar as providências para a assinatura dos atestados de capacidade técnica; - Acompanhamento e agilidade, de forma operante e confiável, dos processos de alta relevância, por meio de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico e Concorrência, e Adesões à Atas de Registro de Preços. - Agilidade nos processos de compras, de pequena monta, com Dispensa de Licitação, em face do valor. - Análise criteriosa quanto aos aspectos legais, para a consecução de compras por Inexigibilidade de Licitação, em função do objeto.	<i>execução contratual realizado;</i> - Processos instruídos e desenvolvidos no prazo previsto; - Contratações realizadas por adesões a Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos; - Otimização na rotina das atividades de compras e licitações; - Áreas demandantes orientadas em seus processos de contratação.
Gestão de Pessoal – CGRH	- Elaborar atos de gestão de recursos humanos; - Orientar as demais áreas do Ministério quanto aos assuntos relativos a recursos humanos; - Propor diretrizes gerais quanto à preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e gestão de recursos humanos; - Gerenciar os planos e programas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e valorização relativos aos recursos humanos do Ministério; - Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, progressão funcional, cadastro, pagamento e legislação de pessoal, saúde e seguridade social; - Orientar as ações de adequação e distribuição dos servidores;	- Servidor admitido/nomeado/designado; - Quadro de Pessoal remunerado; - Servidor capacitado; - Servidor avaliado; - Servidor com estágio probatório acompanhado; - Servidor progredido na carreira; - Estagiário selecionado e contratado; - Diárias e Passagens

	- Subsidiar nas medidas necessárias para a realização de concursos públicos com o objetivo de prover o quadro de pessoal do Ministério; - Supervisionar o programa de estágio remunerado; - Gerenciar o pagamento de diárias e emissão de passagens.	emitidas conforme a necessidade; - Servidor com cobertura de saúde adequada; - Servidor integrado socialmente; - Servidor assistido em suas licenças de saúde/questões previdenciárias.
Capacitação e Benefícios - CGRH	<u>Capacitação:</u> - planejar, coordenar, elaborar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores do Ministério; - acompanhar o programa de estágio remunerado; - coordenar as atividades relacionadas com a progressão funcional, avaliações de desempenho e de estágio probatório; - analisar a participação dos servidores nos eventos de capacitação, adotando as providências cabíveis e articulando-se com as entidades promotoras; - divulgar a programação de eventos de capacitação, internos e externos de curta, média ou longa duração; e - acompanhar a participação dos servidores em cursos de capacitação, divulgando os trabalhos de conclusão de cursos considerados relevantes para o aprimoramento institucional e a melhoria dos serviços prestados pelo Ministério. <u>Benefícios:</u> - instruir os processos referentes à saúde e	<u>Capacitação:</u> - Servidor capacitado; - Servidor avaliado; - Servidor com estágio probatório acompanhado; - Servidor progredido na carreira; - Estagiário selecionado e contratado. <u>Benefícios:</u> - Servidor com cobertura de saúde

	<i>seguridade social do servidor e prestar as informações para o seu andamento;</i> - <i>executar ações direcionadas ao servidor e seus dependentes referentes à qualidade de vida e assistência à saúde;</i> - <i>atualizar o cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal, relativamente aos auxílios, benefícios, licenças, concessões e participação no Plano de Assistência à Saúde dos servidores;</i> - <i>elaborar atos relativos aos auxílios, benefícios, licenças, concessões e previdência dos servidores;</i> - e - <i>realizar medidas visando à integração social, ao ajustamento e à readaptação funcional.</i>	<i>adequada;</i> - <i>Servidor integrado socialmente;</i> - <i>Servidor assistido em suas licenças de saúde/questões previdenciárias.</i>
<i>Gestão dos Recursos Logísticos e Administrativos - CGLA</i>	<i>Realizar a:</i> - <i>Manutenção predial;</i> - <i>Gestão de Telefonia;</i> - <i>Gestão de Material e Patrimônio;</i> - <i>Gestão de Documentação e Arquivo;</i> - <i>Gestão de Transporte;</i> - <i>Gestão de Serviços Gerais.</i>	- <i>Manter as instalações ocupadas pelo MDS bem conservadas proporcionando o bem-estar de todos os ocupantes dos Edifícios.</i> - <i>Manter funcionamento contínuo dos serviços de telefonia fixa e móvel;</i> - <i>Manter o sistema de almoxarifado e patrimônio atualizado;</i> - <i>Recebimento de distribuição de materiais de consumo</i>

		<i>e bens patrimoniais;</i> - Registro e classificação de documentos recebidos e expedidos; - Instrução de processos e organização do arquivo central; - Transporte de documentos, funcionários/colaboradores, bem como materiais; - Acompanhar diariamente as atividades de conservação e limpeza, copeiragem, brigadista, recepção e vigilância em todas as localidades ocupadas pelo MDS.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO

<i>Macroprocessos</i>	<i>Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos</i>	<i>Principais Produtos e Serviços</i>
<i>Elaboração da Mensagem Presidencial</i>	<i>- Elaboração, análise, consolidação, validação e envio do arquivo à Casa Civil para a composição da mensagem presidencial, contendo o balanço das principais ações realizadas pelo órgão no exercício correspondente e o plano de ação para o período subsequente.</i>	<i>- Mensagem Presidencial elaborada e entregue à Casa Civil</i>
<i>Prestação de Contas Anual da Presidência da</i>	<i>- Elaboração, análise, consolidação, validação e envio do texto à AECI, e consequente envio à CGU, contendo análise dos resultados da atuação do</i>	<i>- PCPR entregue à AECI</i>

<i>República</i>	<i>MDS no exercício fiscal.</i> <i>- Análise dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.</i>	
<i>Gestão do PPA</i>	<i>- Adequação dos atributos do Plano que necessitem de ajustes a fim de refletir a realidade das alterações efetivadas nas políticas públicas a que se referem.</i> <i>- Atualização dos atributos do Plano em decorrência de mudanças promovidas pela alteração da Lei Orçamentária (LOA).</i>	<i>- Elaboração e Revisão do PPA realizada</i>
<i>Estudos Técnicos</i>	<i>- Tabulação, análise e consolidação dos dados para o mapeamento e monitoramento do financiamento da Assistência Social no Brasil.</i>	<i>- Caderno SUAS encaminhado à SNAS para publicação</i>
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>	<i>- Elaboração da PLDO, da PLOA e suas alterações.</i> <i>- Assistência as demais UG's do Ministério na Execução Orçamentária e Financeira</i> <i>- Efetuação dos registros contábeis</i> <i>- Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira. (Via SIAFI e SISPOAD (sistema interno de informações e relatórios de execução orçamentária e financeira))</i>	<i>- LDO</i> <i>- LOA</i> <i>- Créditos adicionais</i> <i>- Sistema SISPOAD</i> <i>- Relatórios de acompanhamento.</i>
<i>Tomada de Contas Especial</i>	<i>- Análise dos processos de Prestação de contas não aprovados, com posterior abertura e encaminhamento dos processos de TCE para a CGU e TCU.</i> <i>- Registro na conta Diversos Responsáveis dos processos simplificados.</i>	<i>- TCE aberta</i>
<i>Gestão do Siconv</i>	<i>- Análise e realização da abertura dos Programas no Siconv solicitados pelas nas secretarias finalísticas.</i> <i>- Análise e concessão de perfis de usuários</i>	<i>- Programas no Siconv abertos; e</i> <i>- Perfis de usuários concedidos.</i>

1.6 Principais Parceiros

Diretoria de Projetos Internacionais – DPI

Macroprocessos	Parceiros
<i>Negociação/Aprovação dos Projetos de Cooperação Técnica e Acordos de Empréstimo</i>	<i>Organismos Internacionais Cooperantes (PNUD, FAO e UNESCO), Agentes Financiadores Externos: Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e Banco Interamericano para o Desenvolvimento – BID, Agência Brasileira de Cooperação – ABC/MRE; Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN/MPOG, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN/MF, Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF.</i>
<i>Execução dos Projetos</i>	<i>Secretarias Finalísticas do MDS: SENARC, SAGI, SNAS, SESAN e Secretaria de Articulação: SESEP. Organismos Internacionais (PNUD, FAO e UNESCO), Banco Mundial e BID.</i>
<i>Execução e Gestão Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo</i>	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO/MDS e Coordenação-Geral de Programação Financeira do Tesouro Nacional – COFIN/STN e Coordenação-Geral de Controle da Dívida Pública – CODIV/STN.</i>

Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA

Macroprocessos	Parceiros
<i>Gestão de Pessoal</i>	<i>- Parceiros Internos: ASCOM, AECI, CGLA, CGLC, SPO, CONJUR - Parceiros Externos: CGU, SERPRO, MF, Presidência da República/Casa Civil, MPOG, ESAF, ENAP e demais Escolas de Governo, Universidades Públicas e Privadas, CIEE, Empresas prestadoras de serviços de Capacitação e Treinamento, SIASS, Ministério da Saúde, Anabim, Amil, Interodonto, ASSEFAZ.</i>
<i>Capacitação e Benefícios</i>	<u>Capacitação:</u> <i>-Parceiros Internos: ASCOM, SE, CONJUR, CGLC, SPO/CGPA. -Parceiros Externos: CGU, Presidência da República, MPOG, ESAF, ENAP e demais Escolas de Governo, Universidades Públicas e Privadas,</i>

	<i>CIEE, Empresas prestadoras de serviços de Capacitação e Treinamento.</i> <u><i>Benefícios:</i></u> <i>-Parceiros Internos: ASCOM, CONJUR, CGLC, CODEP/CGRH.</i> <i>-Parceiros Externos: SIASS. Ministério da Saúde, Anabim, Amil, Interodonto, ASSEFAZ.</i>
<i>Gestão de Licitações, Contratos e Execução Orçamentária e Financeira</i>	<i>-Parceiros Internos: ASCOM, CGRH, CGLA, CGOFC, SPO, DTI, SENARC, SESAN, SNAS, CONJUR, AECI.</i> <i>-Parceiros Externos: ENAP, SERPRO, CGU, MPOG, Banco do Brasil.</i>

2 *PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.*

2.1 *Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada*

As ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Executiva visam fornecer as condições, meios e recursos necessários à viabilização da gestão e implementação das políticas públicas do Ministério, sendo sua estrutura regimental composta, fundamentalmente, por unidades cujas competências estão relacionadas ao suporte administrativo para o funcionamento da Pasta.

Em sua função institucional, a Secretaria Executiva tem suas diretrizes, objetivos e metas, de forma ampla, representados do Plano Plurianual – PPA 2012-2015, havendo convergência com as atribuições definidas no Regimento Interno deste MDS.

Desta forma, no âmbito do PPA 2012-2015, assim como na Lei Orçamentária Anual – LOA, as ações da SE estão representados no Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Neste Programa, estava alocada a maior parte dos recursos orçamentários geridos pela Secretaria Executiva no exercício de 2012, sendo que 81% do valor empenhado no Programa de Gestão se encontravam em ações sob a responsabilidade da SE.

O plano estratégico da SE dialoga, portanto, com o próprio PPA 2012-2015 e com suas atribuições regimentais.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO da Secretaria-Executiva tem como função auxiliar o Secretário nas atividades de planejamento, orçamento e gestão governamental, sendo responsável pela gestão do ciclo inerente ao sistema de planejamento, orçamento, de contabilidade, de administração financeira e de organização e inovação federal planejamento e orçamento no âmbito setorial. Tendo em vista sua atuação estar vinculada aos macroprocessos relativos aos referidos sistemas, sua periodicidade é anual e corresponde ao ano civil.

O Regimento interno do MDS estabelece o vínculo entre as competências da SPO e os sistemas federais mencionados, indicando a necessidade de permanente articulação com os órgãos centrais, promovendo, no âmbito do MDS, a elaboração e consolidação de planos e programas e orientando as áreas finalísticas quanto à sua elaboração.

A SPO tem sua atuação refletida no PPA por meio do Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que se destina a um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação do Ministério, não possuindo Objetivos e Iniciativas.

Os principais objetivos e ações da SPO compreendem a elaboração do Plano Plurianual e sua revisão periódica, encaminhamento de sugestões ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias,

da elaboração do Orçamento Anual do MDS e sua execução, no âmbito da gestão dos sistemas federais, tomada de contas e todos os instrumentos de avaliação e monitoramento desse ciclo. Além disso, a SPO auxilia a SE nas atividades de modernização administrativa e gestão governamental, participando das discussões e implementação das políticas públicas do MDS, orientando-as quanto aos aspectos administrativos e gestão governamental afetos às suas atribuições.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

A Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) é a unidade responsável pela gestão dos recursos logísticos, humanos e administrativos necessários à execução das atividades-meio essenciais ao funcionamento administrativo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/MDS.

Em razão da publicação do Decreto nº 7.079/2012, a estrutura organizacional atual da SAA estabelece três áreas principais de atuação: Coordenação-Geral de Logística e Administração (CGLA), que gerencia a questão de espaço físico; gestão de telefonia; serviços gerais; documentação e acervo, bem como gestão de patrimônio. Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) é responsável pela proposição de diretrizes gerais para a elaboração de planos, programas e metas de pelo desenvolvimento e gestão de recursos humanos; incluindo coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades de recrutamento, de seleção, de administração e pagamento de pessoal. Cabe ainda à área, propor normas complementares e procedimentos de sua competência subsidiar a elaboração da proposta orçamentária no que se refere aos recursos humanos, propor ações que visem à valorização dos servidores além de à orientar e uniformizar procedimentos referentes ao processo de avaliação de desempenho individual dos servidores de acordo com a legislação vigente, a Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGLC), é o setor responsável por desenvolver as atividades relacionadas à gestão de contratos, compras e licitações, bem como a execução orçamentária e financeira. É responsável, ainda, por coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades relacionadas às compras de materiais, equipamentos e contratações de serviços, além de auxiliar as unidades demandantes na elaboração de termos de referência/projetos básicos e a execução orçamentária e financeira no âmbito da Subsecretaria

Em relação ao Plano Plurianual Subsecretaria de Assuntos Administrativos não tem participação em programas temáticos, objetivos e iniciativas, mas sim com o programa de gestão, onde existe a ação 2000, que compreendem: serviços administrativos; pessoal temporário, manutenção e uso de frota veicular, própria e de terceiros; manutenção e conservação de imóveis cedidos e alugados, utilizados por este Ministério; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à

formalização de políticas públicas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades meio necessárias à gestão e administração da unidade.

A estrutura organizacional atual desta Subsecretaria de Assuntos Administrativos estabelece três áreas principais de atuação estratégica: Coordenação-Geral de Logística e Administração (CGLA), Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) e Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGLC). Durante o exercício de 2012, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos deu continuidade às atividades de provimento de meios às unidades deste Ministério para a consecução de suas atividades, com especial atenção à correção das disfunções apontadas pelos órgãos de Controle Interno e Controle Externo. Como estratégia de atuação buscou se antecipar-se às dificuldades que poderiam ocasionar risco de solução de continuidade para as ações prioritárias do Ministério. Além disso, a SAA atuou estabelecendo rotinas formais e aprimorando práticas e procedimentos de gestão dos seus recursos. Dentre as ações desenvolvidas em 2012, podem ser destacados especialmente: reformulação das áreas de Compras e Licitações, capacitação da equipe e revisão de práticas e procedimentos de Planejamento e Acompanhamento da execução de contratos; Em relação ao aprimoramento das estruturas deste Ministério tem sido relevante a atuação da Subsecretaria de Assuntos Administrativos para o reordenamento do espaço físico do Ministério, com vistas a melhorar as condições de trabalho dos servidores, a implementação de sistemas de informação, gestão, acompanhamento e controle nas áreas de telefonia, de serviços reprográficos e de transportes.

Em relação a recursos humanos, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) é a unidade que exerce o papel de órgão setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, cujo órgão central é a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A Coordenação Geral de Recursos Humanos-CGRH é responsável pela proposição de diretrizes gerais para a elaboração de planos, programas e metas e pelo desenvolvimento e gestão de recursos humanos; incluindo coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades de recrutamento, de seleção, de administração e pagamento de pessoal. Cabe ainda à área, propor normas complementares e procedimentos de sua competência, propor ações que visem à valorização dos servidores além de orientar e uniformizar procedimentos referentes ao processo de avaliação de desempenho individual dos servidores de acordo com a legislação vigente; elaboração e instrução de novas diretrizes quanto à gestão documental e ao processamento das informações inerentes às inclusões e exclusões de registros cadastrais e de pagamento; elaboração de programas estratégicos de qualificação dos servidores desta Pasta, consoante as necessidades dos perfis da Unidade Organizacional, buscando favorecer melhorias nos processos de trabalho que geram aperfeiçoamentos na execução das atividades nas Unidades, inclusive mediante a observância às diretrizes do Plano Anual de Capacitação elaborado para o exercício com objetivo de dar continuidade à composição do quadro próprio de pessoal desta Pasta, atua no sentido de cumprir a

parcela que lhe cabe junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quanto à extinção dos 116 (cento e dezesseis) postos de trabalho terceirizados em discordância com o Decreto nº 2.271, de 1997, mediante a substituição por servidores da carreira de Analista Técnico de Políticas Sociais, fazendo valer o constante no Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do processo nº 00810.2006.017.10.00.7, junto ao Ministério Público do Trabalho

As principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos, foram o estabelecimento de metas e objetivos, tais como: gestão de transporte; gestão de telefonia; espaço físico inadequado; conclusão do plano de capacitação; reformulação das áreas de Compras e Licitações, capacitação da equipe e revisão de práticas e procedimentos de Planejamento e Acompanhamento da execução de contratos;

Diretoria de Tecnologia da Informação

A Tecnologia da Informação (TI) tem permeado todas as políticas e ações sociais do MDS, tornando-se uma área estratégica para dar agilidade ao atendimento de usuários e beneficiários dos programas sociais e apoiar, de forma eficiente, processos administrativos que permitem a gestão dos ativos financeiros, patrimoniais e o repasse de verbas federais cobrindo todos os estados e municípios do país. Para apoiar esse trabalho, o MDS colocou a Diretoria de Tecnologia da Informação em uma posição organizacional estratégica, com a qual se permite alinhar as ações de Tecnologia da Informação com os objetivos e a missão do MDS, proporcionado assim mais celeridade ao processo decisório do órgão. Nesta fase do PDTI detalhou-se as diretrizes gerais para alinhar os processos de TI às orientações normativas e recomendações de melhores práticas de mercado, a saber:

- Diretriz 1 - A maioria dos bens e serviços de TI deve atender a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cabendo obrigatoriamente a licitação por pregão.

Comentário: Seguimos várias práticas e recomendações do TCU, bem como as diretrizes da IN 04 para contratação de novos serviços em 2012.

- Diretriz 2 - Toda contratação de serviços deve visar ao atendimento de objetivos de negócio do MDS (Assistência Social, Transferência de Renda e Segurança Alimentar), o que será avaliado por meio de mensuração e avaliação de resultados.

Comentário: Todos os Termos de Referência elaborados tiveram como justificativa os objetivos estratégicos do MDS traçados para cada uma de suas áreas finalísticas.

- Diretriz 3 - Deve-se otimizar a terceirização de tarefas executiva a fim de possibilitar que o quadro permanente se dedique à gestão e governança da TI e as atividades de fiscalização, e limitado à maturidade do mercado, interesse público e segurança institucional e nacional..

Comentário: A elaboração dos processos de software, dos serviços de banco de dados, sustentação e produção bem como o de service desk atenderam plenamente a essas diretrizes.

- Diretriz 4- Todos os serviços e processos de TI, críticos para a organização, devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).

Comentário: O monitoramento de serviços em todos os seus aspectos ainda é apenas um objetivo de longo prazo a ser alcançado. Tal situação corresponde a um nível mais alto de governança, algo que depende de pessoas qualificadas para fazê-lo. O MDS continuará perseguindo continuamente esse objetivo até chegar a um cenário em que se acompanhe todos os recursos tecnológicos em utilização, o que sem dúvida diminuirá ações emergenciais frequentes.

- Diretriz 5 - O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados.

Comentário: Essa diretriz foi seguida rigorosamente. Todos os pagamentos de fornecedores e prestadores de serviço seguiu critérios rígidos de ateste e foram objeto de auditoria de empresa contratada.

- Diretriz 6 - Devem articuladas entre si as políticas de TI dos governos federal, estadual, distrital e municipal e da sociedade civil relacionadas com o desenvolvimento social, à produção alimentar, à alimentação e nutrição, a renda e a cidadania e assistência social.

Comentário: todas as políticas do MDS são discutidas em Conselhos e fóruns governamentais e não governamentais. Portanto, indiretamente a TI se beneficia dessas práticas de gestão para seguir nessa diretriz. Não há um envolvimento direto da TI com entes federativos.

- Diretriz 7 - Os critérios de avaliação da gestão da tecnologia da informação no âmbito do Ministério devem ser formulados pela DTI em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

Comentário: Foram realizadas em 2012 quatorze reuniões para discutir PDTI, segurança, aquisições, prioridades e demais assuntos relacionados com TI, mas com abrangência para todo o Ministério.

- Diretriz 8 - A área de TI e suas instâncias devem sempre promover o alinhamento às diretrizes apresentadas na legislação pertinente no que se refere a contratações de TI.

Comentário: Todas as contratações existentes em 2012 foram adequadas a IN 04 e as contratações que se sucederam foram feitas em função da Instrução Normativa 04 e de forma acessória à IN 02.

- Diretriz 9 - A área de TI deve manter em foco as soluções de negócio da área social, fortalecendo a TI como área essencial a consecução das estratégias elencadas no planejamento institucional e na missão do MDS.

Comentário: Há ainda uma necessidade de maior envolvimento da TI no planejamento estratégico do MDS.

- Diretriz 10 - Os recursos tecnológicos a cargo da área de TI devem ter como referência as alocações de recursos registradas no PPA, propiciando economicidade e eficiência nos gastos públicos.

Comentário: Essa diretriz é seguida indiretamente uma vez que a TI é dedicada aos processos de negócio das secretarias que, por sua vez, registram seu planejamento no PPA.

- Diretriz 11 - Deve-se realizar acompanhamento adequado dos investimentos de TI, por meio de um processo de acompanhamento e revisão, padronização de processos, de modo a proporcionar mais eficácia e eficiência, angariando o compromisso de todos os envolvidos, tanto das áreas de negócio quanto de TI.

Comentário: em 2012 a DTI passou a gerir diretamente os gastos de TI o que levou a uma execução de quase 100% dos recursos, atendendo assim a todas as demandas feitas em 2012.

- Diretriz 12 - Deve-se compartilhar as soluções de TI no Governo Federal, seguindo as orientações do SISP, instituído pelo Decreto nº 1.048 de 21 de janeiro de 1994 e atualizado pelo Decreto nº 7.579 de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de informação e informática da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

Comentário: A DTI participou ativamente da elaboração da Estratégia Geral de tecnologia da Informação em 2012 liderada pela SLTI, órgão central do SISP, e deu orientações aos servidores com cargos de ATI e detenção da GSISP quanto às suas atribuições.

- Diretriz 13 - Estruturação da governança de TI deve favorecer o alinhamento das ações de TI com as áreas de negócio do MDS bem como às políticas públicas e diretrizes prioritárias do MDS.

Comentário: A DTI seguiu com rigor os encaminhamento dados para apoiar as políticas quando a TI é a forma mais adequada de solucionar problema.

- Diretriz 14 - Deve-se promover investimentos visando garantir a disponibilidade dos serviços e a integridade das informações do MDS de modo a proporcionar segurança e continuidade do funcionamento dos sistemas e de sua infra-estrutura.

Comentário: em 2012 o MDS investiu mais de quarenta milhões em equipamentos e serviços de TI. Quantia ainda insuficiente para se obter um serviço de qualidade.

Nesse sentido, a DTI se encontra em uma posição central dentro do Ministério por proporcionar escala nas ações sociais por todo o país e, no sentido inverso, possibilita o acesso das pessoas e das instituições às políticas sociais por meio de sistemas de informações e soluções de acesso como os portais. A DTI sustenta e desenvolve direta e indiretamente mais de uma centena de sistemas, aplicativos e ferramentas computacionais.

São objetivos específicos da TI do MDS aderentes ao planejamento estratégico do MDS:

Apoiar com recursos de TI a utilização da informação como parte integrante do patrimônio do MDS.

1. A DTI disponibiliza, guarda e mantém dezenas de bases de dados tratadas como ativos fundamentais para a memória, a história e a execução das políticas sociais.
2. Disponibilizar soluções tecnológicas para prover aos executivos do MDS o acesso imediato e oportuno às informações necessárias para suportar a tomada de decisões.

Todos os sistemas ativos estão catalogados com os seus respectivos links de acesso, que é disponibilizado em conformidade com o perfil do usuário. A DTI sustenta sistemas que em seu conjunto atende a uma massa de mais de vinte mil usuários em todo o Brasil.

3. Garantir a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações armazenadas, processadas e fornecidas pelo MDS.

A DTI realiza serviços de cópia para backup de informações e mantém um controle rígido de acesso a rede às bases de dados do MDS. Durante o segundo semestre de 2012 tivemos várias discussões que culminaram com uma minuta, um plano de contingência e um plano de backup mais condizentes com a realidade e capacidade do Ministério.

4. Disseminar o uso de ferramentas para promover o trabalho em equipe e a colaboração entre os funcionários do MDS.

Todas as ferramentas computacionais postas à disposição em 2012 passaram por uma fase de homologação e implantação que contém um período para treinamento aos usuários.

5. Prover à sociedade acesso consistente e generalizado ao MDS através de um canal unificado que tornem fácil para o cidadão e para as instituições o acesso às informações e serviços prestados pelo MDS.

A DTI sustenta três portais: o do Ministério, o do Brasil Sem Miséria e do Conselho Nacional de Assistência Social. Esses instrumentos são os canais principais de informação e de acesso pelo cidadão às informações e ações das políticas sociais.

6. Disponibilizar solução tecnológica que permita integrar o atendimento às solicitações de serviços de TI.

A DTI mantém uma ferramenta de software livre que permite receber todas as demandas de TI do MDS. Nessa ferramenta podem ser obtidas todas as informações de filas de atendimento que hoje estão a cargo de empresa privada contratada especificamente para esse atendimento.

7. Apoiar o MDS com soluções tecnológicas que permitam o acompanhamento de programas e projetos externos desenvolvidos sob a égide do MDS.

O acompanhamento de programas está a cargo da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação. A DTI disponibiliza todos os recursos tecnológicos, o que inclui licenças de software, infra-estrutura de redes de comunicação. Os contratos de desenvolvimento de software e administração de dados contribuem para o alcance deste objetivo estratégico.

8. Adequar o tamanho da equipe interna às necessidades de desenvolvimento e suporte das soluções de TI do MDS.

Em 2012 o MDS iniciou o processo de contratação de 20 profissionais no regime temporários para Tecnologia da Informação.

9. Implantar a gestão de tecnologia de informação através de processos padronizados, documentados, disseminados por meio de treinamentos e suportados por ferramentas padronizadas.

O trabalho de gestão, que hoje está relacionado ao conceito de governança, ainda é um longo caminho a se percorrido para ser alcançado propriamente. Em 2012 a DTI trabalhou nessa direção concluindo o processo de software que é usado como referência pela atual empresa de software e será o padrão para a próxima licitação. Além disso, todo o processo de

atendimento a serviços de microinformática, banco de dados e sustentação de servidores. Um grande avanço comparada à situação encontrada em 2011.

10. Alinhar a TI aos requisitos de negócios do MDS, visando atender a continuidade e as estratégias do negócio.

Todos os projetos de TI em 2012 estão relacionados às políticas sociais do Brasil Sem Miséria, da assistência social, programas de segurança alimentar e do Programa Bolsa Família, possibilitando a implementação das estratégias de governo. A DTI discute com todos os secretários projetos e os respectivos prazos para alinhar as expectativas e capacidades.

Diretoria de Projetos Internacionais

Considerando os objetivos estratégicos da DPI/SE, o planejamento de atividades para o exercício de 2012, em linhas gerais, compreendia: i) iniciar a execução do Projeto “Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social”, objeto do Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR; ii) iniciar a execução do Projeto de Cooperação Técnica com a UNESCO (914BRZ3002) – “Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza”; iii) Negociar e assinar o Acordo de Empréstimo com o BID para a implementação do Programa de Fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social – FORTSUAS”; iv) Aprovar o Projeto PNUD/BRA/12/006 – “Apoio à Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social – SUAS”; v) Aprovar o Projeto FAO – “Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional”; vi) Iniciar a elaboração de novo projeto com a UNESCO, para dar apoio às ações previstas no Programa FORTSUAS (Acordo BID).

Dos itens acima elencados, somente o Acordo BID não foi assinado no exercício em referência, em razão de necessidade de ajustes na Lei Orçamentária Anual de 2012 e no Regulamento Operativo do Programa, como pode ser verificado no item 2.2 a seguir.

Relativamente ao Plano Plurianual, observa-se que as ações da DPI/SE não estão explicitamente inseridas no PPA, embora a Unidade esteja contemplada no Programa de Gestão da Secretaria Executiva do MDS. Entretanto, as atividades desenvolvidas pelas secretarias finalísticas no âmbito dos projetos internacionais (com e sem recursos externos) são parte do Plano Plurianual. Os projetos são elaborados com base no planejamento das secretarias para até cinco anos, considerando-se as metas do PPA e o orçamento disponível para cada unidade.

Especificamente para os projetos vigentes, foram realizadas atividades em 2012 nos seguintes programas temáticos do MDS:

- Áreas temática dos Projeto: Segurança Alimentar, Assistência Social, Avaliação e Gestão da Informação, Programa Bolsa Família e Plano Brasil Sem Miséria.
- Programas e ações:

Programa 1049 - Acesso à Alimentação

Ação 8894 – Melhoria das Condições Socioeconômicas das Famílias.

Programa 2037 – Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Ação 8893 – Apoio à Organização , à Gestão e à Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Ação 4923 – Avaliação e monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Programa 2019 – Bolsa Família

Ação 6414 – Sistema Nacional para Identificação e Seleção de Público-Alvo para os Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único.

Ressalte-se que durante o ano de 2012, houve alteração de alguns programas e ações do MDS, que passaram a obedecer a estrutura orçamentária do Plano para Superação da Extrema Pobreza – “Plano Brasil Sem Miséria”.

Ouvidoria

No que se refere à Ouvidoria, sua inserção no PPA 2012-2015 também se identifica por meio do Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Neste Programa se encontra uma ação orçamentária específica (4907 – Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome) por meio da qual se efetua a execução orçamentária e financeira da Ouvidoria, cuja descrição e finalidade estão vinculadas às competências estabelecidas no Regimento Interno. Na condição de área meio, os serviços executados no âmbito da Ouvidoria contribuem para a consecução dos objetivos estratégicos do MDS, evidenciados nos objetivos, metas e iniciativas dos Programas Temáticos do PPA.

Os principais objetivos traçados para a unidade no exercício de 2012 foram elaborar normas e procedimentos para à melhoria da qualidade dos serviços; aperfeiçoar o acompanhamento dos

serviços prestados pelas operadoras; elaborar e articular estratégias e metas para a implementação da Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Corregedoria

A criação das Corregedorias Seccionais decorreu da necessidade antevista pela Controladoria-Geral da União – Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – de constituir unidades responsáveis pelo controle das apurações de irregularidades no âmbito dos Ministérios, na forma institucionalizada pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. Portanto, no que se refere à Corregedoria, na condição de área meio cuja necessidade de existir independe da finalidade do Órgão, sua identificação no PPA 2012-2015 se dá por meio do respectivo Programa de Gestão, no caso do MDS, o Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

A competência desta Unidade Seccional está inserida no contexto institucional deste Ministério e estão descritas no art. 7º do Regimento Interno da Secretaria Executiva – conforme Portaria MDS nº 120, de 12 de junho de 2012. Entre as suas competências citam-se orientar as atividades institucionais e a conduta funcional dos servidores desta Pasta, planejar e coordenar as correições ordinárias e as extraordinárias, quando for o caso, cadastrar no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da Controladoria-Geral da União os processos disciplinares, propor medidas para prevenir e corrigir falhas na prestação do serviço público, bem como examinar as representações contra servidores, arquivá-las ou propor sua apuração imediata.

É importante ressaltar que a atuação da Corregedoria depende das ocorrências e constatações de irregularidades apontadas pelas autoridades que delas tenham conhecimento para desenvolver sua política preventiva ou corretiva.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

A avaliação de riscos sob a atenção da SPO se relaciona fundamentalmente à disponibilidade de recursos para a realização das políticas de desenvolvimento social, expressa nos programas de responsabilidade do MDS no PPA. Dessa maneira, desde a etapa de desenho das ações e alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária até o monitoramento da execução do orçamento anual, bem como sua respectiva avaliação, a SPO atua continuamente na identificação de riscos. Dentre eles pode-se citar o contingenciamento de recursos e seu remanejamento tempestivo, observando não apenas a necessidade atual, assim como para a ampliação de recursos que se fizer necessária, tendo em vista o compromisso com a erradicação da miséria no país, que tem demandado recursos financeiros destinados a beneficiar as famílias em situação de pobreza extrema.

A SPO é responsável pela supervisão de atividades relacionadas à modernização administrativa, estruturação organizacional e redesenho e melhoria de processos de trabalho, que foram realizados junto às demais unidades do ministério. A revisão do Regimento Interno em 2012 acarretou também aperfeiçoamentos nas atribuições da unidade.

A principal fonte de divulgação de resultados e informações relevantes é a intranet do Ministério, que possui espaço específico destinado ao Planejamento e Orçamento. O sítio do MDS também divulga informações de responsabilidade da unidade, tendo ganhado maior importância após a introdução da Lei de Acesso à Informação.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

A SAA desenvolve suas atividades em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério. Seu principal objetivo é prover de forma adequada e tempestiva às unidades deste Ministério com os instrumentos necessários para operacionalizar suas políticas públicas, rotinas e procedimentos, além de agir de forma proativa na identificação e situações que poderiam causar risco de solução de continuidade em suas ações.

Nesse contexto, em 2012, as ações da Subsecretaria se focaram na adequação da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, aprimoramento dos fluxos processuais de formalização e de fiscalização de contratos, provendo, entre outros aspectos, estrutura necessária ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação, investimento na capacitação técnica dos servidores do

MDS, a preparação para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS e concurso público para provimento dos cargos de Analista Técnico em Políticas Sociais – ATPS.

No tocante à adequação da infraestrutura física, destaca-se em especial, a ocupação e adequação dos espaços físicos do Ministério. Quanto aos investimentos em infraestrutura tecnológica, são destaques: a aquisição de computadores e a modernização de rede telefônica e lógica.

Em relação ao aprimoramento dos fluxos processuais de contratação e de fiscalização de contratos, o foco da gestão foi em instituir normativos internos, basicamente portarias, que regulamentassem, dentre outros, as rotinas, procedimentos e responsabilidades, nos assuntos correlatos no âmbito do MDS.

Na seara da eficiência de gastos e gestão ambiental, o MDS aderiu aos Programas de Sustentabilidade com foco na implantação da coleta seletiva, redução de gastos nos contratos de energia elétrica, água, papel, telefonia, vigilância e limpeza.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Em 2011 o MDS se encontrava em uma situação crítica, principalmente quanto à gestão dos contratos. Uma ação focada no equilíbrio das relações com as empresas e nas exigências de na prestação de serviços permitiu que concluíssemos vários projetos. Havia um grande risco de continuidade dos serviços o que nos levou a montar forças-tarefas para iniciar o pregão para novas contratações.

A estratégia de simplificar os contratos levou à seguinte situação comparando antes de 2012 e depois de 2012, refletindo ponderações a respeito da complexidade de gestão muitos contratos; o MDS os seguintes contratos de serviços:

Referência ano de 2011	Após janeiro de 2012
Administração de Dados, Administração de Banco de Dados	Ao final de 2012 foi licitado o serviços de banco de dados como um único contrato.
Sustentação de Rede, Sustentação de Servidores	Foi feito uma adesão a registros de preços como um único contrato de operação
Service Desk	Foi um novo pregão com entrada em operação em fevereiro de 2013
Análise de Processos de Negócio	Esse contrato foi extinto em janeiro de 2012 por não apresentar os resultados esperados.
Assessoria Técnica, Execução de Projetos,	Contratos mantidos em 2012 a serem licitados em 2013.

Serviços de Auditoria	Serviço a serem mantidos em 2013 mas será licitado.
Serviços de Suporte a Microinformática	Esse serviço foi descontinuado em 2012 e reinserido junto como parte de um atendimento integral de demandas dos usuários.
Serviços de Suporte ao Banco de Dados DB2, Serviços de Suporte de Hardware ao Mainframe IBM Z10, Serviços de Suporte aos Sistemas Operacionais do Mainframe IBM Z10, Serviços de Data Center em Regime de Colocation, Serviços de Suporte e Manutenção de Software para Agenda da Ministra Fábrica de Software para Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas com Métrica de Ponto de Função.	Todos os serviços foram mantidos. A estratégia aqui é observar a manutenção daquilo que funciona bem enquanto um esforço para troca e serviços com problemas é realizado. Todos esses serviços ficaram para ser licitados em 2013.
Serviços de conexão com a INFOVIA Brasília e Internet	Esse serviço atingiu o limite e foi iniciado o processo de renovação. Incluímos dois serviços fundamentais: Voip com o objetivo da economicidade e vídeo-conferência para que possamos realizar esse serviço com menor custo.

Observar que até 2011 tínhamos o PETIC que pela abrangência e atualidade, conforme já avaliamos, merece apenas uma revisão, o que faremos em 2013. O PDTI 2012, aprovado pelo CGTI, manteve os planos operativos que definiram concretamente as ações necessárias para aproximar as ações de TI das necessidades estratégicas do Ministério.

Permanece na DTI o esforço contínuo para aumentar o nível de governança e segurança do ambiente de TI. Em 2012 o MDS iniciou o processo de contratação de temporários. Entendemos que não a solução de definitiva, porém, mitiga as necessidades prementes que temos por pessoal qualificado.

Havia uma linha de atuação em 2011 para que se adquirisse mais um mainframe para replicação do ambiente de produção. Essa estratégia mostrou-se custosa para o MDS, sendo que podia-se obter o mesmo resultado com outras aquisições. Foram adquiridos servidores de média plataforma em cima do qual pode-se instalar sistemas operacionais abertos. Além disso, ampliou as escolhas do MDS quando outros fornecedores de banco de dados. O risco do software aberto é que não são tão fáceis de gerir e provocam custos adicionais. Entendemos que a escolha, no entanto, diminui a dependência com fornecedores.

Uma estratégia fundamental para a boa governança foi gerar catálogos de serviços detalhados para banco de dados, sustentação e service desk. O catálogo feito em 2010 não era de

modo algum suficiente para, por exemplo, ser usado em um termo de referência para um pregão. Temos agora um catálogo de serviços e também de produtos (sistemas, aplicativos, ferramentas) que torna mais consistente qualquer tentativa de melhoria de governança de TI no Ministério. O risco de usar catálogo de serviços é, por excesso e detalhes, dificultar a gestão. Para mitigar tal possibilidade, foram evitados os detalhes e as atividades para cada serviço foram especificadas com maior nível de abstração que o usualmente feito.

Um problema sério do MDS é sua capacidade de armazenamento. Acoplado aos servidores de média plataforma, foram adquirido um storage que ampliou a capacidade do MDS em 50%. A não renovação dos contratos em 2011 levou a termos muitos problemas em 2012 de manutenção no storage de 100 teras mais antigos. O risco de crash era grande até que em 2012 o MDS assinou contrato de manutenção com a HITACHI.

Uma das decisões tomadas em 2009 foi de padronizar o sistema gerenciado de banco DB2 da IBM como padrão, após licitação. Isso gerou uma nova necessidade de migração de ambientes Oracle já existentes para ambientes DB2. Mudamos a estratégia para termos tecnologia de banco de dados de mais de um fornecedor. Em um primeiro momento pode-se pensar que isso aumenta os custos, o que não é verdade. Com essa estratégia de múltiplos fornecedores, o MDS aumenta seu poder de escolha e diminui a dependência. Consideramos que tal estratégia não gerou risco, mas sim mitigou os existentes e melhorou a relação com os fornecedores.

A questão de processos no MDS deve ser registrada neste relatório porque no passado foi dada demasiada importância a esse tema. Além disso, decidimos não continuar o serviço por razões de desempenho da empresa contrata à época. Em nosso entendimento, corroborado no CGTI, tal serviço para todo o MDS não é atribuição da DTI. Processos organizacionais devem ser levantados e mapeados pelas próprias áreas fins. Nossa estratégia é elaborar e aperfeiçoar os próprios processos de tecnologia da informação para servir melhor ao ministério. Certamente tem o risco do distanciamento, porém isso pode ser mitigado com reuniões no âmbito do CGTI e outras formas de trabalho cooperativo. Tais esforços só terão resultados em 2013, pois, por exemplo, a DTI concluiu seu processo de software padronizado bem como de service desk e banco de dados, o que torna a governança mais controlável.

Avaliamos que, apesar dos problemas, em 2012 produzimos uma série de resultados esperados longamente pelos gestores. Cabe destacar neste espaço a entrega de sistemas, a saber:

Nº	Secretaria	Sistemas/Ferramentas/Applicativos	Descrição	Data Entrega
1	SNAS	GESTÃO DE TERMOS	Sistema de informação para gestão de termos de adesão da SNAS.	Jan/2012
2	SNAS	BPC na escola	Sistema de informação para gestão do programa BPC na escola.	Fev/2012
3	SNAS	Manifestação Rede Privada	Aplicativo de recebimento e	Fev/2012

			<i>automatização das manifestações públicas da rede privada.</i>	
4	SNAS	SISJOVEM	Sistema de Informação para gerenciamento do programa PROJOVEM	Mar/2012
5	SNAS	Plano de Ação 2012	Sistema de informação para gerenciamento e realização dos planos de ação dos municípios para o ano de 2012	Mai/2012
6	SNAS	SISPETI	Sistema de informação para o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Jul/2012
7	SNAS	Plano Demonstrativo 2011	Sistema de informação para registro do plano demonstrativo dos estados e municípios	Ago/2012
8	SNAS	Módulo de Acompanhamento dos Estados	Sistema de informação para acompanhamento da execução dos serviços da SNAS nos municípios pelos Estados.	Out/2012
9	SNAS	Carteira Idoso	Sistema de informação do Programa Carteira do Idoso	Nov/2012
10	SNAS	ANPC/V4/V5	Sistema de análise de prestação de contas do Fundo Nacional de Assistência Social	Nov/2012
11	SNAS	SIGBPC	Sistema de Informação Gerencial do Benefício de Prestação Continuada	Dez/2012
12	SENARC	Aplicativo Consulta Pública de Grupos Populacionais	Aplicativo para realização da consulta pública de grupos populacionais atendidos pela SENARC	Jun/2012
13	SENARC	SISTAC	O Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição em concursos (Sistac) que permite isenção de candidatos de baixa renda em concursos públicos	Nov/2012
14	SENARC	SIMAC Quest.	Questionários eletrônicos do Sistema de Monitoramento de Auditorias do CadÚnico (SIMAC)	Dez/2012
15	SENARC	SIGPBF	Sistema de informação gerencial do Programa Bolsa Família	Dez/2012
16	SESAN	Cisternas Segunda Água/Escolar	Sistema de informação gerencial para atender as cisternas segunda água e cisterna escolar	OUT/2012
17	SESAN	Aplicativo Consulta Pública Cadernos de Educação Nutricional	Aplicativo de consulta pública de cadernos de educação nutricional.	NOV/2012
18	SESAN	SISPAA	Sistema de informação gerencial do Programa de Aquisição de Alimentos	DEZ/2012
19	SE	SISFOMENTO	Sistema de informação gerencial do Programa de Fomentos	AGO/2012
20	SE	Aplicativo Termo de Adesão do PAA	Aplicativo para realização do Termo de Adesão do Programa de Aquisição de Alimentos	ABR/2012
21	SE	AVADES	Sistema de informação para avaliação de	OUT/2012

			<i>desempenho dos servidores do MDS</i>	
22	SE	SIAFA	<i>Sistema de informação para gerenciamento de folhas de pontos do MDS</i>	OUT/2012
23	SE	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	<i>Sistema de informação para equipe de cooperação internacional do MDS</i>	SET/2012

Como resultado do esforço de alinhamento das ações de TI com as necessidades definidas no Planejamento Estratégico Institucional, houve ênfase no desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação declarados prioritários naquele Planejamento, embora, em razão dos problemas mencionados anteriormente, tais atividades tenham apresentado deficiências que ainda não foram sanadas.

Assim, em 2012 foi possível melhorar a prestação de serviços em TI internamente ao MDS, evoluindo a capacidade de atendimento da Diretoria de TI e os relacionamentos entre as torres de serviço. No entanto é preciso que aumentemos a quantidade de profissionais de TI com qualidade para chegarmos a um patamar razoável de bom atendimento nos serviços.

Diretoria de Projetos Internacionais

A DPI atuou em 2012 no sentido de adotar estratégias para a gestão adequada dos projetos de cooperação técnica e dos projetos externos vigentes, além de trabalhar para nas tratativas e apoio à elaboração do novo projeto de cooperação com a UNESCO, que apoiará as ações previstas no Programa FORTSUAS (Acordo BID). Ainda, trabalhou para aprovação e assinatura dos novos projetos, conforme já citado no item 2.1: ii) Acordo de Empréstimo com o BID para a implementação do Programa de Fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social – FORTSUAS”; i) Projeto PNUD/BRA/12/006 – “Apoio à Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social – SUAS”; e iii) Projeto FAO – “Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional”.

Ademais, a DPI adotou medidas para o adequado encerramento dos projetos PNUD BRA/04/028 “Apoio ao Programa Bolsa Família” e PNUD BRA/05/028 “Apoio à Inclusão Produtiva de Jovens”, ambos com vigência até 30 de junho de 2012.

Com o objetivo de adotar estratégias para a gestão adequada dos projetos bem como permitir a melhoria dos seus processos de execução, uma série de iniciativas foram implementadas, cabendo destacar:

- Consolidação da estrutura da Diretoria, com suas Coordenações Gerais de Planejamento e Execução.

- Discussão e aprovação, junto às áreas finalísticas, dos fluxos de contratação de pessoa física, com estipulação e pactuação de tarefas, prazos e responsáveis pela execução;
- Discussão e aprovação do fluxo de realização de licitação, com ênfase para a modalidade pregão eletrônico;
- Elaboração e divulgação do manual de contratação de pessoa física, no qual constam: o fluxo destas contratações, modelos de documentos a serem utilizados pelas unidades e procedimentos a serem obedecidos, em conformidade com a legislação e as regras dos organismos;
- Elaboração e divulgação do manual de contratação de pessoa jurídica, em acordo com as regras dos organismos financiadores externos;
- Elaboração e divulgação do manual de passagens e diárias;
- Elaboração, em conjunto com as áreas finalísticas, da tabela de honorários para a contratação de consultoria pessoa física;
- Realização mensal das reuniões de ponto de controle com o objetivo de permitir a troca de informações sobre assuntos considerados de relevância pela DPI e pelas áreas finalísticas.

Com a adoção destes procedimentos houve a melhoria dos fluxos, que ficaram claros e monitoráveis bem como mais seguros para os gestores, que certificam processos de execução instituídos em obediência à legislação concernente.

Além dos aspectos relatados, cabe ressaltar o monitoramento da DPI das ações planejadas pelas secretarias finalísticas nos projetos de cooperação, promovendo uma execução mais ágil e positiva.

Relativamente às ações de maior impacto da DPI, ressalta-se a negociação do Acordo de Empréstimo do BID para o Programa FORTSUAS com o Agente Financiador, juntamente com os demais parceiros do Governo Federal (SEAIN/MPOG, PGFN e STN/MF). O Projeto foi negociado em 16 e 17 de abril de 2012, tendo sido aprovado pelo Senado Federal em 3 de setembro, por meio da Resolução N.º 36, de 2012.

Por outro lado, observa-se que as condições estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, PGFN para a assinatura do referido contrato de empréstimo ainda em 2012, impactaram negativamente o processo de assinatura do empréstimo e em consequência, o início da execução do Programa FORTSUAS.

As condições dizem respeito à inclusão LOA 2012 e na Proposta de Lei Orçamentária Anual de 2013, de dotação específica para o pagamento de juros e encargos contratuais previstos no empréstimo. O MDS adotou as medidas necessárias para o ajuste, solicitando a inserção de ação programática específica no orçamento do MDS para tal finalidade, uma vez que nunca havia realizado diretamente a gestão dos juros, até então a cargo da STN/MF.

No entanto, o Regulamento Operativo do Empréstimo (também condição para assinatura do contrato), somente foi aprovado pelo BID em meados de dezembro de 2012, ocasionando atraso na tramitação do processo no Ministério da Fazenda.

Considerando que o parecer da STN aprovando o orçamento do empréstimo referia-se ao exercício 2012, a PGFN informou ser necessária nova manifestação da STN quanto ao orçamento vigente no exercício de execução do projeto, 2013. Assim, a DPI aguarda a aprovação da LOA 2013 no Congresso Nacional, para que o processo seja tramitado novamente da PGFN para a STN e posterior assinatura do contrato de empréstimo.

Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

A Ouvidoria busca colaborar para uma gestão ágil, propiciando um serviço íntegro, dinâmico, ético e transparente, com a finalidade de oferecer um atendimento justo aos direitos de seus usuários, beneficiários e controle social.

Nessa perspectiva, foi desenvolvido o Sistema de Gestão de Demandas – SGD, de propriedade deste Órgão e, disponibilizado para a empresa prestadora de serviços especializados em telemarketing – contratada para o gerenciamento das demandas. Tal sistema conta com interface operacional que provê o registro, armazenamento, classificação, acompanhamento, bem como o processamento dos atendimentos prestados ao público do MDS.

Com vistas ao alcance de seus objetivos, especialmente, no que tange à preservação da qualidade de atendimento foi realizada uma reestruturação de espaço e de forma de atendimento nas dependências deste Ministério, conforme disposto no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 029/2011. Desta forma, com relação à sistemática do atendimento de 2º Nível de Atendimento, os serviços prestados pela equipe de analistas são executados nas dependências do MDS, visando proporcionar os atendimentos presenciais aos gestores/técnicos municipais e demandantes em geral. Essa equipe também é responsável, dentre outras atividades, pelo contato direto e permanente com as áreas técnicas do MDS, objetivando o alinhamento e padronização das informações prestadas por este Ministério. Registre-se ainda, que os funcionários da empresa contratada passam por constante capacitação acerca das ações, programas, projetos e políticas do MDS, assim como, treinamento quanto à cortesia, diligência e respeito ao cidadão.

Quanto à divulgação interna, ressalte-se que foi criado um portal para a Ouvidoria, o qual dispõe de relatórios quantitativos e qualitativos, matriz de informações e a ferramenta do Extend Voip, que realiza a supervisão de todo o atendimento pelo canal 0800, gerando relatórios detalhados de desempenho com periodicidade diária e mensal.

Além disso, a Ouvidoria, em atendimento a disposições da Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação), coordenou, por meio de um Grupo de Trabalho – GT (com representantes das demais Secretarias do MDS), a discussão de estratégias e metas para a implementação da referida lei. Foram definidas regras, prazos e orientações para atender as solicitações de informações encaminhadas pelos cidadãos, para garantir o direito de acesso à informação. Além disso, criou-se o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, com uma equipe capacitada, com o objetivo de prestar esclarecimentos e orientações ao público sobre os assuntos relativos ao acesso à informação, informar sobre a tramitação de documentos, receber e registrar pedidos de acesso à informação, proceder à concessão de acesso imediato à informação disponível, entre outros, atendendo ao disposto na Lei nº 12.527.

Corregedoria

A partir da instalação da Corregedoria estão sendo armazenados em bancos de dados informações sobre os processos disciplinares concluídos e/ou em tramitação no Ministério, bem como as denúncias passíveis de apuração, processos disciplinares concluídos e/ou em tramitação, ocorridos desde a criação deste Ministério pela Medida Provisória nº 103, de 1º de janeiro de 2003, convertida na Lei nº 10.683, de 29 de maio de 2003, até o momento. Os dados são armazenados também em arquivos físicos.

Entre as estratégias adotadas no âmbito de atuação da Corregedoria para potencializar os resultados no desempenho de suas atribuições se encontram a adoção de medidas preventivas, tais como revisões de procedimentos e processos. Além disso, foi dada continuidade à política de capacitação de servidores para integrar comissões disciplinares, o que traz ganhos de produtividade aos trabalhos em execução.

2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

A SPO, por meio da Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação (CGPA/SPO) realizou diversas atividades de planejamento governamental, tal como a revisão qualitativa do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA contendo os aperfeiçoamentos das ações orçamentárias e sua compatibilização ao PPA. Também coordenou a elaboração da Mensagem Presidencial, o Relatório de Atuação Governamental da Prestação de Contas da Presidência da República (PCPR) e Notas Técnicas de monitoramento no âmbito do MDS.

A Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF/SPO) coordenou diversas atividades relacionadas ao seu campo de atuação, coordenando tecnicamente a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias anual e a proposta orçamentária do Ministério, que faz parte do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA. Elaborou e encaminhou, ainda, créditos adicionais e disponibilizou informações sobre a execução do MDS. Efetuou a instrução processual das propostas orçamentárias dos serviços sociais, SEST, SESI e SESC, vinculados ao MDS. Na área financeira, foi responsável pelo fluxo financeiro dos programas do MDS, em conjunto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN/MF. Na área contábil atuou no suporte das contas contábeis das áreas executoras da Pasta e, também, na elaboração dos processos de Tomadas de Contas Especiais – TCE.

A Coordenação-Geral de Organização e Inovação Institucional (CGOI/SPO) supervisionou as atividades relacionadas à modernização administrativa, estruturação organizacional, gestão dos sistemas de convênios e administração do patrimônio da Extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência - FLBA. Foi responsável pela atualização do Regimento Interno e Gestão dos sistemas de convênios e administração do patrimônio da Extinta FLBA.

As ações realizadas na SPO acarretam benefícios nos programas finalísticos (temáticos) do MDS, mais do que na própria unidade, por ser esta uma área meio. O impacto da gestão dos planos e orçamentos e da estruturação organizacional e modernização administrativa do Ministério se verificam, sobretudo, na melhoria dos resultados observados nas áreas finalísticas do MDS junto à sociedade.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Mesmo não possuindo um Plano de Metas ou de Ações formalmente estabelecido, aSAA, por meio de suas Coordenações-Gerais, realizou diversas atividades, seguindo sua estratégia de atuação e priorização, já citada anteriormente, destacando-se:

- a) A Coordenação-Geral de Logística e Administração – CGLA implantou o serviço de distribuição de documentos por meio de malote; readequou o serviço de transporte, visando eficiência do gasto; promoveu o uso racional de papel, energia elétrica, água e telefonia, em cumprimento ao Programa de Eficiência do Gasto.
- b) A Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC deu início à normatização, visando orientar gestores e fiscais contratuais, em face do desempenho de suas competências.
- c) A Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH promoveu a divulgação e execução do Plano Anual de Capacitação – PAC; realizou levantamento *in loco* da necessidade de cada Unidade na realização de capacitação de seus servidores; iniciou a prestação dos serviços correspondentes à primeira e à segunda etapas dos exames médicos periódicos; promoveu a divulgação da Portaria que estabelece o controle da frequência dos servidores e do Sistema de Acompanhamento de Frequência e Assiduidade – SIAFA; conduziu a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de novos servidores; e coordenou, no âmbito do MDS, todas as ações relativas ao concurso público para Analista Técnico de Políticas Sociais – ATPS.

Diretoria de Tecnologia da Informação

O planejamento da TI se deu em função das necessidades que listamos abaixo com as respectivas ações realizadas.

- **Necessidade: capacitação do quadro permanente de pessoal, para a gestão e governança de TI**

Ação 1: Elaborar plano de capacitação, em parceria com a CGRH;

O plano de capacitação foi elaborado dentro da DTI, mas não foi submetido à área de recursos humanos, pois se esperava a contratação do pessoal temporária ainda em 2012, o que serviria para aperfeiçoá-lo. Mesmo assim, todos os cursos solicitados foram atendidos, dentre os quais podemos destacar curso de Java, contas sustentáveis, ITI, Cobit dentre outros.

Ação 2: Selecionar cursos ofertados pela SLTI e disponibilizar servidores para participarem dos cursos ofertados pela SLTI

Todos os cursos ou eventos promovidos pela SLTI foram comunicados aos servidores do cargo de Analista de Tecnologia da Informação e detentores de gratificação de GSIP.

Comentário: O impacto nos objetivos estratégicos sem dúvida foi o amadurecimento dos profissionais quanto a gestão de contrato de TI o que melhora que eficiência. Sabe-se agora que o rigor desde o início é fundamental para a boa prestação de serviços. Consideramos que esse objetivo foi alcançado, pois o planejamento foi usado para a liberação dos servidores para cursos e treinamentos.

- **Necessidade 2: Catalogação de todos os serviços e processos de TI críticos para a organização**

Ação 3: Mapear os processos de TI do MDS;

Em 2012 todos os processos de Tecnologia da Informação foram mapeados de modo que agora temos ciência do que se criou aleatoriamente como um processo. Grande progresso em relação aos objetivos estratégicos e que já atende às exigências do TCU foi a conclusão de nosso processo de software. A dificuldade encontrada após esse trabalho é fato de que os processos não são simples e atualmente não existe pessoal preparado nem contrato para automatizá-los. O mercado, como constatamos ao final de 2011, quando da execução do contrato 04/2009 não possui gente qualificada para automação de processos, apenas para desenho de processos. Corre-se o risco de não se aproveitar o conhecimento gerado com os levantamentos dos processos.

Ação 4: Estabelecer padrão de serviços e de processos de TI;

Em 2012 o objetivo a ser perseguido com mais ênfase foi o de mapeamento dos processos. Apenas tornamos os processos levantados com padrões a serem perseguidos. O impacto positivo é que temos uma referência. No entanto, é preciso repensar os processo a fim de simplificá-los e otimizá-los. Consideramos que essa meta foi alcançada parcialmente.

Ação 5: Definir os gestores de cada sistema;

Uma dificuldade encontrada em 2012 foi o fato de a DTI não ter formalmente os gestores designados. Foi feito todo o levantamento e isso proporcionou uma melhora razoável na comunicação com os usuários e no controle das demandas.

Ação 6: Monitorar o fluxo dos serviços e processos de TI;

Essa ação não pôde ser realizada, pois é necessário que os processo estejam automatizados. O impacto do ponto de vista administrativo foi mitigado pelos próprios levantamento de processos realizados, mas a necessidade continua. Sabe-se que tal monitoramento não é possível sem um certo grau de qualificação. A DTI mudou a estratégia para contratar um serviço de monitoramento de processo. A complexidade reside no fato de que é preciso que várias ferramentas de monitoramento de hardware e software sejam adquiridas, pois são atividades que fazem parte do monitoramento de processo da DTI.

Ação 7: Definir portfólio de serviços.

Esse trabalho foi um dos mais eficazes de 2012 em função da necessidade de realizar pregões para substituir alguns contratos. A DTI construiu um catálogo de serviços de banco de dados, de service desk e de sustentação e operação. O impacto positivo é que agora esses serviços podem ser automatizados do ponto de vista contábil, financeiro e administrativo. Além disso, tem a noção exata do volume de trabalho e da sua natureza para cada área, permitindo assim planejar melhor o andamento dos processos de tecnologia da informação. Finalmente realizamos um trabalho de catalogação de todos os produtos da DTI construídos desde 2004, o que dá uma visão clara das necessidades de recursos tecnológicos e de pessoal. Atualmente temos cento e cinquenta quatro sistemas registrados.

- **Aprimoramento do grau de maturidade de governança de TI**

Ação 8: Definir o modelo de governança de TI;

O modelo de governança da DTI tem no comitê Gestor de Tecnologia da Informação o principal ponto de apoio. O papel do planejamento e organização ocorre durante a elaboração do Plano Diretor de tecnologia da Informação. A aquisição e implementação como base a gestão de contratos já que praticamente todos os serviços estão terceirizados. A entrega e suporte está a cargo da DTI e também depende da gestão de contratos. O monitoramento e a avaliação ocorre dentro do CGTI.

Ação 9: Implantar o modelo definido de governança de TI;

Consideramos que o padrão de governança adotado pelo MDS satisfaz.

- **Atualização e adequação do parque tecnológico de TI do MDS.**

Implantar política de aquisição e substituição de equipamentos;

Ação 10: Manter atualizado o inventário de ativos de TI do MDS;

Todos os equipamentos do MDS tiveram seu inventário atualizados. O esforço de fazer esse inventário ainda é manual, embora todos os equipamentos estejam cadastrados no patrimônio. Em 2013 será iniciado um processo mais ágil de controlar esse inventário. A utilização no passado do software Cacic teve vários problemas. É preciso ou evoluir o sistema de patrimônio ou tentar novas soluções que passam pela aquisição de produtos.

Ação 11: Monitorar características de obsolescência, idade/tempo e garantia dos equipamentos;

Ver ação 10. Tal controle requer mecanismo de avaliação de custos e cálculos em função de cada produto/peça. O acompanhamento tem sido feito em função das garantias e solicitações de manutenção feitas pelos usuários.

Ação 12: Adquirir servidores para processamentos especiais;

Foram adquiridas seis servidores da IBM com storage de 47 T.

Ação 13: Ampliar capacidade de armazenamento;

Foram adquiridos 47 storage em 2012.

Ação 14: Adquirir solução/serviço de backup;

A solução de backup inicialmente pensada para funcionar no SEPRO, o que não ocorreu. Em 2012 o backup continuou a funcionar com cópias no storage.

Ação 15: Adquirir serviço de impressão;

O processo para aquisição do serviço de impressão iniciou-se no final de 2011. Ao tempo deste relatório o processo de pregão está em seus estágios finais.

Ação 16: Adquirir computadores móveis.

Essa ação foi descartada frente à necessidade de priorizar a aquisição de microcomputadores.

- **Aquisição de microcomputadores do tipo desktop.**

Ação 17: Mapear parque obsoleto e atualizá-lo de acordo com a política estabelecida neste PDTI;

Todo o parque foi mapeado e serviu como subsídio para a aquisição de microcomputadores para renovar boa parte do parque computacional do MDS.

Ação 18: Adquirir microcomputadores para prover novos funcionários de estações de trabalho.

Foram adquiridos novecentos e sete microcomputadores em 2012.

- **Atualizar licenças de SGBDs**

Ação 19: Licitar o número de licenças necessárias para atualizar o os SGBD implantados.

As licenças de SGBD do DB2 foram atualizadas.

Ação 20: Atualizar licenças existentes.

Foram atualizadas as licenças do banco de dados Oracle

- **Adoção de política de segurança e utilização de recursos de TI**

Ação 21: Elaborar uma política de segurança da informação;

A política minutada já existente foi discutida e está em vias de aprovação pelo CGTI.

Ação 22: Elaborar políticas de uso de recursos de TI;

Foi publicada a portaria 224 regulando parcialmente a utilização de recursos de tecnologia da informação tanto para servidores quanto para terceirizados.

Ação 23: Submeter tais políticas à aprovação do CGTI;

Todas as políticas foram submetidas ao CGTI.

Ação 24: Divulgar e implementar as políticas aprovadas.

Essa ação depende da área de comunicação. Essa ação precisa de maiores intervenções para os resultados da TI sejam amplamente divulgados.

Diretoria de Projetos Internacionais

No exercício do relatório, a Diretoria de Projetos Internacionais – DPI realizou gestão e execução de um acordo de empréstimo e de cinco acordos de cooperação técnica executados por meio de três organismos internacionais, relacionados a seguir:

a) Acordo de empréstimo com agente financiador externo:

- Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD (N.º 7841/BR)

b) Acordos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais:

- 1 acordo com a Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação – FAO (UTF/BRA/064/BRA)
- 3 acordos com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD;
- 1 acordo com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO (914BRZ3002).

Considerando a execução positiva das ações planejadas nos projetos, a DPI avalia que os objetivos previstos para o ano, em correlação com os objetivos estratégicos da unidade, foram alcançados, à exceção da assinatura do Acordo de Empréstimo com o BID, conforme relatado no item anterior.

Além das atividades efetivas de gestão e monitoramento dos projetos de cooperação vigentes, e do apoio à elaboração dos novos projetos, foram realizadas ações relevantes da DPI para a consecução dos seus objetivos estratégicos, tais como:

- Atendimento à auditoria da Controladoria-Geral da União - CGU dos Projetos PNUD BRA/04/028 e 04/046;
- Duas Missões do Banco Mundial de implementação do Acordo de Empréstimo N.º 7841/BR, nos meses de abril e setembro de 2012 (com duração de uma semana, cada uma);
- Apoio às secretarias executoras dos projetos na elaboração da proposta orçamentária para 2013;
- Realização de Reunião PAC com ABC/MRE e PNUD para apresentação do Projeto PNUD/BRA/12/006 - "Apoio à Gestão Descentralizada do SUAS".
- Oficina com o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS para discussão e avaliação das Plantas dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, cujas obras estão contempladas no Acordo BID –FORTSUAS;
- - Realização de Oficina de Arranque e Oficina Planejamento Executivo do Acordo BID FORTSUAS com DPI, SNAS e SAGI.
- - Capacitação das normas de aquisições do BID, realizada em outubro (incluindo a participação de servidores das secretarias finalísticas executoras do Acordo, servidores da Assessoria Especial de Controle Interno, Consultoria Jurídica, Subsecretaria de Apoio Administrativo e da UNESCO).

Relativamente às ações realizadas no âmbito do acordo de empréstimo do Banco Mundial e de cada projeto de cooperação técnica, é importante destacar:

Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR

O 2º Acordo de Empréstimo do Banco Mundial foi assinado em 21 de setembro de 2011 e tem encerramento previsto para 30 de dezembro de 2015. O Projeto tem disponível um montante global de US\$ 215.000.000,00, sendo US\$ 200.000.000,00 milhões financiados pelo Banco e US\$ 15.000.000,00 milhões de contrapartida do MDS (recursos do Tesouro Nacional).

O Projeto visa o fortalecimento da capacidade do Programa Bolsa Família de atingir seu objetivo de reduzir a pobreza e desigualdade e promover o desenvolvimento do capital humano por

meio da melhoria da situação de educação e saúde de crianças e reduzindo a incidência de subnutrição na população pobre.

Os recursos do empréstimo são distribuídos da seguinte forma:

- a) US\$ 185 milhões do Banco Mundial para o Componente 1 do Acordo: Reembolso do Banco ao Tesouro Nacional de 1,85% das Transferências de Benefícios do PBF – modalidade SWAP;
- b) US\$ 15 milhões do Banco Mundial + US\$ 15 milhões de Contrapartida Nacional para os Componentes 2 a 6 do Acordo (Ações de Assistência Técnica): Fortalecimento do Cadastro Único; Fortalecimento Institucional para a Consolidação do PBF; Monitoramento e Avaliação; Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social e ao PBSM, e Suporte operacional.

A execução das ações do acordo é realizada parcialmente por meio do Projeto de Cooperação Técnica com a UNESCO – 914BRZ3002 (consultorias e capacitações) e por meio da execução direta do MDS (licitações, publicações, etc.).

Em 2012, foram executados recursos do empréstimo da ordem de US\$ 98.550.000,00: i) US\$ 96.600.000,00 como reembolso do Banco Mundial ao Tesouro Nacional, mediante comprovações periódicas das folhas de pagamento do PBF e saques efetivos dos beneficiários do Programa; e ii) US\$ 1.950.000,00, como adiantamento de fundos do Banco Mundial ao MDS para ações de assistência técnica. Esses recursos foram transferidos à UNESCO, para custear a contratação de estudos e realização de capacitação.

Dentre as principais ações técnicas realizadas em 2012, destacam-se: revisão do modelo de dados do aplicativo DATA MART Visão, incorporando as inovações da Versão 7.0 do Cadastro Único; aprimoramento do Sistema de Gestão do PBF; desenho de proposta de monitoramento do cadastro realizado pelos gestores municipais do Programa; análise dos dados do acompanhamento da educação e saúde dos povos indígenas e quilombolas e elaboração de materiais informativos sobre esse público; melhorias na arquitetura do Sistema de Condicionalidades do PBF - SICON; revisão dos normativos para fiscalização do PBF nos municípios; construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria, com foco nas ações de inclusão produtiva, urbana e rural, em todas as suas dimensões, entre outras.

Além das ações por meio da UNESCO, está em andamento um pregão eletrônico (conduzido pela Comissão Especial de Licitação para os Projetos Externos – composta pela DPI e SAA), para a contratação de empresa para o desenvolvimento de vídeos institucionais de capacitação do Programa Bolsa Família.

Acordo de Cooperação Técnica com a FAO - UTF/BRA/064/BRA

O Projeto “Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero”, foi assinado em 2 de dezembro de 2003 e teve vigência estendida até 31 de dezembro de 2012. Objetivava implementar ações de formulação e gestão de uma Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, instrumentar políticas públicas capazes de reduzir a vulnerabilidade à insegurança alimentar em áreas rurais, urbanas e periurbanas, além de implantar o Sistema de Avaliação e Monitoramento da então denominada Estratégia Fome Zero.

O orçamento total do Projeto era de US\$ 10.971.284,00 (após revisões orçamentárias), oriundos exclusivamente do Tesouro Nacional, tendo sido executados US\$ 10.024.556,00, o que representa 91,37% de execução orçamentária. Em 2012, o total executado foi de US\$ 1.275.002,00.

Dentre as principais ações técnicas realizadas em 2012, destacam-se: estudo da produção de alimentos pelos agricultores beneficiados pelo Programa Cisternas (1ª e 2ª Águas); análise das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades de Apoio à Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar (UADAFs); avaliação do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PLANSAN 2012/2015; elaboração de materiais educativos sobre Educação Alimentar e Nutricional; análise da gestão do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA; desenvolvimento de metodologia de pareamento de dados com identificação de beneficiários no âmbito das ações do Plano Brasil Sem Miséria; construção de indicadores de segurança alimentar e nutricional para compor o aplicativo Data SAN, componente do Portal Data Social, segundo recortes de gênero, raça/cor, situação domiciliar, entre outros.

Ainda, foi finalizada pela empresa Datamétrica Consultoria, Pesquisa e Telemarketing Ltda., a pesquisa de coleta e análise de informações junto a famílias de agricultores com a finalidade de estabelecer uma linha de base para avaliação de impacto do Programa P1+2 (Ação Governamental: “Acesso à Água para a Produção de Alimentos para o Autoconsumo - Segunda Água”.

O Projeto FAO foi definitivamente encerrado em dezembro/2012 e os resultados obtidos são considerados muito satisfatórios pelo MDS, tendo sido importante instrumento no apoio à consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

A DPI adotará as providências em 2013 para o adequado encerramento do Projeto e prestação de contas final no SIAFI.

Acordo de Cooperação Técnica com o PNUD – BRA 04/028

O Projeto BRA/04/028 – “Apoio ao Programa Bolsa Família” foi assinado em 28 de outubro de 2004 e teve vigência estendida até 30 de junho de 2012. O objetivo do Projeto era viabilizar assistência técnica para utilização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, aprimoramento tecnológico e para revisão dos critérios de elegibilidade do Programa Bolsa Família.

O orçamento total do Projeto era de US\$ 18.906.237,00 (após revisões orçamentárias), oriundos do 1º Acordo de Empréstimo do Banco Mundial – 7234 (até abril de 2010) e de recursos do Tesouro Nacional, tendo sido executados US\$ 17.244.198,00, o que representa uma execução de 91,20% do orçamento. Em 2012, o total de recursos executados foi de US\$ 2.488.655,00.

Dentre as principais ações técnicas realizadas em 2012, destacam-se: identificação e realização de correções nas funcionalidades da Versão 7.0 do Cadastro Único e melhorias no Sistema de Condicionalidades do PBF – SICON. Foi finalizada a consultoria da empresa TATA Consultancy Services Ltda., contratada para o desenvolvimento do Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família – SIGPBF. Ainda, foram divulgados os resultados da 2ª Rodada da Avaliação de Impacto do PBF – AIBF II, por meio da qual foram entrevistadas mais de 11 mil famílias beneficiárias do Programa, no Norte Urbano e Centro-Oeste, Regiões Nordeste, Sul e Sudeste.

O Projeto foi definitivamente encerrado em 2012, e os resultados obtidos são considerados extremamente satisfatórios pelo MDS, tendo sido importante instrumento de apoio ao aprimoramento do Cadastro Único, no desenvolvimento do Sistema de Gestão do PBF e desenvolvido ferramentas de avaliação e gestão do PBF.

A DPI adotará as providências em 2013 para o adequado encerramento do Projeto, que teve pagamentos até dezembro de 2012, e prestação de contas final no SIAFI.

Acordo de Cooperação Técnica com o PNUD – BRA 04/046

O Projeto 04/046 – “Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS foi assinado em 22 de outubro de 2004 e teve vigência estendida até 31 de dezembro de 2012. O objetivo macro do Projeto era contribuir para a efetividade das políticas e programas sociais, promovendo a avaliação e monitoramento de programas de apoio a grupos vulneráveis, do Programa Bolsa Família, bem como apoiar a gestão da Política Nacional de Assistência Social, fortalecendo a rede de proteção social.

O orçamento total do Projeto era de US\$ 33.823.349,00 (após revisões orçamentárias), oriundos do 1º Acordo de Empréstimo do BID – 1609- OC/BR (até agosto de 2010) e de recursos do Tesouro Nacional, tendo sido executados US\$ 28.239.188, o que representa uma execução de 83,50% do orçamento. Em 2012, o total de recursos executados foi de US\$ 2.195.862,00.

Dentre as principais ações técnicas realizadas em 2012, destacam-se: análise numérica dos dados do Censo SUAS 2011; análise dos dados de cadastramento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC no Cadastro Único; construção de indicadores de monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza; elaboração de proposta de implementação do Curso Técnico em Orientador Social; estudo para a implementação da Turma Piloto do Curso “Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família”;

revisão das orientações técnicas para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; entre outras.

O Projeto foi encerrado em 2012, e os resultados obtidos são considerados muito satisfatórios pelo MDS, pois possibilitou aporte técnico substantivo no desenvolvimento do sistema de monitoramento e avaliação das políticas, ações, benefícios e serviços do MDS, além de apoiar importantes estudos da Assistência Social.

A DPI adotará as providências em 2013 para o adequado encerramento do Projeto e prestação de contas final no SIAFI.

Acordo de Cooperação Técnica com o PNUD – BRA 05/028

O Projeto 05/028 – “Apoio ao Programa de Promoção da Inclusão Produtiva de Jovens”, foi assinado em 15 de setembro de 2005 e teve vigência estendida até 30 de junho de 2012. O Projeto tinha como objetivo apoiar iniciativas para promoção da qualificação de jovens entre 18 e 24 anos para a inserção no mercado de trabalho e ampliação da capacidade do MDS no monitoramento e avaliação de políticas públicas e de programas de redução de pobreza.

O orçamento total do Projeto era de US\$ 5.689.158,00, oriundos exclusivamente do Tesouro Nacional, tendo sido executados US\$ 2.838.975,00, o que representa uma execução de 49,90% do orçamento. Em 2012, o total de recursos executados foi de US\$ 21.000,00.

Em razão da reavaliação do Projeto em 2011 e a decisão pela não continuidade das ações de capacitação, em 2012, foi realizado apenas um estudo para monitoramento de projetos de extensão universitária sobre redução das desigualdades sociais e promoção da inclusão produtiva, visando apoiar as ações do Plano Brasil Sem Miséria.

Entretanto, durante a vigência do Projeto, foram celebrados trinta e seis projetos com instituições de ensino superior para a implementação das ações de inclusão produtiva, com 3.608 beneficiários diretos, 476 oriundos do PBF e 10.172 indiretos, perfazendo um total de 14.256 beneficiários, com capacitações e geração de trabalho e renda por meio de criação de unidades produtivas (cooperativas, associações e outras formas de empreendimentos). O Projeto foi encerrado em 2012, e os resultados obtidos são considerados positivos.

A DPI tem adotado providências desde 2012 para o encerramento e prestação de contas final no SIAFI.

Acordo de Cooperação Técnica com a UNESCO – 914BRZ3002

O Projeto 914BRZ3002- “Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza” -, foi assinado em 15 de dezembro de 2011 e tem vigência até 30 de dezembro de 2015. O Projeto foi concebido para apoiar as ações do Acordo de Empréstimo do Banco Mundial – 7841/BR assinado em 2011.

O objetivo macro do Projeto é contribuir para a consolidação da política de desenvolvimento social no Brasil, fortalecendo programas, ações sociais e serviços sob responsabilidade do MDS. Por meio do Projeto estão sendo realizados estudos e capacitações previstas no projeto do empréstimo.

O Projeto é executado em Reais e seu orçamento total é de R\$ 22.260.000,00 (vinte e dois milhões, duzentos e sessenta mil reais), oriundos do Acordo de Empréstimo, portanto, das fontes Banco Mundial e Tesouro Nacional. A execução do Projeto obedece à proporcionalidade de fontes estabelecida do contrato de empréstimo, qual seja: 47% das despesas executadas são custeadas pelo Banco e 53% são custeadas com recursos de contrapartida, na modalidade de *pari passu*.

Em 2012, o total de recursos executados foi de R\$ 818.413,00, havendo comprometimentos de contratos já assinados superior a R\$ 4 milhões.

Embora tenha sido assinado em 2011, a execução efetiva foi iniciada somente em meados de abril de 2011. Dentre as principais ações realizadas em 2012, destacam-se: revisão do modelo de dados do aplicativo DATA MART Visão, incorporando as inovações da Versão 7.0 do Cadastro Único; aprimoramento do Sistema de Gestão do PBF; desenho de proposta de monitoramento do cadastro realizado pelos gestores municipais do Programa; análise dos dados do acompanhamento da educação e saúde dos povos indígenas e quilombolas e elaboração de materiais informativos sobre esse público; melhorias na arquitetura do Sistema de Condicionalidades do PBF - SICON; revisão dos normativos para fiscalização do PBF nos municípios; construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria, com foco nas ações de inclusão produtiva, urbana e rural, em todas as suas dimensões, entre outras.

Números agregados da execução dos Projetos de Cooperação em vigor durante o exercício de 2012.

Dos projetos supra mencionados, cabe registrar os resultados agregados dos projetos em finalização durante o exercício anterior bem como apresentar os primeiros números da execução do projeto UNESCO – 914/BRZ/3002 – “Apoio ao Programa Bolsa Família e à Superação da Extrema Pobreza”.

Em se tratando dos projetos em finalização de execução (PNUD 04/028, 04/046, 05/028 e FAO UTF/BRA/064) podemos ressaltar os dados que seguem, referentes à execução no exercício:

Contratos pessoa física				
Editais publicados.	Contratações executadas	Contratos vigentes gerenciados.	Total de produtos analisados, aprovados e pagos	Total de remuneração de produtos.
157	178	258	479	7.536.046,56
Contratos pessoa jurídica				
N °de contratos sob gestão ¹	Produtos pagos	Total de remuneração de produtos ²		
8	20	4.196.826,68		

¹ Não considerando adesão a contratos de veículos de publicação de editais de organismos internacionais.

² Considerando os totais despendidos com publicação de editais, no valor total de R\$243.289,64.

Emissão de passagens e diárias pagas a consultores.	
Total de passagens emitidas para consultores	332
Valor total de passagens emitidas.	R\$ 327.623,31
Valor total de diárias e traslado	R\$ 264.781,55
Total	R\$ 592.404,86

Foi iniciada em 2012 a execução do Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR – “Projeto Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional para o Desenvolvimento Social”, bem como do Projeto de Cooperação Técnica firmado com a UNESCO – 914/BRZ/3002 – “Apoio ao Programa Bolsa Família e à Superação da Extrema Pobreza”. Deste primeiro ano de execução apresentamos os dados agregados que seguem:

Contratos pessoa física			
Editais publicados.	Contratações executadas	Total de produtos analisados, aprovados e pagos	Total de remuneração de produtos.
48	26	32	450.462,14
Pagamento a Pessoa Jurídica¹			
Valor das publicações dos Editais	R\$ 80.644,59		

¹ Referente a pagamentos de despesas de publicação por meio de adesão ao contrato do organismo.

Emissão de passagens e diárias pagas a consultores e colaboradores.

Total de passagens emitidas para consultores	3
Total de passagens emitidas para colaboradores	100
Valor total de passagens.	R\$ 119.835,65
Valor total de diárias e traslado	R\$ 103.226,12
Total	R\$ 223.061,77

Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

A meta prevista na Lei Orçamentária Anual de 2012 (LOA 2012) foi de 3.164.000 pessoas atendidas, sendo que o resultado obtido foi de 3.871.412 pessoas atendidas, entre as quais se incluem beneficiários, gestores e técnicos de programas sociais. Esse resultado corresponde a uma superação da meta em 22,36%. Das pessoas atendidas em 2012, 97% utilizaram telefone, o que corresponde a 3.756.212 pessoas. Por e-mail, 112.539 pessoas foram atendidas e pelos demais meios (carta, fax e presencial) 2.661 pessoas.

Corregedoria

Entre os resultados das ações executadas ao longo do exercício, vale destacar a manutenção atualizada de todos os processos disciplinares instaurados no MDS desde a sua criação no sistema informatizado, administrado pela Controladoria Geral da União, na internet, dentro do prazo estabelecido pela norma, que somam trinta e seis processos.

Cabe destacar também que em função da atuação da Corregedoria, foram instaurados cinco processos administrativos que redundaram em ações preventivas, entre as quais a vistoria de instalações sanitárias que culminou na interdição das mesmas no Bloco C.

Além disso, dando prosseguimento ao seu papel institucional, cumpre registrar que, por meio de pareceres e notas, a Corregedoria orientou as autoridades do Órgão com relação às recomendações emanadas dos órgãos de Controle sobre indícios de irregularidades ocorridas em processos administrativos.

2.4 Indicadores

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

INDICADOR

Indicador: Percentual de Execução do MDS.

Utilidade: Indica e demonstra a eficácia na gestão orçamentária e financeira da Secretaria-Executiva, bem como a supervisão e atendimento das necessidades administrativas das secretarias finalísticas.

Tipo: Eficácia

Método de aferição: Valor absoluto de liquidação de empenho dividido pelo valor absoluto de dotação final, de toda a dotação do MDS.

Área responsável pelo Cálculo: CGOF/SPO/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 95,1% de liquidação da dotação final constante do orçamento do MDS em 2012.

Descrição das principais disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado neste indicador:

- Instrução processual de contratos e convênios provocou sobrecarga ao final do ano, prejudicando em parte o resultado final, no percentual de 2,0%;
- Crédito de investimentos aprovado no final do exercício e não liberado para empenho, no percentual de 0,5%;
- Créditos adicionais por remanejamento não aprovados pelo Congresso Nacional, no percentual de 0,6%; e
- Empenhos e liquidação de recursos referente ao Benefício de Prestação Continuada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, no percentual de 0,2%.

Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso nesse indicador e quem são os responsáveis:

Primeiramente, o indicador, de forma absoluta, apresenta o sucesso na consecução da atividade proposta.

Para a obtenção da melhoria restante, em busca do resultado teórico ideal de 100%, algumas medidas foram tomadas:

- Reuniões sucessivas com os órgãos centrais de planejamento e finanças com vistas à melhoria do fluxo orçamentário e financeiro;
- Reuniões promovidas pela Secretaria Executiva com as secretarias finalísticas, juntamente com a Consultoria Jurídica e Assessoria de Controle Interno, a fim melhor planejar a execução e o fluxo de processos;
- Reuniões com os órgãos gestores do SICONV, sistema de convênios, para otimização da ferramenta e facilitação da execução;

- Melhoria dos fluxos dos processos administrativos internos, com vistas à melhoria da execução; e
- As atividades acima foram executadas pela SE, em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO, Subsecretaria de Assuntos Administrativos e Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

O monitoramento e a avaliação da gestão no âmbito da Subsecretaria de Assuntos Administrativos ocorre de forma sistemática e rotineira, por meio de reuniões, e do acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos, sendo, a partir disso, promovidas as adequações necessárias para regular e eficiente funcionamento da área.

Por isso, no exercício de 2012 não foram desenvolvidos ou formalizados indicadores de desempenho para a UJ nas áreas de Logística e Administração – CGLA e Licitações e Contratos – CGLC. Na área de Recursos Humanos – CGRH, os indicadores estão descritos no item 6.1.8.

Entretanto, são destacados, a seguir, alguns dos principais resultados obtidos pelas respectivas unidades:

a) Área de logística e administração - CGLA:

Reordenamento do espaço físico, com vistas a melhorar as condições de trabalho dos servidores, a implementação de sistemas de informação, gestão, acompanhamento e controle nas áreas de telefonia, de transportes, bem como da gestão das ações executadas pelas unidades internas da Subsecretaria.

b) Área de licitações e contratos - CGLC:

Dentro da Coordenação de Licitações, pode-se destacar que foram realizadas, em 2012, 61 (sessenta e uma) licitações, na modalidade Pregão Eletrônico, 1 (uma) Concorrência Pública, 49 (quarenta e nove) dispensas de licitação, 5 (cinco) inexigibilidades e 11 (onze) adesões a Ata de Registro de Preço.

E, na Coordenação de Contratos, foram formalizados 71 (setenta e um) contratos administrativos, de naturezas diversificadas, 66 (sessenta e seis) eventos de prorrogação contratual, cujo objeto compõe execução de serviços contínuos, 16 (dezesseis) termos de apostilamento, 94 (noventa e quatro) portarias de gestão contratual, 33 (trinta e três) procedimentos administrativos sancionadores e, aproximadamente, 1.584 (mil quinhentas e oitenta e quatro) liquidações de notas fiscais inerentes às diversas execuções contratuais..

Ouvidoria e Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

Indicador: Percentual de usuários da Central de Relacionamento/MDS satisfeitos com o atendimento do operador.

Utilidade: Indica o nível de satisfação do usuário com a qualidade do atendimento prestado. Objetiva aferir, por meio da satisfação do usuário, se os atendentes estão corretamente treinados quanto às técnicas de atendimento e ética. Os operadores são treinados e supervisionados para prestarem um atendimento de boa qualidade.

Tipo: Eficiência

Método de aferição: Como o atendimento é um meio, pelo qual o usuário se utiliza para obter um fim, que é ter sua dúvida/reclamação/sugestão sanada ou registrada, um bom atendimento diminui o ônus administrativo entre o objetivo do usuário e sua realização. Por isso é um indicador de eficiência. O indicador é aferido por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário no segundo semestre, realizada com perguntas diretas. A pergunta efetiva desse indicador é: como avalia o atendimento prestado pelo operador? As respostas possíveis são: ótimo, bom, regular ou ruim.

Área responsável pelo Cálculo: OUVIDORIA/SE/MDS

Resultado do Indicador no Exercício:

89,1% de respostas foram “ótimo” ou “bom”, dado de dezembro de 2012, dos relatórios mensais fornecidos pela empresa prestadora dos serviços de ouvidoria.

Descrição das principais disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado neste indicador: Não se aplica

Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso nesse indicador e quem são os responsáveis:

O indicador, de forma absoluta, apresenta o sucesso na consecução da atividade proposta. Para intensificar a busca do resultado teórico ideal de 100% de satisfação do usuário, algumas medidas foram adotadas:

- Capacitações constantes dos operadores e seu contínuo monitoramento;
- Reuniões com os monitores e supervisores no sentido de melhor gerenciar esses resultados;
- Identificação, pela empresa contratada, dos operadores com nota baixa de monitoria, para as devidas correções, ou até, substituições; e
- As atividades foram demandadas pela Ouvidoria e gestoras do contrato pertinente, e executadas pela empresa contratada, sempre com o acompanhamento da Ouvidoria/SE/MDS.

Corregedoria

A manutenção de todos os processos administrativos do MDS no sistema informatizado da CGU demonstra que a Corregedoria está exercendo de forma eficaz e com presteza suas atribuições institucionais.

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

3.1 *Estrutura de Governança*

A estrutura de governança desta Unidade Jurisdicionada é constituída pela Corregedoria, Ouvidoria e equipe que atua junto à Assessora Especial de Controle Interno, por força do Acordo de Cooperação Técnica CGU/MDS nº 03/2009. Esta Secretaria Executiva, como todos os órgãos/unidades da Administração Direta, tem como estruturas externas de governança, a Controladoria Geral da União - CGU e o Tribunal de Contas da União – TCU.

Compete à Corregedoria ar as atividades institucionais e a conduta funcional dos servidores desta Pasta, bem como planejar e coordenar as correções ordinárias e as extraordinárias, quando for o caso, propor medidas para prevenir e corrigir falhas na prestação do serviço público, bem como examinar as representações contra servidores, arquivá-las ou propor sua apuração imediata e realizar o cadastro dos processos disciplinares no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da Controladoria-Geral da União.

A Ouvidoria é responsável pelo acolhimento e tratamento de críticas, denúncias, elogios, reclamações e sugestões, presta atendimento à sociedade em geral, gestores, instituições e público interno por meio dos canais, a saber: carta, e-mail, formulário eletrônico, fax, atendimento presencial e mediante ligação gratuita para a Central de Relacionamento do MDS.

Finalmente, a Assessora Especial de Controle Interno cabe orientar os administradores de bens e recursos públicos do Ministério nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades, das recomendações do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União, bem como apoiar as unidades do Ministério nos assuntos pertinentes à legalidade e controle.

Entendendo-se governança como conjunto de estruturas que auxiliam e dão suporte à gestão e execução das políticas públicas, esta Unidade Jurisdicionada possui em sua estrutura unidades responsáveis pelo planejamento, orçamento, execução financeira, contabilidade, administração, gestão de projetos internacionais, logística, recursos humanos e tecnologia de informações. As atribuições e funcionamentos destas unidades estão detalhadas ao longo deste Relatório.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 2 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Secretaria Executiva

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

25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica:					
A estrutura da Unidade conta com o apoio de diversas áreas meio para auxiliar a Secretaria Executiva no seu apoio as áreas finalísticas e à Ministra para melhor desempenhar suas competências.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Quadro 3 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X

13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica:					
A SPO procura apoiar a Secretaria Executiva e as áreas finalísticas na suas áreas de atuação.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Quadro 4 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Subsecretaria de Assuntos Administrativos

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

26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: Esta Unidade Jurisdicionada vem buscando aprimorar os procedimentos de controle, com vistas a minimizar os riscos, de forma a atingir os objetivos e metas da Unidade Jurisdicionada, de forma eficaz e tempestivamente.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Diretoria de Tecnologia da Informação

Quadro 5 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Diretoria de Tecnologia da Informação

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	

14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica:					
Não há.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Diretoria de Projetos Internacionais

Quadro 6 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Diretoria de Projetos Internacionais

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

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: Não há.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Corregedoria

Quadro 7 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Corregedoria

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X

6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X

Análise Crítica:

A Corregedoria atua de conformidade com as normas estabelecidas pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – Decreto nº 5.480, de 2005, Regimento Interno/MDS e normativos que regem a matéria disciplinar. A unidade é monitorada pela unidade setorial do Sistema de Correição Central, cujo objetivo de natureza preventiva, evita ocorrências de irregularidades nos procedimentos apuratórios. A integração com todas as unidades do Ministério concorre para o bom andamento da gestão.

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Ouvidoria

Quadro 8 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ - Ouvidoria

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS		VALORES				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1.	A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2.	Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3.	A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4.	Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5.	Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6.	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7.	As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8.	Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9.	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10.	Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11.	Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12.	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	

13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica:					
Não há.					

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.4 Sistema de Correição

A Corregedoria é uma unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, sob a orientação normativa da Controladoria-Geral da União e, supervisão técnica de sua unidade setorial, de acordo com o § 2º do art. 2º do Decreto nº 5.480, de 2005. Tem como atividade principal a correição, utilizando como instrumentos a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância e o processo administrativo disciplinar. É composta de um corregedor e um assessor técnico, conforme disposto no Anexo II do Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2011, publicado no DOU de 3 seguinte.

As atribuições desta unidade seccional estão descritas no art. 7º do Regimento Interno – Portaria MDS nº 120, de 12 de junho de 2012. Compete-lhe orientar as atividades institucionais e a conduta funcional dos servidores, planejar e coordenar as correições ordinárias e as extraordinárias, quando necessário, propor medidas para prevenir e corrigir falhas e omissões na prestação do serviço público, quando detectadas em processos administrativos, receber e examinar as denúncias em desfavor dos servidores, arquivá-las ou propor apuração, mediante processo disciplinar.

Dando continuidade à política de capacitação de servidores para integrar comissões disciplinares, contou com a participação de cinco servidores nos cursos de Processo Disciplinar Passo a Passo e Meios Alternativos de Resolução de Incidentes Disciplinares, promovidos pela Da Silva & Alves Consultoria em Gestão Governamental.

No desempenho de sua atribuição correcional esta Corregedoria propôs à autoridade competente e foram instaurados cinco processos disciplinares que estão em tramitação. Desses procedimentos resultaram ações preventivas, como por exemplo, vistoria dos sanitários em reforma no 6ª andar do Bloco C, que culminou com suas interdições pela fiscalização, revisão no procedimento de entrega de documentos e processos administrativos por motoboy de empresa terceirizada.

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

Para cumprimento dessa tarefa foi editada a Portaria SE/MDS nº 143, de 8 de junho de 2011, publicada no BPS nº 06.8, de 9 seguinte, que implementou a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares neste Ministério, com o objetivo de manter atualizado o sistema informatizado, administrado pela Controladoria Geral da União, na internet, com registro das informações dos processos disciplinares, sempre atualizados, como por exemplo, portaria de instauração de processo disciplinar (sindicância ou PAD), de prorrogação, de recondução, alterações de membros das comissões processantes, relatório final, indiciamento de servidores, encaminhamento para autoridade julgadora e, resultado final com arquivamento ou aplicação de

penalidade. Essas informações são fornecidas pelo titular da Corregedoria, responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD, que as registra dentro do prazo estabelecido pelo normativo.

As disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria CGU nº 1.043, de 2007, foram devidamente cumpridas, quanto à inserção no sistema CGU-PAD de todos os processos disciplinares instaurados neste Ministério desde 2003, ao todo 36 (trinta e seis) processos.

O Relatório de Correição encontra-se no Anexo I deste Relatório de Gestão.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

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

Quadro 9 - A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	2122					
Título	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME					
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
262.537.532,00	251.018.722,00	219.842.151,25	163.181.584,31	5.496,20	56.660.566,94	163.176.088,11

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Quanto às metas físicas, cabe esclarecer que este é um programa de gestão, portanto, não as possui. Deve-se destacar também que neste programa não existem ações classificadas como prioritárias na LDO.

Como pode ser observada pelo quadro anterior, a execução orçamentária das dotações consignadas a este programa foram satisfatórias. Tendo em vista os percentuais de empenho de 87,6% e pagamento de 65,0%.

O Programa conta com rol de quinze ações orçamentárias, sendo que treze estão detalhadas no relatório da UJ SE e duas ações no Relatório da Unidade Jurisdicionada agregada à UJ SE, a SAGI.

Com relação a problemas na execução, pode-se destacar a ação 11JM – Construção do Anexo ao Bloco C na Esplanada dos Ministérios, na qual nada foi executado em face de decisão do corpo dirigente em adiar o início da obra, a fim de estudar outras possibilidades para resolver o problema de espaço físico desta Pasta. Cabe destacar que se tentou remanejar estes recursos por meio de créditos adicionais, entretanto o Congresso Nacional não aprovou a proposta até o final do exercício.

Uma segunda ação que apresentou problemas de execução foi a 4641 *Publicidade de Utilidade Pública*. Neste caso o baixo índice de gastos apresentado ocorreu em função de processo licitatório que se mostrou complexo e foi aprovado somente no final do ano.

No que tange aos valores inscritos em restos a pagar não processados, pode-se destacar duas ações:

- a) 2000 - Administração da Unidade; e
- b) 4641 - Publicidade de Utilidade Pública.

Na ação 4641, conforme abordado em parágrafo anterior, a inscrição de R\$ 21,7 milhões em restos a pagar ocorreu em função de contrato de licitação firmado somente ao final do exercício.

Quanto à ação 2000, que centraliza os contratos administrativos do Ministério, ocorreram problemas de finalização de alguns destes. Acarretando, assim, inscrição de valores em restos a pagar no montante de R\$ 25,3 milhões. Entretanto, mesmo com estes problemas a ação inscreveu em restos a pagar 21,6% do valor total empenhado.

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

Quadro 10 - A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		09HB				
Descrição		CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.066.662,00	2.137.662,00	1.678.667,43	1.678.667,43	0,00	0,00	1.678.667,43
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	NÃO HÁ META FÍSICA				2.137.662,00	1.678.667,43

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Com relação a esta ação, deve-se enfatizar que não existem metas a serem cumpridas. No mesmo sentido, não ocorreram problemas de execução.

Identificação da Ação						
Código		11JM				
Descrição		CONSTRUÇÃO DO ANEXO DO BLOCO C NA ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.000.000,00	5.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	EDIFÍCIO CONSTRUÍDO	% DE EXECÃO FÍSICA	18	0	5.400.000,00	0,00

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Com relação a problemas na execução, pode-se destacar a ação 11JM – Construção do Anexo ao Bloco C na Esplanada dos Ministérios, que nada executou em face de decisão do corpo dirigente em adiar o início da obra, a fim de estudar outras possibilidades para resolver o problema de espaço físico desta Pasta. Cabe destacar que se tentou remanejar estes recursos por meio de créditos adicionais, entretanto o Congresso Nacional não aprovou a proposta até o final do exercício.

Identificação da Ação						
Código		2000				
Descrição		ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
132.197.874,00	126.031.207,00	119.541.705,81	94.245.347,63	5.496,20	25.296.358,18	94.239.851,43

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	NÃO HÁ META FÍSICA				126.031.207,00	94.239.851,43

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

A ação acima é a que custeia as despesas administrativas do MDS e representa metade dos recursos do Programa a que está vinculada, o quadro a seguir sintetiza a Ação 2000 – Administração da Unidade executadas pela SAA e parceiros distribuído por áreas responsáveis pelas tipos de despesas:

R\$ 1,00							
Área Meio do MDS	Dotação (A)	Empenhado (B)	Liquidado (C)	Pago (D)	% Emp. (B/A)	% Liq. (C/A)	% Pag (D/A)
CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração	73.454.639	69.367.538	58.405.965	58.403.254	94%	80%	80%
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação	32.144.403	31.144.103	17.235.442	17.235.442	97%	54%	54%
CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos	16.316.701	14.914.601	14.610.065	14.607.280	91%	90%	90%
ASCOM - Assessoria de Comunicação	4.115.464	4.115.464	3.993.875	3.993.875	100%	97%	97%
TOTAL	126.031.207	119.541.706	94.245.348	94.239.851	95%	75%	75%

Fonte: SISPOAD/MDS

As despesas constantes do quadro acima compreendem: serviços administrativos; pessoal temporário; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Cabe registrar que as despesas necessárias para manutenção dos programas finalísticos constam do orçamento de ações dentro dos próprios programas finalísticos e não na ação 2000.

Dos recursos alocados no exercício de 2012 à Coordenação-Geral de Logística e Administração, que incluem os provisionados pelas Secretarias do MDS, resultaram na contratação de inúmeras empresas listadas no Anexo I – Relatório dos Contratos Vigentes, deste documento.

GESTÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS e IMÓVEIS:

A questão de espaço físico é problema que afeta o MDS desde a sua criação, quando unificou três estruturas preexistentes e distintas em um único órgão. O desafio foi-se agravando na medida em que o quadro funcional acolhia novos profissionais, servidores públicos e terceirizados incumbidos de atribuições ampliadas pelo sucesso na execução de programas e ações direcionados à parcela menos favorecida da população brasileira.

De fato, entre 2004 e o final de 2012, o quantitativo de profissionais do MDS aumentou de 409 para 2.037 profissionais, distribuídos atualmente em 26.201,71 m² de área construída e/ou 15.633 m² de área de escritórios. Representa dizer que, no período, ocorreu um acréscimo proporcional a quase cinco vezes o quadro funcional inicial do MDS.

Atualmente, o MDS ocupa 7 (sete) edificações em variadas localidades do Distrito Federal, conforme os endereços listados no quadro abaixo. A área total ocupada perfaz 26.201,71 m² cujo valor total anual pela ocupação dos imóveis (aluguel e rateio) é de R\$ 11.179.420,68 (onze milhões, cento e setenta e nove mil, quatrocentos e vinte reais e sessenta e oito centavos).

CUSTOS DE OCUPAÇÃO

R\$ 1,00

	Prédio	Endereço	Área	Contrato	Valor
1.	Bloco “A”.	Esplanada dos Ministérios	2.815,56 m ²	----	2.786.040,45
2.	Bloco “C”.	Esplanada dos Ministérios	7.096,92 m ²	----	1.713.727,59
3.	Ed. SAAN	Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte, quadra 04 – 916	601,19 m ²	34/2007	574.103,64
4.	Ed. FNAS	Setor de Adm. Fed. Sul, quadra 2, lote 8, bloco H	2.249,27 m ²	34/2007	2.284.249,20
5.	Ed. Ômega	Avenida W3 norte, quadra 515, bloco “B”	9.552,95 m ²	06/2009	3.821.299,80
6.	Bloco “F”.	Esplanada dos Ministérios	1.006,08 m ²	----	----
7.	Ed. DNIT	Setor de Autarquias Norte quadra 3 – Lote “A”	2.879,81 m ²	----	----
TOTAL			26.201,71 m²		11.179.420,68

Fonte CGLA

Os valores do Bloco “A” e do Bloco “C” são calculados por meio de rateio entre todos os condôminos que utilizam os serviços dos respectivos prédios, tais como manutenção, água e luz. Os quantitativos informados nos itens 1. e 2., da tabela abaixo, dizem respeito à média dos últimos 12 (doze) meses.

R\$ 1,00

	Prédio	CEB	CAESB
1.	Bloco “A”	319.041,02	69.221,13
2.	Bloco “C”	205.059,88	75.857,25
3.	Bloco “F”	-	-
4.	Ed. DNIT	-	-
5.	Ed. SAAN	23.715,09	16.835,95
6.	Ed. FNAS	136.231,10	39.291,66
7.	Ed. Ômega	504.889,47	80.743,84
TOTAL		1.188.936,56	281.949,83

Fonte CGLA

Em 2012, as despesas com as locações de imóveis privados foram realizadas nos valores anuais indicados abaixo:

Aluguéis – MDS (R\$ 1,00)			
ANO	SAAN	ÔMEGA	FNAS
2012	574.103,64	3.821.299,80	2.284.249,20
TOTAL	6.679.652,64		

Fonte =CGLA

A CGLA autuou também na modernização da rede de telefonia e lógica de nossas principais instalações, possibilitando a melhoria das condições para acesso à rede informatizada e sistemas do MDS à rede mundial de computadores e à telefonia fixa de curta e longa distância.

GESTÃO DE TRANSPORTES:

Em razão da elevada demanda, dada a alta dispersão física de ocupação atual, o MDS dispõe atualmente de frota de veículos próprios (oficiais) e terceirizados. Relativamente aos primeiros (veículos oficiais), totalizam 12 automóveis em uso, dirigidos por 14 motoristas oficiais. Destes, 6 motoristas atendem exclusivamente o Gabinete Ministerial, Secretaria Executiva e Chefia de Gabinete GM, mediante sistema de revezamento. As despesas, em regra, destinam-se à aquisição de combustíveis e execução de serviços de manutenção e reparo de veículos e, em 2012, totalizaram R\$ 100.248,36.

Quanto aos serviços de transporte de pessoas, documentos, encomendas e pequenas cargas, realizados por 23 veículos de empresa terceirizada através do Contrato 16/2006 até o mês de Agosto de 2012 e posteriormente por 17 veículos terceirizados executados pela empresa contratada por meio do Contrato nº 38/2012, e totalizaram, em 2012, gastos da ordem de R\$ 1.493.133,44.

Neste exercício, os gastos permaneceram apresentando padrões compatíveis com o perfil dos anos anteriores (2009 e 2011).

GESTÃO DE TELEFONIA:

Os serviços de telefonia fixa e móvel, bem como de acesso a dados e internet – são executados e controlados por 10 profissionais e objetivam propiciar meios para a comunicação telefônica interna e externa das unidades do MDS, entre si, e/ou com os órgãos e entidades parceiros.

O serviço de telefonia fixa, contemplando um total de 2.550 linhas distribuídas, sendo 1.643 linhas em uso, em regra, é prestado aos servidores efetivos e comissionados lotados nas respectivas unidades, além de profissionais terceirizados, cujas funções exijam a necessidade de contato externo à unidade. As ligações de longa distância - nacionais e internacionais - e as ligações locais para rede móvel, de natureza particular, são custeadas pelos respectivos usuários, por meio de ressarcimento ao MDS, em Guia de Recolhimento da União (GRU).

O serviço de Telefonia Móvel de Voz (175 aparelhos distribuídos) é utilizado por servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior (DAS) Níveis 4, 5 e 6, ou, e excepcionalmente, por prévia e expressa autorização da Secretaria-Executiva, por outros servidores, conforme as circunstâncias de necessidade exijam a oferta de meios adequados à comunicação telefônica externa em serviço.

Os serviços de Telefonia Móvel de Voz, Acesso a Dados e Internet, por aparelhos do tipo smartphone, são utilizados por servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior (DAS) Níveis 5 e 6.

Os gastos mensais para a utilização dos serviços de telefonia móvel de Voz e Dados permanecem com a restrição ao limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração mensal do cargo comissionado ocupado pelo respectivo usuário, na forma prescrita pela Portaria SE nº 57, de 4/12/2008, exceto para os cargos de natureza especial. Ressalta-se que tramita no âmbito do MDS, proposta de nova portaria que dispõe sobre a utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel, propondo entre outras mudanças a redução de despesas nos serviços telefônicos.

O Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), na modalidade Discagem Gratuita (DDG – 0800), objeto do Contrato nº 16/2007, firmado com a Empresa Brasileira de Telecomunicações – Embratel, teve a gestão da DITEL até julho/2012.

Em 11 de julho de 2012 a Central de Relacionamento da Secretaria Executiva, assumiu a gestão do contrato referente aos serviços do 0800, Contrato Administrativo nº 29/2012, firmado com a empresa OI S/A.

Em 2012, os gastos com os serviços de telecomunicações totalizaram a quantia de R\$ 2.326.755,67 na forma do quadro abaixo.

R\$ 1,00

OBJETO	Contrato	Empresa	Valor Anual	Média Mensal
Manutenção de Centrais Telefônicas	14/2011	Dígito	228.999,96	19.083,33
Serviço Móvel Pessoal para Internet via Modem	30/2008	Claro	20.549,82	1.978,02
Serviço Móvel Pessoal para ligações Locais	30/2008	Claro	228.914,54	19.076,21
Serviço Móvel Pessoal para ligações de Longa Distância Nacional e Internacional	24/2007	Embratel	7.325,51	87.906,16
Serviço Telefônico Fixo Comutado para serviço Discagem Direta Gratuita – DDG 0800 (pagos até julho/2012)	16/2007	Embratel	1.524.145,14	254.024,19
Serviço Telefônico Fixo Comutado para ligações de Longa Distância Nacional e Internacional	18/2011	Embratel	87.906,16	7.325,51
Serviço Telefônico Fixo Comutado para ligações Locais	28/2011	Intelig	228.914,54	19.076,21

Fonte: CGLA

GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS:

Na forma prescrita pelo Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, o MDS utiliza prestação indireta de serviços de Limpeza, Segurança, Brigadista, Recepcionista, Copeiragem etc. Assim o faz por economia e eficiência, e também para que os servidores lotados neste Ministério possam concentrar-se nas atividades diárias que mais se relacionem com o cumprimento da missão institucional do MDS. Necessário destacar que parte desses serviços é executada por contratos das administrações condominiais e/ou dos órgãos cedentes, conforme o caso.

Relativamente aos Blocos A e C da Esplanada, na maior parte, os contratos são geridos pelas administrações condominiais, atualmente aos encargos dos ministérios dos Esportes e do Planejamento, respectivamente. Assim, seus custos mensais são rateados, conforme a área de ocupação, cabendo ao MDS apenas proceder à transferência dos recursos orçamentários e financeiros indicados, após conferência. Por outro, quanto às áreas ocupadas no Edifício DNIT e Bloco F, 1º andar do Anexo, têm sido custeadas pelos respectivos órgãos cedentes: DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte e Ministério da Previdência, sem custos para este Ministério.

Cumprida à SAA, basicamente, o encargo de manutenção de rotinas diárias dos serviços nos edifícios alugados a proprietários privados: Edifício SAAN (Patrimônio e Almoxarifado); Edifício

FNAS (Sede do Fundo Nacional de Assistência Social); Edifício Ômega (sedes das secretarias nacionais de Renda e Cidadania e de Assistência Social, além da Diretoria de Tecnologia da Informação). Para tanto, em 2012, a área responsável controlou e acompanhou a prestação de serviços terceirizados de um contingente profissional equivalente a 198 profissionais.

Além dos serviços gerais mencionados, a CGLA realiza a gestão de serviços diversos, como: confecção e manutenção de carimbos, serviços de chaveiro, reprografia e serviços gráficos. Com esses serviços, em 2012, realizamos as despesas anuais a seguir: carimbos (R\$ 8.740,40); chaveiro (R\$ 10.141,50); serviços gráficos (R\$ 8.780.271,24); reprografia (R\$ 487.142,40); brigadista (R\$ 1.117.970,61); copeiragem (R\$ 2.932.230,60); limpeza (R\$ 749.961,24); recepcionista (R\$ 694.233,60) e vigilância (R\$ 1.065.109,68). É necessário lembrar: alguns valores desses custeios variam de acordo com o local em que os serviços são prestados e com a possibilidade, ou não, de compartilhamento de despesas com outros órgão responsáveis pela gestão condominial dos locais de ocupação.

GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ACERVO:

Atualmente o serviço de Protocolo e Documentação é prestado por meio de uma unidade central e três setoriais. Estas unidades contam com 24 profissionais: incumbidos de realizarem as seguintes atividades: recebimento, cadastramento, autuação e entrega de toda documentação dirigida e/ou expedida pelas unidades do MDS; acompanhamento das execuções contratuais relativas aos serviços de publicação dos atos oficiais e assinatura dos jornais do DOU, de envio de correspondências pelos Correios, de distribuição de jornais e revistas, de publicidade legal, de logística e manuseio de correspondências e do gerenciamento do sistema SISPRO.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO:

A gestão de bens móveis do MDS é realizado pela Coordenação de Material e Patrimônio que efetua tombamentos, registros, controle, transferências, recolhimentos, encaminha bens para alienação, emite Termos de Responsabilidade, efetua baixa definitiva, o recebimento e/ou entrega dos materiais permanentes, o inventário eventual, parcial e anual – por motivo de mudanças no decorrer do mês nas Unidades do MDS, por motivo de conferência de salas, por nomeação e exoneração de cargos de confiança, emissão de nada consta de servidores exonerados do Órgão, além de acompanhar e fiscalizar a execução de do Contrato de manutenção do sistema ASI. A Coordenação dispõe de 10 (dez) colaboradores, entre servidores e terceirizados, para realização das suas demandas.

<i>Identificação da Ação</i>	
<i>Código</i>	2004
<i>Descrição</i>	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES

Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
600.000,00	630.000,00	585.755,66	585.755,66	0,00	0,00	585.755,66
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA BENEFICIADA	UNIDADE	526	1422	630.000,00	585.755,66

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Dos servidores e dependentes que receberam o benefício no ano de 2012, 474 servidores são titulares, tendo como média de dois dependentes por servidor, totalizando assim 1.422 beneficiários com plano de saúde, atendendo de forma adequada os servidores e seus dependentes, mas não ocorreram problemas de execução e as metas foram cumpridas.

Identificação da Ação						
Código		2010				
Descrição		ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORESE EMPREGADOS				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
114.000,00	129.626,00	112.385,20	112.385,20	0,00	0,00	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	CRIANÇA ATENDIDA	UNIDADE	100	97	129.626,00	112.385,20

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Em verificação aos dados inerentes às metas físicas e orçamentárias previstas e alcançadas para a UJ em relação à Ação 2010, nota-se uma proximidade entre a meta prevista e a realizada, o que caracteriza uma adequação do planejamento à execução das ações inerentes ao servidor.

Identificação da Ação							
Código		2011					
Descrição		AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS					
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
360.000,00	360.000,00	260.496,07	260.496,07	0,00	0,00	260.496,07	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição		Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	SERVIDOR BENEFICIADO		UNIDADE	195	232	360.000,00	260.496,07

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Em verificação aos dados inerentes às metas físicas e orçamentárias previstas e alcançadas para a UJ em relação a Ação 2011, observa-se que a UJ superou a meta estabelecida, uma vez que com valor previsto para custeio individual do benefícios foi maior que o efetivamente pago, mesmo não tendo sido utilizado o montante disponibilizado pela Lei Orçamentária Anual.

Identificação da Ação							
Código		2012					
Descrição		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS					
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
2.280.000,00	2.180.000,00	2.099.447,37	2.099.447,37	0,00	0,00	2.099.447,37	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição		Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
				Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	SERVIDOR BENEFICIADO		UNIDADE	625	568	2.180.000,00	2.099.447,37

Fonte: Siafi Gerencial

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.801.354,00	6.121.219,00	4.882.184,08	2.259.251,24	0,00	2.622.932,84	2.259.251,24
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL REALIZADA	UNIDADE	8	12	6.121.219,00	2.259.251,24

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Foram utilizados recursos, prioritariamente, para a capacitação de agentes sociais para implementação do PBSM e CNDS. Além de reuniões junto ao Mercosul e missões técnicas de outros países ao Brasil.

Identificação da Ação						
Código		20TP				
Descrição		PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
44.195.230,00	44.195.230,00	44.079.865,41	43.652.913,77	0,00	426.951,64	43.652.913,77
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	NÃO HÁ META FÍSICA				44.195.230,00	43.652.913,77

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Não ocorrerão problemas de execução em gastos com pessoal e, portanto, o desempenho da ação foi satisfatório.

Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO				
Unidade Responsável		SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
380.000,00	380.000,00	270.326,50	244.828,42	0,00	25.498,08	244.828,42
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	SERVIDOR CAPACITADO	UNIDADE	250	422	380.000,00	244.828,42

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

O Plano Anual de Capacitação do exercício de 2012 que define as diretrizes prioriza as ações de aperfeiçoamento dos servidores somente foi aprovado no 2.º semestre, o que inviabilizou a realização de alguns eventos de capacitação que foram programados para o final do exercício, no entanto, foi possível capacitar 168% da meta física prevista para o exercício, mesmo não tendo sido utilizado todo orçamento disponibilizado na Lei Orçamentária Anual.

Identificação da Ação						
Código		4641				
Descrição		PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA				
Unidade Responsável		ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
33.533.769,00	30.180.393,00	22.536.468,50	851.730,39	0,00	21.684.738,11	851.730,39
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	NÃO HÁ META FÍSICA				30.180.393,00	851.730,39

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

Problemas quanto à execução em decorrência do processo licitatório que se mostrou complexo e foi aprovado somente ao final do ano.

Número do Contrato: 27/2011

Empresa Contratada: SLA PROPAGANDA

Objeto do Contrato: A prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias ou de informar o público em geral.

Início do Contrato: 20-out-11

Término Previsto: 20-out-13

R\$ 1,00						
Descrição	Empenhado (a)	Valor Pago (b)	Valor de RP Inscrito (c)	Valor RP Pago (d)	Total Executado (e = b+d)	Valor RP a Pagar (f)
Publicidade de Utilidade Pública	22.536.469	851.730	6.687.351	3.691.812	4.543.543	2.995.538

Cabe destacar que do montante empenhado, R\$ 1.186.469,00 foram executados por meio de descentralização ao Ministério do Desenvolvimento Agrário.

Identificação da Ação						
Código		4907				
Descrição		OUVIDORIA GERAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME				
Unidade Responsável		OUVIDORIA E SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE FINANÇAS / MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
13.768.307,00	12.391.477,00	11.110.681,75	9.771.218,68	0,00	1.339.463,07	9.771.218,68
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA ATENDIDA	UNIDADE	3.164.000	3.871.412	12.391.477,00	9.771.218,68

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica:

A Ouvidoria comporta, em seu orçamento, um serviço de Call Center, denominado Central de Relacionamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Esse serviço é prestado pela Call Tecnologia e Serviços Ltda., celebrado pelo Contrato Administrativo nº 005/2012, com o início de sua operação em 24 de fevereiro de 2012. Possui, também, recursos orçamentários para execução do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, na modalidade Discagem Gratuita – DDG, utilizando o 0800 707 2003, no sistema de tarifação reversa, para atender aos usuários da Central de Relacionamento do MDS, celebrado pelo Contrato Administrativo nº. 29/2012, firmado com a empresa OI S.A, desde 5 de setembro de 2012. Sendo que, no período de 1º de janeiro de 2012 a 4 de setembro de 2012, foi executado pela empresa Embratel, por meio do Contrato Administrativo nº. 16/2007.

O supramencionado Contrato de Call Center tem como objeto a prestação de serviços especializados em Telemarketing destinados à Central de Relacionamento do MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia.

A Central de Relacionamento do MDS deu início às suas atividades em 17 de março de 2003. Durante esse tempo, milhões de cidadãos brasileiros foram atendidos por meio de um canal gratuito e, com isso, tiveram a possibilidade de esclarecer as suas dúvidas, obter informações sobre como participar dos programas sociais, bem como expressar seus sentimentos e expectativas em relação às ações inseridas nessa estratégia de governo.

Para que fosse possível e exequível atingir esse público, em sua maioria sem acesso à rede mundial de computadores (internet) e, sendo o acesso à Central de Relacionamento do MDS (que recebe ligações de telefones fixos e telefones públicos) o único meio de esclarecimento de suas dúvidas, fez-se necessário disponibilizar ao cidadão um canal de comunicação universal, gratuito e de fácil acesso para toda a sociedade brasileira.

Os serviços prestados abrangem o atendimento aos beneficiários, gestores e técnicos municipais dos programas sociais, bem como a todos os demandantes do MDS, localizados em todo território brasileiro.

Além disso, os serviços consistem em prestar informações e esclarecer dúvidas acerca dos projetos, programas e políticas do MDS, prestar atendimento especializado de suporte técnico aos usuários dos sistemas de informações do MDS, além de prover retorno às manifestações da Ouvidoria.

A classificação dos serviços apresenta-se da seguinte forma:

Serviços de Teleatendimento Receptivo – Eletrônico: Efetuado por meio eletrônico, disponibilizará aos demandantes as opções de acesso aos serviços de acordo com a sua necessidade, podendo, ainda, prestar informações acerca dos projetos, programas e políticas do MDS, a partir de disponibilização de mensagens pré-gravadas na Unidade de Resposta Audível – URA.

Serviços de Teleatendimento Receptivo – Humano: Consiste na execução de serviços de teleatendimento receptivo de ligações, por meio humano, objetivando prestar informações e esclarecer dúvidas acerca dos projetos, programas e políticas do MDS.

Fazem parte do Teleatendimento Receptivo – Humano as células: Generalista, Especialista SENARC, Especialista SNAS, Especialista SESAN, Especialista SESEP e Ouvidoria.

- ✓ Célula Generalista: Teleatendimento Receptivo aos beneficiários e não beneficiários dos programas sociais do MDS;
- ✓ Célula Especialista SENARC: Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
- ✓ Célula Especialista SNAS: Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos dos Programas de Assistência Social;
- ✓ Célula Especialista SESAN: Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos dos Programas de Segurança Alimentar;
- ✓ Célula Especialista SESEP: Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos cujas demandas se relacionam com o Plano Brasil sem Miséria;
- ✓ Célula de Ouvidoria: Teleatendimento Receptivo exclusivo às sugestões, críticas, elogios, reclamações e denúncias.

Serviços de Teleatendimento Ativo: Consiste na execução de chamadas de saída aos demandantes do MDS, visando o retorno às solicitações e aos pedidos de informações que não foram respondidas no momento do teleatendimento, à realização de campanhas de divulgação acerca dos projetos, programas e políticas do MDS, avisos de encerramento de prazos, avisos de problemas ou interrupções nos sistemas utilizados pelo MDS, contatar os usuários dos sistemas de informação do MDS quando for necessário o preenchimento de informações em sistemas, cujo prazo esteja finalizando e seja necessário fazer uma mobilização dos usuários ou mesmo entender suas dúvidas, dentre outras ações.

Serviços de Atendimento Multimeios: Execução dos serviços de atendimento por múltiplos meios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, atendimento presencial, chat, ou qualquer outra forma definida pelo MDS), objetivando prestar informações e esclarecer dúvidas acerca dos projetos, programas e políticas do MDS. Incluem-se nesse quantitativo os ativos/mala-direta de e-mails, cartas e faxes.

Serviços de Atendimento Help Desk: Especializados de suporte técnico aos usuários (gestores/técnicos municipais) de sistemas de informações do MDS, visando o auxílio na correta utilização das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo Ministério, apoio na obtenção de

senha, cadastro e identificação dos usuários para uso dos sistemas, conforme normas estabelecidas pelo MDS, esclarecimento de problemas nas operações dos sistemas, registrando inclusive os incidentes que sejam identificados com o Service Desk ou com as áreas técnicas do MDS e outros tipos de suporte.

A Central de Relacionamento e a Ouvidoria do MDS contam, atualmente, com 226 operadores no 1º nível de atendimento, divididos em 09 células, sendo:

- ✓ Célula Generalista - 157 operadores;
- ✓ Célula Especialista SENARC/SESEP - 10 operadores;
- ✓ Célula Especialista SNAS/SESAN - 06 operadores;
- ✓ Célula de Ouvidoria - 11 operadores;
- ✓ Célula de Help Desk – 11 operadores;
- ✓ Célula de Ativo – 07 operadores; e
- ✓ Célula de Multimeios – 24 operadores.

O atendimento aos demandantes da Central de Relacionamento é efetuado em 3 níveis, cujas atribuições são distintas e interdependentes.

O Atendimento de 1º Nível corresponde aos serviços prestados pelos operadores por meio das Posições de Atendimento – PA. Esse atendimento está dividido em Células, conforme disposto abaixo:

<i>Células</i>	<i>Tipos de Serviços</i>
<i>Generalista</i>	<i>Teleatendimento Receptivo aos beneficiários e não beneficiários dos programas sociais</i>
<i>Especialista SENARC¹</i>	<i>Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos do Programa Bolsa Família e Cadastro Único</i>
<i>Especialista SNAS²</i>	<i>Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos dos Programas de Assistência Social</i>
<i>Especialista SESAN³</i>	<i>Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos dos Programas de Segurança Alimentar</i>
<i>Especialista SESEP⁴</i>	<i>Teleatendimento Receptivo aos gestores e técnicos cujas demandas se relacionam com o Plano Brasil sem Miséria</i>
<i>Ouvidoria (*)</i>	<i>Teleatendimento exclusivo às sugestões, críticas, elogios, reclamações e denúncias</i>
<i>Ativo</i>	<i>Teleatendimento Ativo</i>
<i>Multimeios</i>	<i>Atendimento por meio de chat, e-mail, carta e fax, atendimento presencial</i>
<i>Help Desk</i>	<i>Suporte remoto aos usuários (gestores/ técnicos municipais) de sistemas de informações do MDS</i>

1 Secretaria Nacional de Renda de Cidadania – SENARC

2 Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS

3 Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN

4 Secretaria Extraordinária de Superação da Extrema Pobreza – SESEP

() Dentro da célula de Ouvidoria haverá uma subdivisão para atendimento exclusivo às sugestões, críticas, elogios, reclamações e denúncias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com sistemática de atendimento diferenciada.*

O atendimento de 2º nível corresponde aos serviços prestados pelos analistas que prestam suporte à Coordenação-Geral da Central de Relacionamento e à Ouvidoria, assim como, oferecem apoio à gestão e à retaguarda ao atendimento prestado pelo 1º nível.

O atendimento de 3º nível corresponde ao suporte prestado pelos profissionais das áreas técnicas do MDS, no que concerne ao repasse das informações necessárias.

Todo atendimento não concluído pelo 2º nível deve ser encaminhado, por meio de ferramenta informatizada, para a equipe de 3º nível, que será a responsável pelo esclarecimento das informações necessárias.

A Call Tecnologia e Serviços Ltda. utiliza o Sistema de Gestão de Demandas – SGD de propriedade do MDS para a execução dos serviços. Tal sistema foi desenvolvido baseado nos conceitos e técnicas de Customer Relationship Management – CRM. Assim, o sistema conta com interface operacional que provê o registro, armazenamento, classificação, acompanhamento, bem como o processamento dos atendimentos prestados ao público do MDS. Os meios ou formas de atendimentos previstos no sistema são: telefonia, e-mail, carta, fax, atendimento presencial, chat, web center e contato ativo.

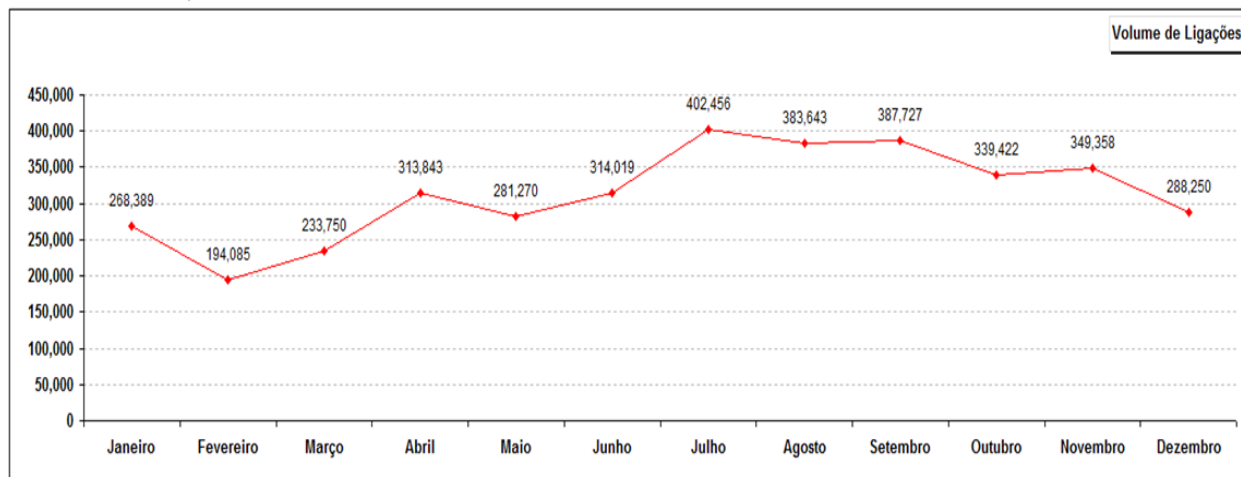
Apresenta-se por meio das tabelas abaixo, dados da Ouvidoria e da Central de Relacionamento do MDS, os quais traduzem, em números, os atendimentos realizados durante o ano de 2012, pelo Contrato Administrativo nº 05/2012.

Volume de Ligações Recebidas no 0800

Volume de Ligações Recebidas no 0800

Volume de Ligações	2012												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	268,389	194,085	233,750	313,843	281,270	314,019	402,456	383,643	387,727	339,422	349,358	288,250	3,756,212

Fonte: Dados extraídos do ExtendVoip

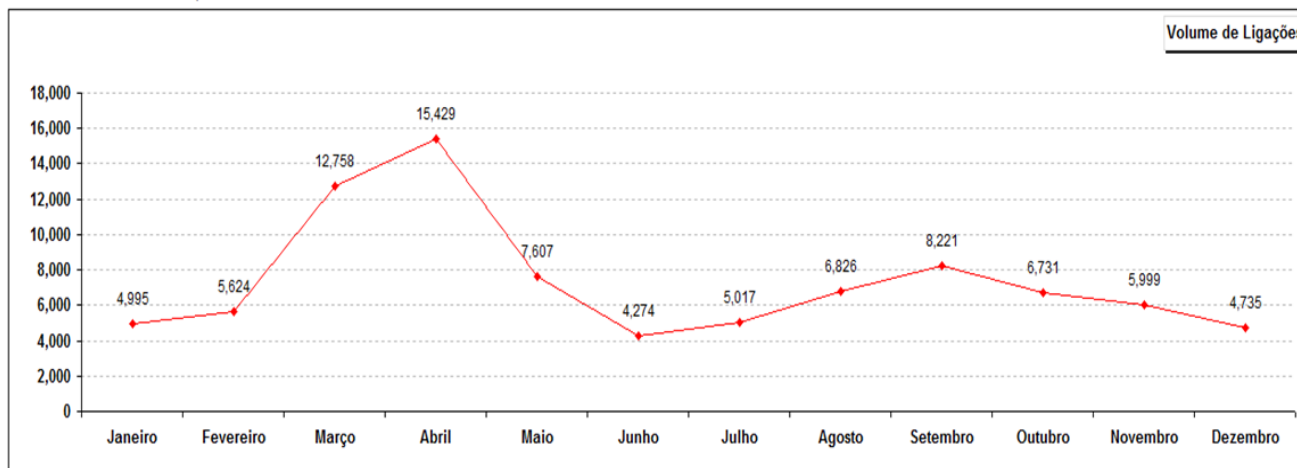


Volume de Ligações Recebidas no 0800 - Ouvidoria

Volume de Ligações Recebidas no 0800 - Ouvidoria

Volume de Ligações	2012												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	4,995	5,624	12,758	15,429	7,607	4,274	5,017	6,826	8,221	6,731	5,999	4,735	88,216

Fonte: Dados extraídos do ExtendVoip

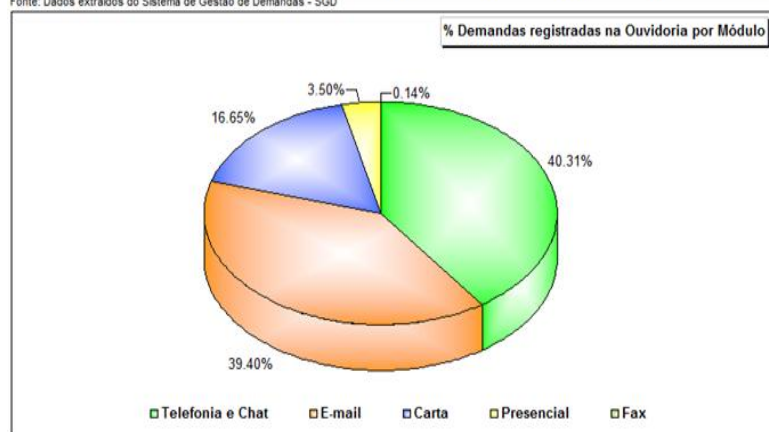


Demandas Registradas na Ouvidoria por Módulo

Demandas registradas na Ouvidoria por Módulo

Módulos	2012												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Telefonia e Chat	559	523	512	412	444	411	466	473	453	384	310	341	5,288	40.31%
E-mail	610	400	560	689	338	524	423	600	261	303	255	206	5,169	39.40%
Carta	189	142	804	63	145	155	56	271	55	93	127	84	2,184	16.65%
Presencial	43	35	61	57	80	39	43	24	25	4	42	6	459	3.50%
Fax				1	3			3	1	1	3	6	18	0.14%
Total	1,401	1,100	1,937	1,222	1,010	1,129	988	1,371	795	785	737	643	13,118	100.00%

Fonte: Dados extraídos do Sistema de Gestão de Demandas - SGD

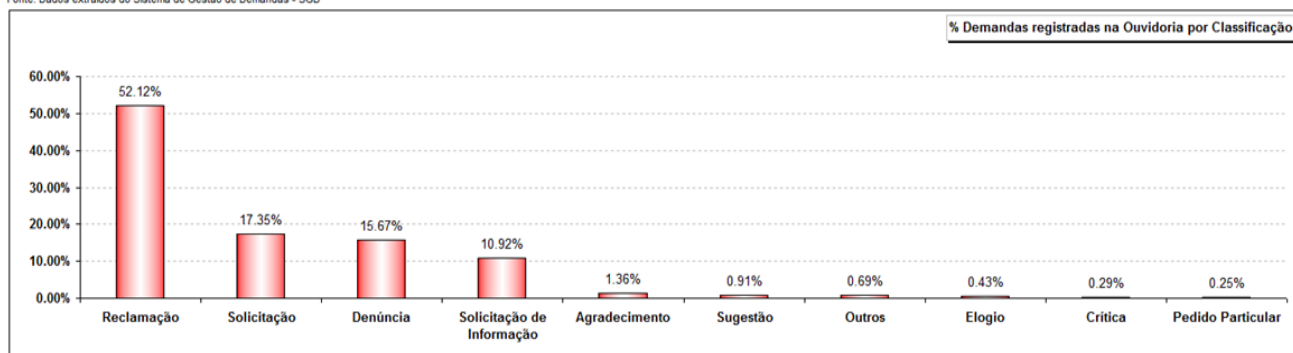


Demandas Registradas na Ouvidoria por Classificação

Demandas registradas na Ouvidoria por Classificação

Classificação	2012												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Reclamação	783	679	768	654	539	519	525	720	446	396	398	410	6,837	52.12%
Solicitação	183	108	680	210	163	222	94	236	81	100	121	78	2,276	17.35%
Denúncia	213	182	185	195	178	185	194	203	168	161	101	91	2,056	15.67%
Solicitação de Informação	167	98	111	115	114	176	144	170	83	109	95	51	1,433	10.92%
Agradecimento	10	7	145	2	1	4		4	1	2	2		178	1.36%
Sugestão	12	9	11	14	7	11	9	16	5	6	12	8	120	0.91%
Outros	12	8	23	27	3	3		4	5	2	2	2	91	0.69%
Elogio	2	4	6	4	4	6	5	9	6	4	4	2	56	0.43%
Crítica	9	1	6	1	1	1	7	5		4	2	1	38	0.29%
Pedido Particular	10	4	2			2	10	4		1			33	0.25%
Total	1,401	1,100	1,937	1,222	1,010	1,129	988	1,371	795	785	737	643	13,118	100.00%

Fonte: Dados extraídos do Sistema de Gestão de Demandas - SGD



Demandas Registradas na Ouvidoria por Estado

Demandas registradas na Ouvidoria por Estado

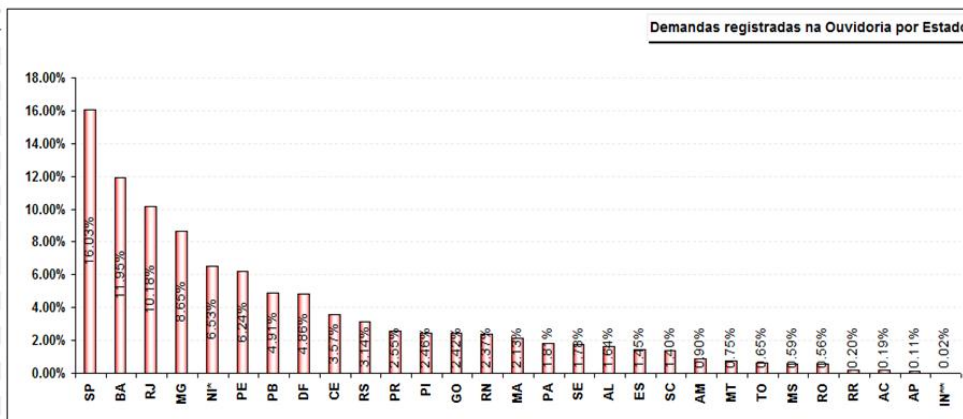
Estado	Total	%
SP	2.103	16.03%
BA	1.567	11.95%
RJ	1.335	10.18%
MG	1.135	8.65%
NI*	856	6.53%
PE	818	6.24%
PB	644	4.91%
DF	637	4.86%
CE	468	3.57%
RS	412	3.14%
PR	334	2.55%
PI	323	2.46%
GO	317	2.42%
RN	311	2.37%
MA	279	2.13%
PA	237	1.81%
SE	233	1.78%
AL	215	1.64%
ES	190	1.45%
SC	183	1.40%
AM	118	0.90%
MT	99	0.75%
TO	85	0.65%
MS	78	0.59%
RO	73	0.56%
RR	26	0.20%
AC	25	0.19%
AP	14	0.11%
IN**	3	0.02%
Total	13.118	100.00%

Fonte: Dados extraídos do Sistema de Gestão de Demandas - SGD

NI* - Não Informado

IN** - Internacional

NP - Não possui proporção



VOLUMES DE ATENDIMENTO DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO

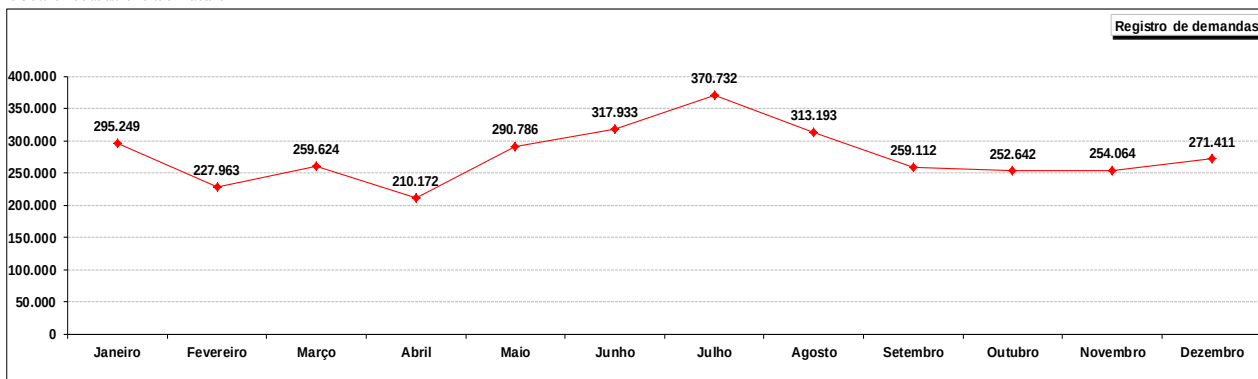
Demandas de Telefonia Registradas no SGD

2012

Telefonia

Registro de demandas	2012												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	295.249	227.963	259.624	210.172	290.786	317.933	370.732	313.193	259.112	252.642	254.064	271.411	3.322.881

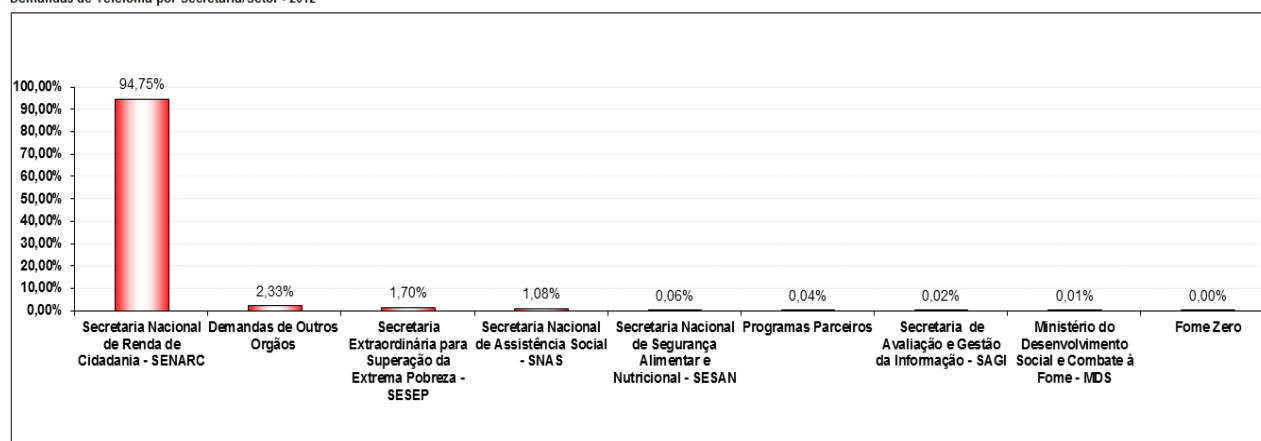
O SIC teve início ao atendimento em 16/05/2012.



Demandas de Telefonia por Secretaria/Setor - 2012

Módulos	2012												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC	284.080	220.026	247.831	200.585	275.761	298.146	340.733	293.736	244.947	239.927	242.424	260.271	3.148.467	94,75%
Demandas de Outros Órgãos	4.661	4.429	3.928	4.137	6.041	6.873	10.586	10.013	8.732	8.183	4.995	4.945	77.523	2,33%
Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza - SESEP	1.143	1.372	5.635	3.612	4.417	9.302	15.662	5.852	3.287	1.653	1.169	3.481	56.585	1,70%
Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS	5.054	1.935	1.909	1.616	4.179	3.275	3.140	3.120	1.741	2.500	5.176	2.386	36.031	1,08%
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN	96	84	163	128	161	195	268	156	179	141	127	157	1.855	0,06%
Programas Parceiros	34	19	11	19	31	71	291	250	155	149	95	116	1.241	0,04%
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI	45	67	102	51	94	51	36	49	53	70	43	30	691	0,02%
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS	39	29	37	15	87	18	13	14	17	19	32	20	340	0,01%
Fome Zero	97	2	8	9	15	2	3	3	1		3	5	148	0,00%
Total	295.249	227.963	259.624	210.172	290.786	317.933	370.732	313.193	259.112	252.642	254.064	271.411	3.322.881	100,00%

Demandas de Telefonia por Secretaria/Setor - 2012



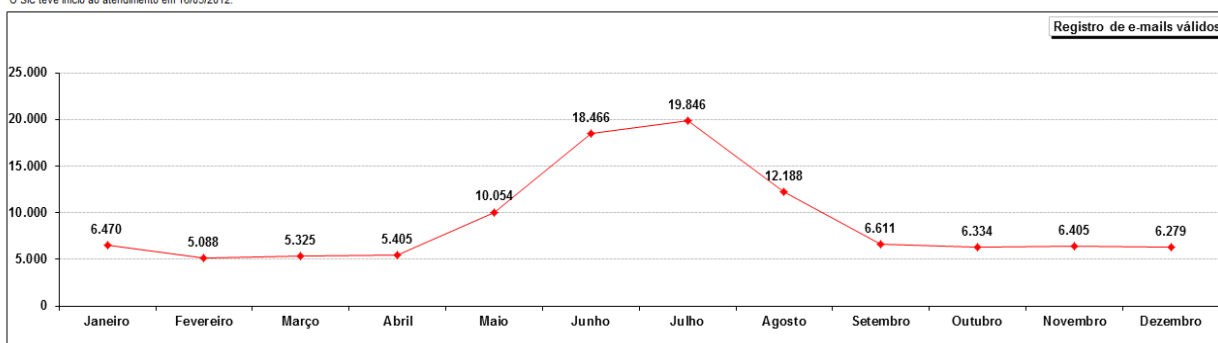
Demandas de E-mail Válidos no SGD

2012

E-mail

Registro de e-mails válidos	2012												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	6.470	5.088	5.325	5.405	10.054	18.466	19.846	12.188	6.611	6.334	6.405	6.279	108.471

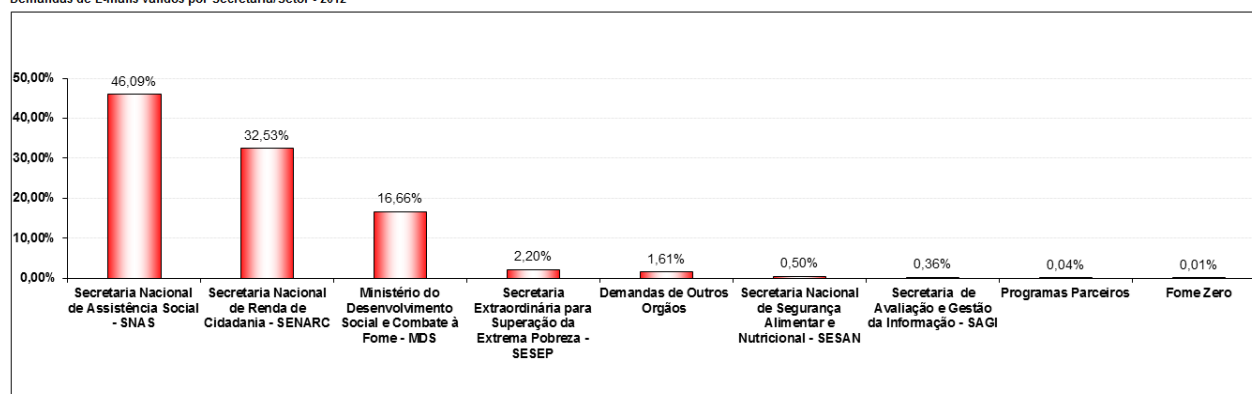
O SIC teve início ao atendimento em 16/05/2012.



Demandas de E-mails válidos por Secretaria/Setor - 2012

Módulos	2012												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS	2.291	1.364	1.281	1.292	5.656	8.888	11.830	6.922	2.838	2.646	2.869	2.119	49.996	46,09%
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC	3.371	3.081	3.082	2.750	2.701	3.560	4.007	3.313	2.562	2.486	2.204	2.173	35.290	32,53%
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS	626	453	583	814	1.182	4.962	3.497	1.434	912	910	1.042	1.656	18.071	16,66%
Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza - SESEP	68	69	106	306	245	767	228	162	79	84	100	171	2.385	2,20%
Demandas de Outros Órgãos	30	38	147	117	159	193	205	296	158	148	149	106	1.746	1,61%
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN	48	50	51	50	58	40	38	42	45	43	33	43	541	0,50%
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI	36	32	73	70	53	47	29	13	14	13	6	2	388	0,36%
Programas Parceiros				1		8	11	6	2	4	2	7	41	0,04%
Fome Zero		1	2	5		1	1		1		2	2	13	0,01%
Total	6.470	5.088	5.325	5.405	10.054	18.466	19.846	12.188	6.611	6.334	6.405	6.279	108.471	100,00%

Demandas de E-mails válidos por Secretaria/Setor - 2012



Além de planejar e elaborar normas e procedimentos padrões para suas atividades – competências estabelecidas no Regimento Interno do MDS –, a Ouvidoria, em atendimento ao disposto no inciso I do art. 9º da Lei 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), tem o dever de coordenar, acompanhar e supervisionar o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, como apresentado no inciso V do art. 9º do referido Regimento.

O SIC foi criado a partir da publicação da Lei 12.527, de 18/11/2011, está vinculado à Ouvidoria/Secretaria Executiva e tem os seguintes objetivos:

- ✓ Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- ✓ Informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;
- ✓ Receber e registrar pedidos de acesso à informação;
- ✓ Conceder acesso imediato à informação disponível;
- ✓ Oferecer subsídios para a publicação anual do relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes em sítio à disposição na internet de cada órgão ou entidade.

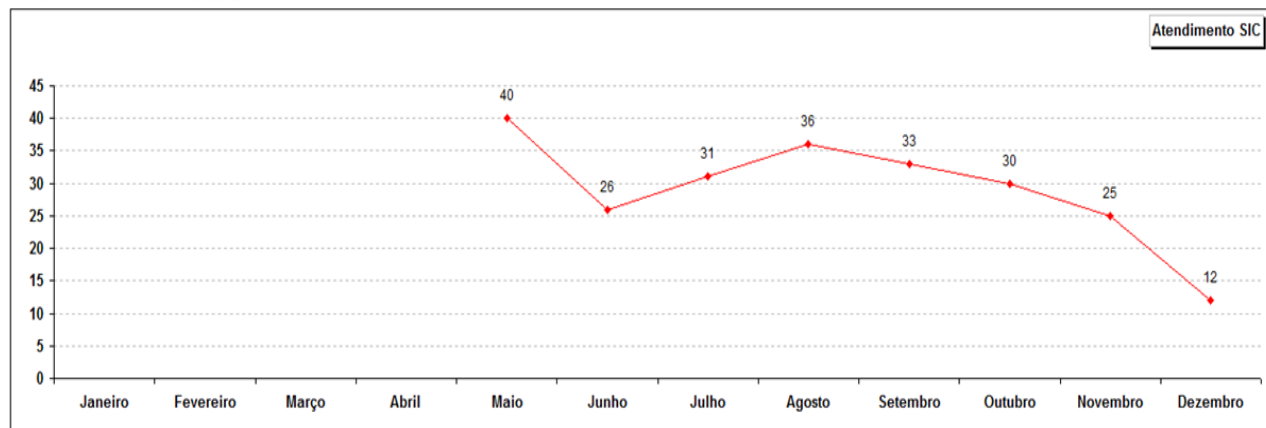
Expõe-se a seguir, os números de solicitações de informações que foram recebidas no SIC no ano de 2012:

Atendimento SIC

Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

Atendimento SIC	2012												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
					40	26	31	36	33	30	25	12	233

O SIC teve início ao atendimento em 16/05/2012.

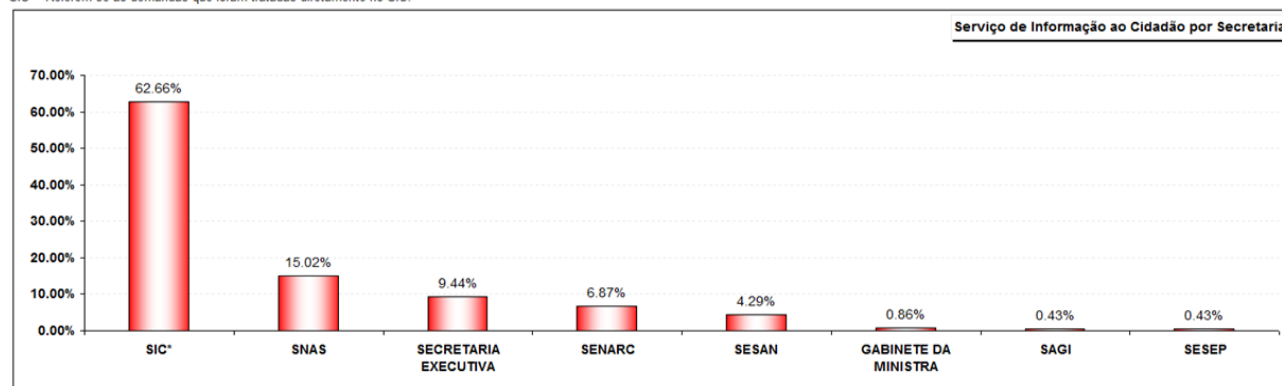


SIC (Atendimento por Secretarias)

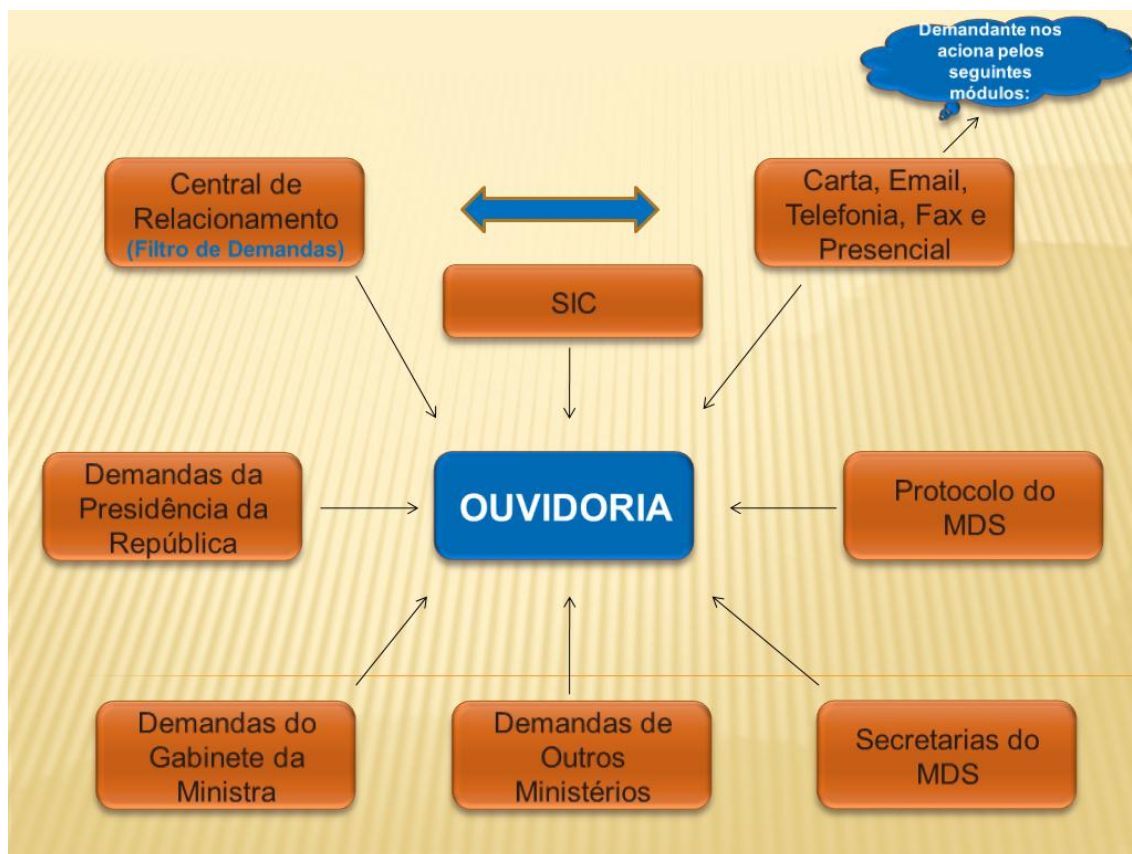
Serviço de Informação ao Cidadão por Secretaria

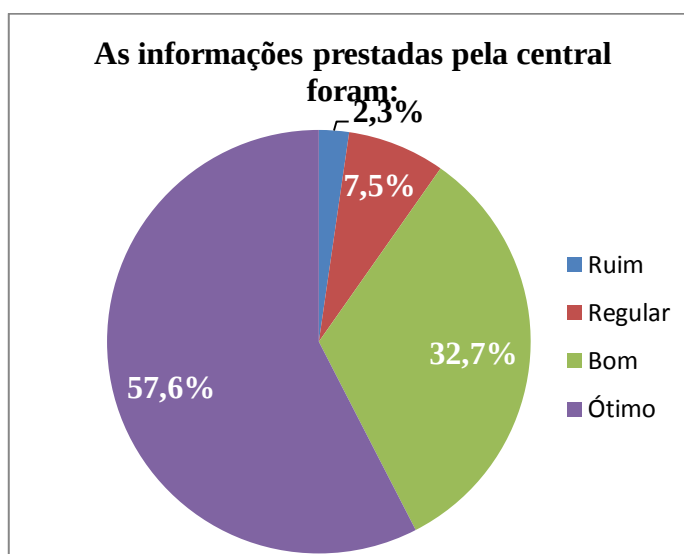
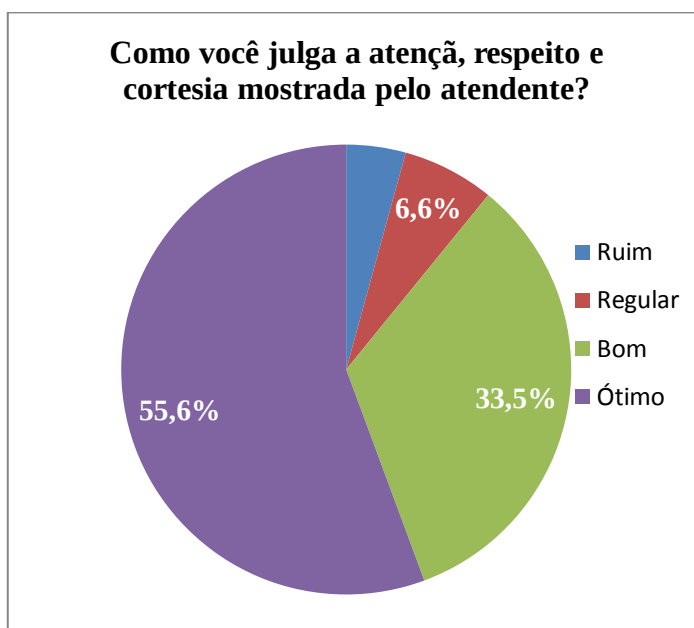
Módulos	2012												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
SIC*					25	15	21	23	24	21	9	8	146	62.66%
SNAS					5	4	3	6	6	3	6	2	35	15.02%
SECRETARIA EXECUTIVA					4	3	5	2	1	4	2	1	22	9.44%
SENARC					3	3	2	1		1	5	1	16	6.87%
SESAN					1	1		3	1	1	3		10	4.29%
GABINETE DA MINISTRA					1			1					2	0.86%
SAGI					1								1	0.43%
SESEP									1				1	0.43%
Total					40	26	31	36	33	30	25	12	233	100.00%

SIC* - Referem-se às demandas que foram tratadas diretamente no SIC.



Fluxograma - Demandas Recebidas na Ouvidoria



Central de Relacionamento do MDS – Qualidade do serviço prestado

Fonte: Dados extraídos dos relatórios mensais fornecidos pela empresa prestadora dos serviços de Call Center.

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Quadro 11 - A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME	55101	550002

Fonte: SIAFI Gerencial

4.2.2 Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Quadro 12 - A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	46.326.892	46.375.098	0	0	21.694.944.469	17.031.822.373
	PLOA	46.326.890	46.390.370	0	0	21.387.117.222	14.974.715.103
	LOA	46.326.892	46.390.370	0	0	21.518.436.747	15.062.715.103
CRÉDITOS	Suplementares	71.000	1.240.000	0	0	1.886.841.119	4.345.933.667
	Especiais	Abertos	0	630.000	0	0	26.600.000
		Reabertos	0	0	0	3.940.530	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0	238.497.000	0
		Reabertos	0	0	0	0	0
	Créditos Cancelados	0	0	0	0	-278.782.233	-915.518.879
Outras Operações		0	0	0	0	0	0
Total		46.397.892	47.630.370	630.000	0	23.368.933.163	18.519.729.891

Fonte: Siafi Gerencial e Sispoad

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro 13 - A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$1,00

Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa de Capital					
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
			Exercícios		Exercícios		Exercícios	
			2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO		783.874.415	497.598.648	0	0	0	0
	PLOA		783.874.415	223.862.587	0	0	0	0
	LOA		804.359.846	223.862.587	0	0	0	0
CRÉDITOS	Suplementares		56.290.229	318.658.179	0	0	0	0
	Especiais	Abertos	0	8.000.000	0	0	0	0
		Reabertos	3.758.550	0	0	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	265.935.979	0	0	0	0	0
		Reabertos	0	0	0	0	0	0
	Créditos Cancelados		-34.581.119	-47.699.370	0	0	0	0
	Outras Operações		0	0	0	0	0	0
Total			1.095.763.485	502.821.396	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial e Sispoad

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Quadro 14 - A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes	Despesas de Capital				9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios	Exercícios				Exercícios	
		2012	2011	2012	2011		2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO		21.741.271.361	17.078.197.471	783.874.415	497.598.648	0	0
	PLOA		21.433.444.114	15.021.105.473	783.874.415	223.862.587	0	0
	LOA		21.564.763.639	15.109.105.473	804.359.846	223.862.587	0	1.000.000.000
CRÉDITOS	Suplementares		1.886.912.119	4.347.173.667	56.290.229	318.658.179	0	0
	Especiais	Abertos	630.000	26.600.000	0	8.000.000	0	0
		Reabertos	3.940.530	0	3.758.550	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	238.497.000	0	265.935.979	0	0	0
		Reabertos	0	0	0	0	0	0
	Créditos Cancelados		-278.782.233	-915.518.879	-34.581.119	-47.699.370	0	-1.000.000.000
Outras Operações			0	0	0	0	0	0
Total			23.415.961.055	18.567.360.261	1.095.763.485	502.821.396	0	0

Fonte: Siafi Gerencial e Sisprod

4.2.2.4 Análise Crítica

Os recursos orçamentários da Unidade Orçamentária 55101 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome são registrados contabilmente na Unidade Gestora 550002 – Setorial de Orçamento e Finanças, cuja gestão está a cargo desta Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva.

Análise da Programação Orçamentária Originária e Adicional

Quando da elaboração da proposta orçamentária, ao contrário de anos anteriores, o Governo Federal atendeu praticamente todas as demandas do MDS em face da implementação do Plano Brasil Sem Miséria, a ser instituído pelo Decreto nº 7.492, de 02 de Junho de 2011.

Nas mesmas circunstâncias, não ocorreram alterações substanciais, na tramitação da proposta orçamentária no Congresso Nacional. Foi suplementado o montante de R\$ 169,0 milhões em diversas ações e cancelou-se R\$ 17,2 milhões nas ações 11JM – “Construção do Anexo do Bloco C na Esplanada dos Ministérios” e 2000 – “Administração da Unidade”. Estes cancelamentos não prejudicaram a execução.

No que se refere aos créditos adicionais, ocorreram principalmente no benefício do Programa Bolsa Família, no montante de R\$ 1.860,4 milhões, e no Brasil Carinhoso – Primeira Infância, no valor de R\$ 238,5 milhões, destinados a 50% mais recursos por vaga destinada às crianças beneficiárias do Bolsa Família em creches públicas ou conveniadas.

Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior

Em 2012 o orçamento do MDS cresceu R\$ 5,4 bilhões em relação ao exercício anterior, representando um crescimento percentual de 28,5%.

Este crescimento é decorrente da instituição do Plano Brasil Sem Miséria, durante a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária, e, posteriormente, no decorrer da execução orçamentária de 2012, da instituição do Brasil Carinhoso.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 15 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	550006	550007	55101.08.122.2122.2000	0	0	393.330,78
		550002	550007	55101.08.244.2019.20IT	0	0	104.695,96
		550002	550007	55101.08.126.2019.6414	0	0	10.285.046,58
		550002	550007	55101.08.244.2019.8442	0	0	20.530.030.000,00
		550002	550007	55101.08.244.2019.8446	0	0	518.589.183,00
		550006	550008	55101.08.122.2122.2000	0	0	450.938,01
		550002	550008	55101.08.244.2069.20GD	0	0	23.158.600,00
		550002	550008	55101.08.212.2122.20IY	0	0	2.000.000,00
		550005	550008	55101.08.131.2122.4641	0	0	1.186.468,50
		550002	550008	55101.08.244.1049.20GD	0	0	3.901.000,00
		550002	550008	55101.08.244.2069.2792	0	0	58.557.518,71
		550002	550008	55101.08.244.2069.8929	0	0	10.544.070,45
		550002	550008	55101.08.244.2069.8948	0	0	100.700.000,00
		550002	550008	55101.08.244.2069.4963	0	0	38.600.880,00
		550002	550008	55101.08.306.1006.8624	0	0	7.512.797,54
		550002	550008	55101.08.306.2069.2784	0	0	55.739,71
		550002	550008	55101.08.306.2069.2798	0	0	923.632.750,05
		550002	550008	55101.08.306. 2069.8457	0	0	2.160.679,02
		550002	550008	55101.08.306.2069.8458	0	0	5.476.040,02
		550002	550008	55101.08.511.2069.11V1	0	0	85.000.000,00

		550002	550008	55101.08.605.2069.2802	0	0	6.051.873,64
		550002	550011	55.101.08.122.1006.8893	0	0	1.493.093,00
		550002	330013	55.101.08.122.1006.8893	0	0	23.717.166,00
		550002	330013	55101.08.244.2122.6877	0	0	3.000.000,00
	Recebidos	550007	550005	55101.08.244.2019.20IT	0	0	90.295,96
		550008	550005	55101.08.306.2069.2784	0	0	22.780,00
		550008	550005	55101.08.605.2069.2802	0	0	112.000,00
		550007	550005	55101.08.126.2019.6414	0	0	3.688.755,52
		550007	550017	55101.08.126.2019.6414	0	0	3.299.600,00
		550008	550005	55101.08.306.1006.8624	0	0	689.675,54
		550008	550005	55101.08.306.2069.8458	0	0	304.629,00
Movimentação Externa	Concedidos	550005	180002	55101.08.122.2122.2000	0	0	2.800.000,00
		550005	201002	55101.08.122.2122.2000	0	0	1.870.000,00
		550005	110174	55101.08.122.2122.2000	0	0	5.712,96
		550005	380918	55101.08.122.2122.2000	0	0	41.259,00
		550005	114702	55101.08.212.2122.20IY	0	0	54.520,00
		550003	240005	55101.08.212.2122.20IY	0	0	34.479,00
		550003	240005	55101.08.121.2122.4923	0	0	201.244,00
		550003	240005	55101.08.244.2122.6877	0	0	363.674,00
		550003	114601	55101.08.121.2122.4923	0	0	16.000,00
	Recebidos	114601	550003	55101.08.121.2122.4923	0	0	16.000,00
		180002	550005	55101.08.122.2122.2000	0	0	343.894,39
		114702	550005	55101.08.212.2122.20IY	0	0	14.858,52
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	550002	550008	55101.08.511.2069.11V1	297.721.169,79	0	0
		550002	550008	55101.08.605.2069.2802	2.883.645,58	0	0
		550002	550008	55101.08.244.2069.4963	8.077.570,35	0	0
		550002	550007	55101.08.126.2019.6414	3.287.303,27	0	0

		550002	550008	55101.08.306. 2069.8457	138.363,50	0	0
		550002	550008	55101.08.306.2069.8458	2.462.000,00	0	0
		550002	550008	55101.08.306.1006.8624	407.823,22	0	0
		550002	550008	55101.08.244.2069.8929	70.888.750,77	0	0
		550002	550008	55101.08.511.2069.8948	339.300.000,00	0	0
	Recebidos	550007	550005	55101.08.126.2019.6414	3.287.303,27	0	0
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial e Operacional

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 16 - A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	123.738.248,84	123.145.508,81	106.230.946,91	119.814.226,90
a) Convite	0,00	1.280,00	0,00	1.280,00
b) Tomada de Preços	4.342,35	0,00	3.753,68	0,00
c) Concorrência	13.173.440,13	25.294.713,67	13.173.440,13	25.294.667,70
d) Pregão	110.560.466,36	97.849.515,14	93.053.753,10	94.518.279,20
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h)	442.750.848,22	622.559.790,40	424.839.012,26	584.294.032,55
g) Dispensa	420.701.002,61	384.269.860,55	403.116.244,28	346.142.032,44
h) Inexigibilidade	22.049.845,61	238.289.929,85	21.722.767,96	238.152.000,11
3. Regime de Execução Especial	5.116,77	0,00	5.116,77	0,00
i) Suprimento de Fundos	5.116,77	0,00	5.116,77	0,00
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	62.866.009,94	62.946.345,15	62.865.539,94	62.888.604,77
j) Pagamento em Folha	60.439.727,42	58.979.560,55	60.439.727,42	58.975.479,65
k) Diárias	2.426.282,52	1.956.562,56	2.425.812,52	1.956.562,56
5. Outros (Não se aplica)	21.954.057.679,47	17.628.483.595,10	21.949.540.647,91	17.623.495.138,71
6. Total (1+2+3+4+5)	22.583.417.903,24	18.437.135.239,46	22.543.481.263,79	18.390.492.002,93

Fonte: Siafi Gerencial

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro 17 - A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal	48.095.876	45.832.804	47.241.973	45.239.544	426.952	593.261	47.241.973	45.235.463
VENCIM. E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL	36.795.758	37.327.898	36.795.758	37.312.898	0	15.000	36.795.758	37.312.898
OBRIGACOES PATRONAIS	5.327.774	5.575.564	5.327.774	5.575.564	0	0	5.327.774	5.574.764
RESSARC. DE DESP. DE PESSOAL REQUISIT.	2.337.343	2.174.682	1.910.392	1.805.682	426.952	369.000	1.910.392	1.802.402
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	3.635.002	754.660	3.208.050	545.399	0	209.261	3.208.050	545.399
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Outras Despesas Correntes	22.969.107.936	18.336.202.555	22.245.246.794	18.095.974.428	723.861.142	240.228.127	22.205.871.496	18.049.421.191
OUTROS AUX. FINANC. A PESSOA FISICA	20.528.922.427	16.651.377.332	20.521.294.327	16.643.978.332	7.628.100	7.399.000	20.521.294.327	16.643.978.332
CONTRIBUICOES	1.345.684.191	737.265.159	986.575.547	629.967.478	359.108.644	107.297.681	983.113.741	625.028.459
MATERIAL, BEM OU SERV. P/ DIST. GRAT.	644.353.856	443.317.533	467.857.964	407.419.649	176.495.892	35.897.884	432.481.548	366.148.439
OUTROS SERV. DE TERC. - PESSOA JUR.	137.703.314	393.365.791	68.612.257	312.287.195	69.091.057	81.078.596	68.417.490	312.041.613
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	174.740.835	110.876.740	132.294.442	102.321.775	42.446.393	8.554.965	132.146.901	102.224.348
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos	727.103.588	478.523.481	361.451.785	293.911.045	365.651.803	184.612.435	360.695.676	293.878.786
CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO	412.747.558	403.255.126	252.614.413	223.938.779	160.133.146	179.316.347	3.141.543	223.938.779
OBRAS E INSTALACOES - OP.INT.ORC.	239.921.793	67.124.906	103.736.790	67.124.906	136.185.004	0	251.858.304	67.124.906
AUXILIOS - FUNDO A FUNDO	31.329.750	5.428.242	0	1.583.853	31.329.750	3.844.389	0	1.583.853
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	43.104.487	2.715.206	5.100.583	1.263.507	38.003.904	1.451.699	105.695.829	1.231.248
5. Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 18- .4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	2.482.557,63	7.086.326,12	2.482.557,63	7.086.326,12
l) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
m) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
n) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
o) Pregão	2.482.557,63	7.086.326,12	2.482.557,63	7.086.326,12
p) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
q) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Contratações Diretas (g+h)	5.739,00	230.110,75	5.739,00	228.709,35
r) Dispensa	5.739,00	147.871,00	5.739,00	146.469,60
s) Inexigibilidade	0,00	82.239,75	0,00	82.239,75
9. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
t) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	0,00	6.400,00	0,00	6.400,00
u) Pagamento em Folha	0,00	6.400,00	0,00	6.400,00
v) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
11. Outros (não se aplica)	2.104.600,00	5.400,00	2.104.600,00	5.400,00
12. Total (1+2+3+4+5)	4.592.896,63	7.328.236,87	4.592.896,63	7.326.835,47

Fonte: Siafi Gerencial

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

Quadro 19 - A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal	-	-	-	-	--	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	--	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes	8.207.736,02	10.392.333,22	3.305.583,36	5.469.728,58	4.902.152,66	4.922.604,64	3.305.583,36	5.468.327,18
OUTROS SERV. DE TERCEIROS- PESSOA JUR.	8.199.496,02	8.921.933,22	3.305.583,36	5.449.328,58	4.893.912,66	3.472.604,64	3.305.583,36	5.447.927,18
SERVICOS DE CONSULTORIA	7.900,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	340,00	0,00	0,00	0,00	340,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERV. TERCEIROS - PESSOA FISICA	0,00	1.468.400,00	0,00	18.400,00	0,00	1.450.000,00	0,00	18.400,00
OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORC.	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	3.287.303,27	1.068.686,70	1.287.313,27	27.224,70	1.999.990,00	1.041.462,00	1.287.313,27	27.224,70
EQUIP.E MATERIAL PERM. - OP.INTRA-ORC.	3.287.303,27	1.068.686,70	1.287.313,27	27.224,70	1.999.990,00	1.041.462,00	1.287.313,27	27.224,70
5 – Inversões Financeiras	-	-	-	-	--	-	-	-
6 – Amortização da Dívida	-	-	-	-	--	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

4.2.4.2.3 *Análise crítica*

Alterações significativas ocorridas no exercício

Com a implementação do Plano Brasil Sem Miséria - PBSM, instituído pelo Decreto nº 7.492, de 02 de junho de 2011, houve a necessidade de se alterar a estrutura do MDS para melhor responder ao Plano recém instituído pelo Governo, que culminou com a publicação concomitante do Decreto nº 7.493, de 02 de junho de 2011, e do novo regimento interno aprovado pela Portaria MDS nº 120, de 12 de junho de 2012.

O reflexo orçamentário desse Plano ocorreu durante a tramitação do PLOA 2012, cujos recursos adicionais foram prontamente disponibilizados pelo Governo ao Ministério, no montante de R\$ 4,6 bilhões adicionais, conforme Aviso MDS nº 93, de 09 de agosto de 2011.

No decorrer de 2012, as principais alterações orçamentárias foram os acréscimos de R\$ 1,8 bilhão destinado ao benefício do Programa Bolsa Família e R\$ 238,5 milhões para ampliação ao acesso à creche em face da criação Brasil Carinhoso, beneficiando 16,4 milhões de pessoas com crianças de 0 a 6 anos e adolescentes de 7 a 15 anos na família.

Contingenciamento no exercício

O Contingenciamento imposto pelo Decreto nº 7.680, de 17 de fevereiro de 2012, não interferiu significativamente na execução do MDS.

Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária

Como ponto positivo, pode-se citar o significativo ingresso de recursos no período, acompanhado da elevação dos limites orçamentários e financeiros.

Entretanto, a tramitação dos créditos adicionais no Congresso Nacional não ocorreu a contento. Estes créditos não foram votados no exercício, o interferiu consistentemente na programação orçamentária e prejudicou a execução de diversas ações do Ministério.

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

5.1 Reconhecimento de Passivos

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Quadro 20 - A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21.211.11.00		Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
550005	04963136000158	0	55.485	55.485	0
550005	56419492000109	0	252.279	252.279	0
550005	00854687000122	0	167.304	167.304	0
550005	05807152000114	0	6.996	6.996	0
550005	01476590516	0	142	142	0
550005	09486594830	0	60	60	0
550005	16656606865	0	157	157	0
550005	22169466991	0	100	100	0
550005	46023119387	0	141	141	0
550005	49437062153	0	176	176	0
550005	66811570253	0	0	120	120
550005	110245	0	10.174	10.174	0
550005	510001	0	100	100	0
550006	550006	611.499	1.118.897	507.448	50
550006	00360305000104	159.261	159.261	159.261	159.261

Razões e Justificativas:

Em relação à UG 550005, os maiores montantes são reconhecimento de passivos de fornecedores que foram reconhecidos após o encerramento do exercício. Os valores de pequena monta referem-se a ressarcimento de viagem terrestre a colaboradores a serviço do MDS.

Para a CGRH, UG 550006, o montante de R\$ 1.118.897 refere-se ao pagamento de passivo da diferença da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGE, referente ao exercício de 2009, que foi pago no início de 2012, e encargos patronais.

Quanto ao passivo de R\$ 159.261, refere-se a remuneração e encargos sociais de servidores cedidos pela Caixa Econômica Federal a este Ministério, no período de outubro de 2004 e 2005. Salienta-se que este passivo já foi pago no início de 2011, tendo sido registrado novamente o passivo e efetivado a baixa, sem que fosse observado o registro já existente, por este motivo somente em 21 de fevereiro de 2013, foi realizado o estorno do lançamento duplicado.

No que refere-se ao R\$ 50, corresponde a uma baixa realizada por meio da 2012NL000001, cujo registro ficou a menor que o valor devido, o qual foi corrigido em 21 de fevereiro de 2013, por meio da 2013NL000008.

Fonte: SIAFI Gerencial

5.1.2 Análise Crítica

Primeiramente, os quadros referentes às contas contábeis 21.212.11.00 - Pessoal a Pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos, 21.219.22.00 - Débito Diversos por Insuficiência de Créditos/Recursos, 21213.11.00 – Encargos por Insuficiência de Créditos/Recursos e 21215.22.00 – Obrigações tributárias por insuficiência de Créditos/Recursos não foram preenchidos em face de não terem sido movimentadas em 2010 e 2011, conforme consulta ao SIAFI.

Quando ao quadro acima com a conta contábil 21.211.11.00 - Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos, os valores não representaram massa crítica ao Ministério em comparação com o volume de operações e pagamentos realizados no decorrer de 2011, apenas representaram algumas poucas circunstâncias emergenciais em períodos de encerramento ou início de exercício que prontamente foram registradas e sanadas em 2011.

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 21 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito e Reinscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	1.401,40	0,00	0,00	1.401,40
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	1.213,37	0,00	0,00	1.213,37
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito e Reinscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	30.967.134,87	-5.087.776,96	20.068.301,09	5.811.056,82
2010	7.423.148,63	-957.108,17	4.281.567,46	2.184.473,00

Fonte: Siafi Gerencial

5.2.2 Análise Crítica

Restos a Pagar Processados

Percebe-se pela tabela anterior que os saldos de restos a pagar processados da Unidade Gestora 550006 - Coordenação-Geral de Recursos Humanos/MDS são mínimos.

Restos a Pagar Não Processados

Os pagamentos relativos a restos a pagar foram sendo efetuados ao longo do exercício, restando aproximadamente 18% para ser saldado no exercício de 2013. Foi realizada uma intensa revisão das inscrições em exercícios anteriores, resultando em um volume de cancelamentos expressivo.

Finalmente, o aumento nos valores inscritos em restos a pagar em 2012 é decorrente, principalmente, das ações 2000 – Administração da Unidade, no valor de R\$ 10,1 milhões, e 4641 - Publicidade de Utilidade Pública, no montante de R\$ 6,7 milhões, em face, principalmente, da conclusão de procedimentos licitatórios no final do exercício, sem reunir condições de liquidação em 2012.

5.3 Transferências de Recursos

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 22 - A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Secretaria Executiva MDS									
CNPJ: 05.526.783/0001-65				UG/GESTÃO: 550003/00001					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
1	526588	03.723.329/0001-79	11.939.651,00	0	0	11.939.651,00	26/11/2008	30/06/2012	1
3	01/2012	240005	599.397,00	-	599.397,00	599.397,00	08/03/2012	08/03/2014	1
Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS									
CNPJ: 05.756.246/0004-54				UG/GESTÃO: 550005/00001					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	3.044/1997	180002	16.798.547,00	-	2.456.105,61	16.798.547,00	29/09/1997	05/08/2017	1
3	3.044/1997	201002	11.955.594,40	-	1.870.000,00	11.955.594,40	29/09/1997	05/08/2013	1
3	03/2009	110174	37.871,84	-	5.712,96	37.871,84	18/02/2009	11/03/2013	1
3	01/2012	114702	272.600,00	-	39.661,48	272.600,00	10/08/2012	10/08/2014	1
3	068/2012	380918	82.518,00	41.259,00	41.259,00	41.259,00	05/10/2012	31/12/2012	1

LEGENDA**Modalidade:**

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: Siafi Operacional e CGLC/SAA

5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro 23 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Executiva MDS					
CNPJ:	05.526.783/0001-65					
UG/GESTÃO:	550003/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	2	-	599.397,00	7.083.278,16	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	-	599.397,00	7.083.278,16	-
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS					
CNPJ:	05.756.246/0004-54					
UG/GESTÃO:	550005/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	5	3	3	4.412.739,05	4.725.724,00	4.736.151,00
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	-	4.412.739,05	4.725.724,00	4.736.151,00
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Setorial de Finanças / MDS					
CNPJ:	05.756.246/0001-01					
UG/GESTÃO:	550002/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	1	-	-	1.442.598,00
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Operacional e CGLC/SAA

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Quadro 24 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Secretaria Executiva / MDS					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550003/00001		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	599.397,00	599.397,00	0	100%
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	1	599.397,00	599.397,00	0	100%
Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Administração / M.D.S					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550005/00001		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	4	29.064.613,24	4.371.480,05	29.064.613,24	100%
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	4	29.064.613,24	4.371.480,05	29.064.613,24	100%

Fonte: Siafi Operacional e CGLC/SAA

5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasses

Quadro 25- A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Secretaria Executiva MDS					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550003/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	599.397,00	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	2	-
		Montante Repassado	-	7.083.278,16	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	-	-
		Montante Repassado	11.939651,00	-	-
Fonte: Siafi Operacional e Gerencial					

Unidade Concedente					
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS					
CNPJ: 05.756.246/0004-54			UG/GESTÃO: 550005/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	5	-
		Montante Repassado	-	4.412.739,05	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	3	-
		Montante Repassado	-	4.725.724,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas Prestadas	Quantidade	-	3	-
		Montante Repassado	-	4.736.151,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a	Contas NÃO	Quantidade	-	-	-

2010	Prestadas	Montante Repassado	-	-	-
Fonte: Siafi Operacional, Gerencial e CGLC/SAA					
Unidade Concedente					
Nome: Setorial de Finanças / MDS					
CNPJ: 05.756.246/0001-01		UG/GESTÃO: 550002/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	1.442.598,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: Siafi Operacional, Gerencial e CGLC/SAA

5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Quadro 26 - A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Secretaria Executiva MDS					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550003/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas			-	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	-	-	-
			-	-	-
		Montante Repassado (R\$)		-	-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
		Contas NÃO Analisadas	-	-	-
			-	-	-
2011	Quantidade de contas prestadas			-	-
	Contas Analisadas	-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
	Contas NÃO Analisadas	-		-	-
		-		-	-
2010	Quantidade de Contas Prestadas			-	-
	Contas analisadas	-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
	Contas NÃO Analisadas	-		-	-
		-		-	-
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		1	-
		Montante Repassado		249.837,30	-
Fonte: Siafi Operacional e CGLC/SAA					

Fonte: Siafi Operacional e CGLC/SAA

5.3.6 Análise Crítica

Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente.

Na UJ 550005 – CGLA / MDS na situação inadimplência encontra-se apenas o Instituto Paulo Freire, cuja TCE foi aberta, em cumprimento ao Acórdão nº 6446/2010-TCU-1ª Câmara na forma expressa no Processo nº 71000.075330/2011-68.

Pelo Acórdão, em seu item 1.5.2., o TCU, em relação ao Convênio nº 001/SAIP/MDS/2004, firmado por este Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/MDS e o Instituto Paulo Freire/IPF, determinou à Secretaria Executiva deste MDS instaurar competente Tomada de Contas Especial, “... diante da não-comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União – glosando-se os valores que não atenderem aos requisitos legais [...]”.

No intuito de cumprir a determinação desse Tribunal, por intermédio do Ofício nº 50/2011/SPO/SE/MDS, de 12/9/2011, o Subsecretário de Planejamento e Orçamento/SE-MDS encaminhou à Controladoria-Geral da União, o processo de Tomada de Contas Especial pelo valor total repassado, abatidos os valores já devolvidos anteriormente pelo Instituto, em decorrência de medidas administrativas deste Ministério, após reabertura do processo de prestação de contas, que já se encontrava aprovado.

Entretanto, pelo Despacho DPPCE/DP/SFC/CGU/PR nº 256972/2011, de 22/12/2011, a área técnica da CGU devolveu o processo ao MDS, para emissão de Relatório Complementar de Tomada de Contas Especial, que deveria inserir *“esclarecimentos solicitados e a avaliação dos fatos novos tratados no processo, com manifestação conclusiva quanto à responsabilidade do(s) agente(s) identificado(s) e às irregularidades e débito apurados, que deverão estar devidamente demonstrados e fundamentados, ratificando ou retificando os pareceres anteriores, com vistas a subsidiar a certificação e julgamento das contas”*.

Considerando que as áreas técnica e financeira deste Ministério emitiram pareceres que confirmaram os posicionamentos iniciais, configurou-se um contexto de impossibilidade de prosseguimento da TCE instaurada em atendimento à determinação dessa Corte de Contas, dado o esgotamento das medidas administrativas a cargo deste Ministério.

Nesse contexto, após interlocução da AECI/MDS com os órgãos de controle interno e externo, foi realizada reunião entre o MDS e o TCU, em 13/8/2012, com a presença da Assessora Especial de Controle Interno do MDS, do Subsecretário de Planejamento e Orçamento/SE-MDS, da Coordenadora de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil da SESAN/MDS e da titular da 1ª Diretoria da 4ª Secretaria de Controle Externo, cujo encaminhamento, por sugestão da representante do Tribunal, foi de que o MDS remetesse o processo de TCE àquela Diretoria, com vistas à instalação de Processo de Acompanhamento de Acórdão e a futuras medidas que possam resolver

definitivamente a questão do atendimento à determinação feita pelo TCU à SE/MDS. Ressalta-se que o TCU não se manifestou até a presente data

Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012, ou legislação que o altere.

Não houve transferências efetuadas em desacordo com o disposto no art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012, ou legislação que o altere.

Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos.

Em relação à UG 550005 – CGLA as transferências principais referem-se aos condomínios dos Blocos C e A em que são transferidos recursos do rateio das despesas para os Ministérios do Planejamento e Esporte, respectivamente e não sofreram alterações significativas nos últimos exercícios.

Em relação à UG 550003 – SE, a tendência é diminuir os valores transferidos, em face de melhor estruturação das Unidades Gestoras Executoras do MDS.

Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012.

Em relação à UG 550005, são realizados reuniões dos condomínios para rateio das despesas e em relação à UG 550003 – SE a orientação é se evitar ao máximo a transferência de recursos das áreas meio e fim do MDS pelas Unidades vinculadas à Secretaria Executiva.

Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares.

Existe apenas uma prestação de contas em análise na Secretaria Executiva, UG 550003, que é a referente ao convênio com o Instituto Leonardo Murialdo, cujo valor pactuado foi de R\$ 299.837,30 e repassados R\$ 249.837,30, com o fim da vigência em 29 de dezembro de 2006.

Em relação ao acordo internacional com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, no montante de R\$ 11.939.651,00, foi registrado como convênio e tem sido tomadas providências junto ao Ministério do Planejamento para mudança da vinculação no SIASG, mas até o presente momento não foi informado da impossibilidade de alteração, em face de não estar previsto no referido sistema.

Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto.

As Unidades Gestoras da Secretaria Executiva não são especialistas na tramitação de convênios e sim contratos, por esse motivo tem se evitado nos últimos exercícios qualquer UG vinculada à UJ SE de realizar convênios. Há a possibilidade de firmar termos de cooperação, em estreita vinculação aos preceitos de convivência e oportunidade, observada as competências dos parceiros no âmbito do Poder Executivo Federal.

Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados.

São utilizadas estruturas de controle da SAA, no caso dos condomínios, e da DPI, no caso dos convênios firmados pela Unidade Gestora 550003.

Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.

Quanto aos condomínios, as transferências são benéficas à Pasta, tendo em vista a facilidade de gerenciamento da estrutura de trabalho. Entretanto, as demais formas de transferências firmadas por esta Pasta não ocorreram no exercício de 2012.

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

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 27 - A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	196	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	1	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	195	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	69	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	45	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	1	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	80	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	15	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	103	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	314	-	-

Cabe esclarecer que do total de 314 servidores, 114 são do Gabinete da Ministra e 200 são da Secretaria Executiva

* Inexiste quota individualizada para a UJ

Fonte: Sistema Data Warehouse –DW/SIAPE

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

Quadro 28 - A.6.2 – 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)	21
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	5
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	16
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
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	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	

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)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	2
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	1
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	1
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)	23

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

* 4 servidores foram cedidos ao DPU, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 9.020/95

* 2 servidores foram cedidos à FUNAI, conforme art. 29 da Lei nº 12.269/2010

* 1 servidor foi cedido ao TRE, conforme a Lei nº 6.999/82

* 1 servidor foi cedido ao MMA, conforme dispõe Art. 93 da Lei nº 8.112/90

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 29 - A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	210	197	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	1	1		
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	209	196	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		18		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		37		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		41		
1.2.4. Sem Vínculo		100		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	0	11	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		2		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1		
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		8		
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	210	208	0	0

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Do total de Cargos do Grupo de Direção e e Assessoramento 86 são do Gabinete da Ministra e 123 são da Secretaria executiva, dos quais 82 estavam ocupados no Gabinete da Ministra e 114 na Secretaria Executiva. Quanto as Funções Gratificadas 3 estavam ocupadas pelo Gabinte da Ministra e 8 pela Secretaria Executiva.

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

Quadro 30 - A.6.4 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	28	61	54	42	25
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	26	54	49	41	25
1.3. Servidores com Contratos Temporários	2	7	5	1	
2. Provimento de Cargo em Comissão	37	73	52	36	10
2.1. Cargos de Natureza Especial			1		
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	36	72	50	33	5
2.3. Funções Gratificadas	1	1	1	3	5
3. Totais (1+2)	65	134	106	78	35

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que na elaboração do quadro A.6.4. foram registrados no item 1.2 todos os servidores de que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria-TCU nº 150, de 3 de julho de 2012, no entanto se excluirmos os 88 servidores que possuem cargo comissionado ou função gratificadas que também consta que item 2 e o cargo de natureza especial e ainda os 15 contratos temporários, o total de servidores ficará em 314 servidores, conforme consta no quadro A.6.1.

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

Quadro 31 - A.6.5 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	0	2	17	0	45	139	0	7	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		2	17		45	124		7	
1.3. Servidores com Contratos Temporários						15			
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	2	6	0	52	140	0	7	1
2.1. Cargos de Natureza Especial						1			
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior			2		48	138		7	1
2.3. Funções Gratificadas		2	4		4	1			
3. Totais (1+2)	0	4	23	0	97	279	0	14	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/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que na elaboração do quadro A.6.4. foram registrados no item 1.2 todos os servidores de que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria-TCU nº 150, de 3 de julho de 2012 , no entanto se excluirmos os 88 servidores que possuem cargo comissionado ou função gratificadas que também consta que item 2 e o cargo de natureza especial e ainda os 15 contratos temporários, o total de servidores ficará em 314 servidores, conforme consta no quadro A.6.1.

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 32 - A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	8.907,71	2.240,00			26.723,13	3.648,00		320.677,56		362.196,40
	2011	304.702,86		26.723,13	8.907,71	3.952,00		1.970,54			346.256,24
	2010	129.339,44		10.748,43	7.762,76	3.661,81		15.490,28			167.002,72
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	64.352,50	63.179,00	1.749.772,63	175.711,91	220.282,30	194.632,04	-	1.247.205,23	-	3.715.135,61
	2011	1.122.683,66	188.296,67	261.499,05	83.418,13	253.889,19	64.256,46	1.633.972,98	-	-	3.608.016,14
	2010	862.338,11	100.917,61	231.051,88	80.870,79	253.972,24	16.492,76	1.530.459,09	-	-	3.076.102,48
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	16.599,96	-	5.066,67	-	49.800,00	21.888,00	-	597.600,00	-	690.954,63
	2011	939.556,67	-	94.979,99	36.023,28	44.487,63	-	30.694,33	-	-	1.145.741,90
	2010	1.163.548,01	-	98.334,17	35.143,54	54.685,14	-	16.325,83	-	-	1.368.036,69
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	180.288,83	32.192,28	26.381,66	11.259,86	33.816,83	5.270,88	87.928,48	-	-	377.138,82
	2010	123.710,45	16.091,78	23.675,01	4.179,22	31.136,48	1.242,00	90.622,14	-	-	290.657,08
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	-	48.260,07	-	3.810,63	-	-	23.244,82	-	75.315,52
	2011	137.182,56	-	11.431,88	3.810,62	3.648,00	-	7.645,64	-	-	163.718,70
	2010	118.916,77	-	11.431,88	-	2.432,00	-	-	-	-	132.780,65
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	140.665,03	91.343,00	636.729,65	35.426,75	451.243,41	305.470,21	1.681.628,66	3.384.614,89	-	6.727.121,60
	2011	5.734.033,94	2.969.222,22	749.762,45	238.958,10	527.849,28	123.003,00	673.459,41	-	-	11.016.288,40
	2010	5.262.173,98	2.888.371,27	733.522,14	197.640,33	482.330,70	33.738,50	522.642,08	4.000,00	-	10.124.419,00

Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	13.568,81	11.059,00	129.978,83	5.961,52	45.665,54	21.684,25	173.907,82	98.140,25	-	499.966,02
	2011	92.500,58	24.813,97	12.843,31	4.723,48	14.244,01	3.818,00	31.636,51	-	-	184.579,86
	2010	75.000,67	25.216,42	9.691,86	4.047,59	11.419,62	579,00	28.729,96	-	-	154.685,12

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Durante o exercício de 2012, o controle de acumulação de cargos foi feito por meio de declaração dos servidores quando do ingresso no órgão, ou seja, no ato da posse em cargos em comissão ou em cargo efetivo. Sendo assim, não havia, à época, periodicidade na revisão das declarações.

De modo a implantar um controle efetivo e dar cumprimento às determinações constantes na Portaria Normativa nº 02, de 12 de março de 2012, a qual disciplina sobre os procedimentos a serem adotados no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, para fins de controle de dados sobre acumulação de cargos, a Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP enviou o Mem. Circular nº 01/2013/COGEP/CGRH/SAA/SE/MDS, de 4 de janeiro de 2013, a todas as Unidades do MDS requerendo que os servidores encaminhassem nova declaração sobre o assunto, uma vez que muitos desses servidores somente entregaram a declaração quando do ingresso no órgão, ou seja, no ato da posse, a qual ocorreu em exercícios anteriores, e durante os exercícios seguintes não fora a referida declaração atualizada.

Sendo assim, a partir do corrente exercício, a COGEP passará a requerer anualmente que os servidores da Pasta assinem declaração de acumulação de cargos, em atenção aos normativos vigentes sobre a matéria.

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não foram detectados casos de acumulação indevida de cargos neste MDS, durante o exercício de 2012.

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

No exercício de 2012 ocorreram atrasos no registro das informações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC. No entanto, para o exercício de 2013, foram implantadas rotinas específicas voltadas ao aprimoramento dos controles dos atos de pessoal, a fim de não dar causa a atrasos indevidos no cadastramento sistêmico das informações.

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 33 - A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	48	23	48	23
Concessão de aposentadoria	---	---	---	---
Concessão de pensão civil	---	---	---	---
Concessão de pensão especial a ex-combatente	---	---	---	---
Concessão de reforma	---	---	---	---
Concessão de pensão militar	---	---	---	---
Alteração do fundamento legal de ato concessório	---	---	---	---
Totais	48	23	48	23

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Quadro 34 - A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	43	73	43	73
Cancelamento de concessão	---	---	---	---
Cancelamento de desligamento	---	---	---	---
Totais	43	73	43	73

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Quadro 35 - A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
<i>Admissão</i>	3	0	3	42
<i>Concessão de aposentadoria</i>	---	---	---	---
<i>Concessão de pensão civil</i>	---	---	---	---
<i>Concessão de pensão especial a ex-combatente</i>	---	---	---	---
<i>Concessão de reforma</i>	---	---	---	---
<i>Concessão de pensão militar</i>	---	---	---	---
<i>Alteração do fundamento legal de ato concessório</i>	---	---	---	---
<i>Total</i>	3	0	3	42
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
<i>Desligamento</i>	0	2	2	39
<i>Cancelamento de concessão</i>	---	---	---	---
<i>Cancelamento de desligamento</i>	---	---	---	---
<i>Total</i>	0	2	2	39

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

No âmbito desta UJ, foram utilizados como indicadores, a fim de gerenciar a área de recursos humanos no exercício de 2012, os descritos abaixo:

INDICADOR 1

Indicador: Percentual de Acidente de Trabalho no âmbito da UJ em relação ao total de servidores da UJ em 2012.

Utilidade: Indica a eficiência na gestão de recursos humanos em relação à prevenção de ocorrências de acidentes de trabalho.

Tipo: Eficiência

Método de aferição: Valor absoluto de acidentes ocorridos no âmbito da UJ com afastamento do trabalho em relação ao total de servidores da UJ.

Área responsável pelo Cálculo: CGRH/SAA/SE/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 0%, que indica a eficiência da UJ em exercer o seu papel na prevenção de acidentes de trabalho no período de 2012.

Análise: Apesar do tipo de ambiente de trabalho ser seguro, este MDS cuida no dia a dia da manutenção dos sete prédios em que estão instalados servidores do MDS, a fim de evitar qualquer acidente, principalmente com a indicação de placas e avisos de áreas perigosas. Assim estas medidas tem sido eficientes de maneira que no exercício de 2012 não se teve qualquer acidente dessa natureza.

INDICADOR 2

Indicador: Percentual de Doenças Ocupacionais no âmbito da UJ em relação ao total de servidores da UJ em 2012.

Utilidade: Indica a eficiência na gestão de recursos humanos em relação à prevenção de ocorrências de doenças ocupacionais.

Tipo: Eficiência

Método de aferição: Valor absoluto de afastamentos em função de doenças ocupacionais ocorridos no âmbito da UJ com afastamento do trabalho em relação ao total de servidores da UJ.

Área responsável pelo Cálculo: CGRH/SAA/SE/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 7,0%, havendo uma diminuição com relação a 2011, que registrou um percentual de ocorrência de 7,5%.

Análise: O percentual apurado de 7,5%, a título de afastamentos tendo por causa doenças ocupacionais, reflete um índice aceitável, no contexto do declínio, relativamente a 2011.

Cabe esclarecer que em 2012 esta Pasta ainda não possuía uma Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor. Deste modo, o Ministério da Fazenda foi o Órgão que

homologou nossos atestados médicos, fazendo com que não tenhamos registros efetivos de quais afastamentos são de fatos classificados como doenças ocupacionais.

Sendo assim, para apurar o índice acima, esta UJ levou em consideração os principais afastamentos amplamente classificados como Doenças Ocupacionais.

INDICADOR 3

Indicador: Percentual de Rotatividade no âmbito da UJ em relação ao total de servidores efetivos da UJ em 2012.

Utilidade: Indica a eficiência da gestão de recursos humanos para reter a força de trabalho nas carreiras afetas ao MDS.

Tipo: Eficiência

Método de aferição: Valor absoluto de saídas de servidores do quadro do MDS em relação ao total de servidores efetivos da UJ.

Área responsável pelo Cálculo: CGRH/SAA/SE/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 18,24%.

Análise: O valor de 18,24%, que poderia ser considerado pouco elevado, no MDS, que possuía apenas 170 de servidores, no final exercício 2012, toma um caráter de relevância, ainda mais, que o índice apurado em 2011 foi de 12,56%, o que significa tendência de crescimento de evasão. Tais saídas são principalmente em consequência destes servidores serem aprovados em concursos de outros órgãos que possuem carreiras próprias, cujas remunerações são superiores às do Plano Geral de Cargos do Executivo, o qual esta Pasta é vinculada.

INDICADOR 4

Indicador: Percentual de Educação Continuada no âmbito da UJ em relação ao total de servidores efetivos da UJ em 2012.

Utilidade: Indica a eficiência da gestão dos recursos de capacitação de servidores pela UJ.

Tipo: Eficiência

Método de aferição: Valor absoluto de servidores capacitados em relação ao total de cargos da UJ.

Área responsável pelo Cálculo: CGRH/SAA/SE/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 422 (quatrocentos e vinte e dois) servidores capacitados, o que indica a eficiência da UJ em exercer o seu papel na capacitação de servidores no período de 2012.

Análise: O índice apurado de 422 (quatrocentos e vinte e dois) servidores capacitados (dentro do total de cargos) reflete a eficiência desta CGRH em ofertar 703 (setecentos e três) oportunidades de capacitação, alcançando o índice de 168,80% da meta física estabelecida na Lei Orçamentária Anual, que compreenderia o quantitativo de capacitação de 250 (duzentos e cinquenta) servidores.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 36 - A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Executar atividades de assistência técnica em projetos e programas na área de segurança alimentar, assistência social, cidadania; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde, ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal objeto de execução descentralizada; identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica, quando não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; aferir resultados, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; apoiar e subsidiar as atividades de controle e de auditoria; e colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais.	31	28	30	10	10
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Visando à contínua composição do quadro próprio de pessoal do Órgão, e atuando no sentido de cumprir junto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ao Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do Processo nº 00810.2006.017.10.00.7, junto ao Ministério Público do Trabalho, que trata da extinção dos 116 (cento e dezesseis) postos de trabalho terceirizados em discordância com o Decreto nº 2.271, de 1997, informamos que o concurso público foi autorizado por meio da Portaria nº. 230 de 24 de maio de 2012, publicada no D.O.U. de 25 de maio de 2012.					

Fonte: Lei nº 12.094/2009.

6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Não ocorreram substituições de terceirizados por concursados durante o exercício de 2012 no âmbito deste Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. No entanto, para o primeiro semestre do exercício de 2013, há a previsão concreta de substituição de 116 (cento e dezesseis) Postos de Suporte Operacional Especializado, em exercício nesta Pasta. Esses

profissionais serão substituídos por servidores da carreira de Analista Técnico de Políticas Sociais, criada pela Lei nº 12.094/2009.

A seleção pública desses servidores já está em fase avançada, tendo sido conduzida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e realizada pela Escola Superior de Administração Fazendária – ESAF.

O cumprimento da substituição desses postos de trabalho por servidores de carreira está previsto no Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do Processo nº 00810.2006.017.10.00.7.

6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Quadro 37 - A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

<i>Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional</i>	<i>Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores</i>		<i>Quantidade Autorizada de Servidores</i>
	<i>Número</i>	<i>Data</i>	
<i>Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS</i>	<i>Portaria nº 230</i>	<i>24/05/2012</i>	<i>200</i>

Fonte: Diário Oficial da União

Por meio da Portaria nº 230, de 24 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 25 de maio de 2012, a Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizou a realização de concurso público para 825 (oitocentos e vinte e cinco) cargos de Analista Técnico de Políticas Sociais para exercício em diversos Órgãos.

Para o MDS, foram destinadas 200 (duzentas) vagas. Dessas, 116 (cento e dezesseis) vagas só poderão ser providas mediante a substituição dos 116 (cento e dezesseis) Postos de Suporte Operacional Especializado atualmente em atividade nesta Pasta.

A seleção pública desses servidores já está em fase avançada, tendo sido conduzida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e realizada pela Escola Superior de Administração Fazendária – ESAF.

Da mesma forma, o cumprimento da substituição desses postos de trabalho por servidores de carreira está previsto no Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do Processo nº 00810.2006.017.10.00.7.

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

Quadro 38 - A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Subsecretaria de Assuntos Administrativos													
UG/Gestão: 550005							CNPJ: 05.756.276/0001-01						
Informações sobre os Contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	(L)	(O)	54/2009	04.944.460/0001-29	28.12.09	28.12.13	30	30	0	0	0	0	(P)
2009	(V)	(O)	32/2009	04.559.666/0001-35	26.08.09	26.04.12	24	24	0	0	0	0	(E) *
2012	(V)	(O)	18/2012	02.081.574/0002-48	27.04.12	27.04.13	24	24	0	0	0	0	(E) *
Observações:													
* Contrato rescindido em 26/04/2011, por inexecução contratual.													
** Contrato encerrado em 31/01/2013, tendo em vista o início da vigência do contrato nº 04/2013, firmado com empresa SEFIX Empresa de Segurança Ltda, CNPJ: 13.277.344/0001-94													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Contratos do Ministério firmados com as empresas

Unidade Contratante													
Nome: Subsecretaria de Assuntos Administrativos													
UG/Gestão: 550005							CNPJ: 05.756.276/0001-01						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	1	(O)	32/2009	04.559.666/0001-35	26.08.09	26.04.12	24	24	0	0	0	0	(E) *
2012	1	(O)	18/2012	02.081.574/0002-48	27.04.12	27.04.13	24	24	0	0	0	0	(E) **
2009	4	(O)	49/2009	06.091.637/0001-17	24.11.09	24.11.13	106	106	0	0	0	0	(P)
2009	5	(O)	31/2009	01.596.964/0001-07	25.08.09	07.05.12	20	20	0	0	0	0	(E)***
2012	5	(O)	24/2012	72.620.735/0001-29	08.05.12	25.08.13	20	20	0	0	0	0	(P)
2011	9	(O)	01/2011	08.220.952/0001.22	13.01.11	13.01.14	8	8	10	10	0	0	(P)
2009	10	(O)	33/2009	37.077.716/0001-05	02.09.09	02.09.13	18	18	0	0	0	0	(P)
Observações: 1) <u>Área 1:</u> * Contrato rescindido em 26.04.2011, por inexecução contratual. 2) <u>Área 1:</u> ** Contrato encerrado em 31.01.2013, tendo em vista o início da vigência do contrato nº 04/2013, firmado com empresa SEFIX Empresa de Segurança Ltda, CNPJ: 13.277.344/0001-94 3) <u>Área 5:</u> *** Contrato rescindido em 07.05.2012, por inexecução contratual. 4) <u>Área 11:</u> O contrato possui uma categoria de trabalhadores chamada mão-de-obra não residente. Esta equipe trabalha por demanda, a Administração efetua o pagamento conforme as horas trabalhadas. Constituem a mão-de-obra não residente: Pedreiro (F), gesso (F), pintor (F), serralheiro (F), bombeiro hidráulico (M).													

5) Informamos ainda que o Ministério possui contratos das áreas: 2.Transporte, 6.Reprografia, 7.Telecomunicações, 8.Manutenção de bens móveis, entretanto para estes contratos a prestação dos serviços não é com locação de mão de obra.

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: Contratos do Ministério firmados com as empresas

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 40 - A.6.19 - 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	11	13	12	11	68.392,88
1.1 Área Fim	-	-	-	-	
1.2 Área Meio	11	13	12	11	68.393
2. Nível Médio	10	10	12	13	48.640,11
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	10	10	12	13	48.640,11
3. Total (1+2)	21	23	24	24	117.032,99

Fonte: *SIAPE e SIAFI*

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

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Legislação que regula a constituição e a forma da frota de veículos:

PORTARIA MDS Nº 35, DE 14 DE JUNHO DE 2004 - Dispõe sobre o serviço de transporte oficial e terceirizado no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Importância e impacto da frota de veículos sobre atividades do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome- MDS. A frota de veículos oficiais, bem como a contratação de serviços terceirizados de transportes, atende a necessidade de deslocamentos de autoridades, de servidores em serviço, além do transporte de materiais, documentos oficiais e pequenas cargas essenciais ao bom andamento das atividades deste Ministério.

VEÍCULOS TERCEIRIZADOS:

Nome e CNPJ da empresa	Tipo de Licitação	Nº do contrato	Vigência	Valor Global contratado	Valores pagos em 2012	Objeto	Nº de Veículos
IPANEMA EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE LTDA CNPJ 00.588.541/0001-82	Pregão Eletrônico	Contrato: 16/2006	Início: 16/08/2006 Término: 16/08/2012	R\$ 1.656.967,07	R\$ 1.082.321,59	Locação de veículos de pequeno e médio porte	15 veículos básicos e 06 veículos executivos
GVP – AUTOLOCADORA & SERVIÇOS LTDA CNPJ 08466488/0001-59	Pregão Eletrônico	Contrato nº 38/2012	Início: 10/08/2012 Termínio: 10/08/2013	R\$ 1.403.136,00	R\$ 411.602,33	Locação de veículos de pequeno e médio porte	12 veículos básicos e 05 veículos executivos
INVESTICAR VEICULOS LTDA CNPJ 01615224/0001-70	Pregão Eletrônico	Contrato nº 39/2012	Início: 10/08/2012 Término: 10/08/2013	R\$ 229.918,80	R\$ 15.438,42	Locação de veículos grande porte	Diária/ano (conforme necessidade) Caminhonetes: 240 VANs: 60 Caminhões: 240

VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO MDS

Quantidade de veículos em uso da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ.

Veículos de Representação: 02 veículos

Veículos de transporte institucional: 02 veículos

Veículos de serviços comuns: 10 veículos

Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos:

Veículos de representação - média anual de quilômetros rodados – **36.042 km**

Veículos Institucional - média anual de quilômetros rodados - **19.740 km**

Veículos comuns – média anual de quilômetros rodados – **169.820 km**

Total: 225.602 km

Idade média da frota, por grupo de veículos.

Veículos de Representação: 03 anos

Veículos Institucionais: 08 anos

Veículos comuns:

06 veículos com 05 anos,

02 veículos com 15 anos,

01 veículo com 10 anos,

01 veículo com 07 anos.

Custos associados à manutenção da frota, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguro obrigatório, pessoal responsável pela administração da frota.

Combustível – R\$ 57.157,91

Peças e Serviços – R\$ 41.500,45

Seguro Obrigatório – R\$ 1.590,00

Plano de substituição da frota.

Não há plano de substituição da frota oficial deste Ministério haja vista que os carros existentes, e os contratos de terceirização dos serviços de transportes vigentes atualmente atendem as demandas do Órgão.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação.

Não foram realizadas novas aquisições no exercício 2012. Todos os veículos foram adquiridos até 2009.

Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, estabelecida pela Portaria MDS Nº 35, de 14 de Junho de 2004.

Servidor designado para autorizar a utilização dos serviços e requisitar o transporte mediante preenchimento e assinatura dos formulários apropriados para a solicitação dos veículos.

Ficha de requisição de transporte contendo: Nome do usuário, Setor de Trabalho, Itinerário, Veículo/Placa, Nome do motorista, Quilometragem/ Saída e Chegada, Horário/Saída e chegada.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 41 - A.7.1 – 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 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Distrito Federal	01	01
	<i>Brasília</i>	01	01
Subtotal Brasil		01	01
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: SAA/MDS

Nota explicativa: O imóvel informado acima é o terreno cedido pela Secretaria de Patrimônio da União para a construção da futura sede do MDS, atualmente localizada no anexo do Bloco C.

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 42 - A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	Distrito Federal	03	03
	<i>Brasília</i>	03	03
Subtotal Brasil		03	03
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		03	03

Fonte: SAA/MDS

Nota explicativa: Atualmente o MDS, está distribuído em 03 (três) imóveis locados de terceiros, conforme endereços abaixo:

- 1) Edifício Ômega: SEP/Norte 515 Bloco B
- 2) Edifício FNAS: SAF/SUL Quadra 02 Lote 08 Bloco H
- 3) Edifício SAAN: SAAN Quadra 04 Lote 916

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

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 44 - A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
X	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
X	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.

	<i>Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.</i>
X	<i>Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.</i>
X	<i>Os indicadores e metas de TI são monitorados.</i>
	<i>Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.</i>
	<i>Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.</i>
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
X	<i>Auditoria de governança de TI.</i>
	<i>Auditoria de sistemas de informação.</i>
	<i>Auditoria de segurança da informação.</i>
X	<i>Auditoria de contratos de TI.</i>
X	<i>Auditoria de dados.</i>
	<i>Outra(s). Qual(is)? _____</i>
	<i>Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.</i>
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
	<i>A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.</i>
X	<i>A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.</i>
X	<i>A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.</i>
X	<i>A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.</i>
X	<i>O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.</i>
X	<i>O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).</i>
X	<i>O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.</i>
X	<i>O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.</i>
X	<i>O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.</i>
X	<i>O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.</i>
	<i>O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:</i> _____

5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
☒	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
☒	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
☒	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
☒	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
☐	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
☒	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
☐	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(2) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.	
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.	
(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.	
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.	
(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.	
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).	
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
☒	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
☐	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
☐	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
☐	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
☐	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
☐	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	

	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Não há	

8.2 Análise Crítica

O MDS colocou a Diretoria de Tecnologia da Informação em uma posição organizacional estratégica, com a qual se permite alinhar as ações de tecnologia da informação com os objetivos e a missão do MDS, proporcionado assim mais celeridade ao processo.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação, aprovado pelo CGTI, manteve os planos operativos que definiram concretamente as ações necessárias para aproximar as ações de tecnologia da informação das necessidades estratégicas do Ministério.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 45 - A.9.1 - 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?			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
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?					
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	X				
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental		Avaliação				
Licitações Sustentáveis		1	2	3	4	5
consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?		As Campanhas estão sendo implantadas por meio da Comissão MDS Sustentável				
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, folders, comunicações oficiais, etc.)?						
Considerações Gerais:		NÃO				
<u>LEGENDA</u>						
Níveis de Avaliação:						
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.						
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.						
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.						
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.						
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.						

9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

A política adotada para estimular o uso racional de papel, energia elétrica e água faz parte de um conjunto de ações que foram cadastradas no Programa de Eficiência do Gasto – PEG, conforme segue abaixo:

Papel:

- Aquisição de resmas de papel A4 reciclado; e
- Realização de licitação para contratação de serviço continuado de impressão corporativa – “outsourcing de impressão”. A licitação está em andamento neste Ministério.

Água:

- Revisão das rotinas de manutenção no sistema hidrossanitário, visando à identificação de vazamentos;
- Monitoramento do padrão de consumo dos usuários por parte da Administração Predial (verificação de lavagem de carros particulares, com o objetivo de evitar desperdícios e utilização inadequada na limpeza etc; e
- Acompanhamento do padrão de consumo (verificação do relógio ao longo das horas do dia) visando a identificação dos processos e horários críticos, visando o diagnóstico para subsidiar ações futuras de redução.

Energia Elétrica:

- - Proibição (por meio de um memorando circular) de fechamento das grelhas de insuflamento e retorno, visando evitar que os servidores bloqueiem as saídas do ar condicionado central;
- - Bloqueio da interferência dos usuários no sistema de ar condicionado (mudanças de temperatura) pela adoção da temperatura de conforto (NR 17), visando melhorar a eficiência do sistema de resfriamento do ambiente;
- - Desligamento dos disjuntores dos circuitos de iluminação após determinado horário, visando evitar desperdícios e proporcionar economia de consumo e gasto de energia elétrica.
- - Proibição de afrouxamento das correias dos ventiladores das Selfs, visando tornar mais eficiente os equipamentos de ventilação; e
- - Fechamento obrigatório das janelas (travamento, visando evitar a entrada de calor no ambiente.

A política adotada para estimular o uso racional de papel, energia elétrica e água faz parte de um conjunto de ações que foram cadastradas no Programa de Eficiência do Gasto – PEG, conforme segue abaixo:

Papel:

- Aquisição de resmas de papel A4 reciclado;
- Realização de licitação para contratação de serviço continuado de impressão corporativa – “outsourcing de impressão”. A licitação está em andamento neste Ministério.

Água:

- Revisão das rotinas de manutenção no sistema hidrossanitário, visando a identificação de vazamentos
- Monitoramento do padrão de consumo dos usuários por parte da Administração Predial (verificação de lavagem de carros particulares, com o objetivo de evitar desperdícios e utilização inadequada na limpeza etc.
- Acompanhamento do padrão de consumo (verificação do relógio ao longo das horas do dia) visando a identificação dos processos e horários críticos, visando o diagnóstico para subsidiar ações futuras de redução.

Energia Elétrica:

- Proibição (por meio de um memorando circular) de fechamento das grelhas de insuflamento e retorno, visando evitar que os servidores bloqueiem as saídas do ar condicionado central.

- Bloqueio da interferência dos usuários no sistema de ar condicionado (mudanças de temperatura) pela adoção da temperatura de conforto (NR 17), visando melhorar a eficiência do sistema de resfriamento do ambiente
- Desligamento dos disjuntores dos circuitos de iluminação após determinado horário, visando evitar desperdícios e proporcionar economia de consumo e gasto de energia elétrica.
- Proibição de afrouxamento das correias dos ventiladores das Selfs, visando tornar mais eficiente os equipamentos de ventilação
- Fechamento obrigatório das janelas (travamento, visando evitar a entrada de calor no ambiente

Quadro 46 - Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados
Coleta seletiva solidária (Decreto 5.940/2006)	2006	- As ações da coleta seletiva solidária proporcionaram, em 2012: - Redução no consumo de papéis; - Destinação correta dos resíduos recicláveis; - Beneficiamento de Cooperativas / Associações de Catadores de Materiais Recicláveis (nos moldes do Decreto 5.940/06) - Elaboração de Termos de Referências para Aquisições de equipamentos adequados para potencialização da coleta seletiva (coletores, contêineres, balanças, fragmentadoras, material de divulgação) - Campanhas de sensibilização para os

Projeto Eficiência do Gasto - PEG	2012	- Houve redução média de 75% nas despesas gastos com telefonia fixa, entre os meses de julho e dezembro, quando comparado com o mesmo período referente ao ano de 2011. Essa redução foi viabilizada tendo em vista assinatura de contrato de telefonia fixa no final de 2011. - Foram inseridas cláusulas baseadas na legislação de Licitações e Compras Sustentáveis nos novos Termos de Referência para os contratos de Limpeza e conservação, e Vigilância. - Aquisição de resmas de papel reciclado; - Campanhas de sensibilização para os servidores aderirem às práticas sustentáveis na Administração Pública; - Monitoramento dos gastos e consumo das despesas abrangidas pelo Projeto (energia elétrica, água, telefonia, vigilância, limpeza, papéis e copos plásticos)				
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	7.552resmas	8.850 resmas	12.660 resmas	57.723,72	63.569,23	95.877,57
Água	9.646 m³	10.703 m³	9.015 m³	281.949,83	322.403,66	249.690,10
Energia Elétrica	1.524.323 kw	1.639.520 kw	1.372.118 kw	1.188.936,56	1.190.065,92	1.272.224,94
			Total	1.528.610,11	1.576.038,81	1.617.792,61

Fonte: As despesas de água e energia elétrica são referentes às unidades: Bloco A, Bloco C, Ed. Ômega, Ed. FNAS e Ed. SAAN.

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

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 47 - A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	027.709/2010-8	734/2012 – TCU - Plenário	9.2	Determinação	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
Determinar à Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social que elabore e encaminhe ao TCU, no prazo de 60 dias, a contar da ciência desta deliberação, plano de trabalho contendo medidas a serem implementadas para: - fiscalizar os convênios com a AP1 MC e outros de grande monta, de forma a verificar a veracidade dos comprovantes de despesas e a realização dos eventos pelas ONGs envolvidas, inclusive com a realização de visita in loco; - verificar os critérios de elegibilidade das ONGs que recebem recursos públicos provenientes de convênios do MDS com outras ONGs, como no caso da AP1 MC, de tal forma a se garantir a legitimidade das entidades receptoras de recursos públicos e o cumprimento de todos os requisitos necessários.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar					077782

Síntese da Providência Adotada
A demanda foi atendida por intermédio do Ofício nº 02/2013/SE/MDS, de 4 de janeiro de 2013, tendo por anexo o Memorando nº 009/2012 AECI/MDS, de 21 de junho de 2012, e a Nota Técnica nº 012/2012 AECI/MDS, de 4 de dezembro de 2012. Para 2013, o AECI recebeu a diretriz da SE de inserirem seu plano estratégico a fiscalização, em conjunto com as Unidades responsáveis pelos repasses de recursos, dos 10 maiores convênios firmados no âmbito do MDS
Síntese dos Resultados Obtidos
O plano já vem sendo executado conforme demonstram os termos constantes da 012/2012 AECI/MDS, de 4 de dezembro de 2012.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
No que tange à fiscalização já realizada e à vista dos resultados dos exames aplicados, concluiu-se que a execução das Ações “Construção de Cisternas Para Armazenamento de Água” e “Acesso à Água para Produção de Alimentos para o Autoconsumo”, vinculadas ao Programa de Governo “Acesso à Alimentação”, afeta ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), no que diz respeito aos Termos de Parceria nº 004 e nº 005/2010 firmados com a Associação Programa Um Milhão de Cisternas (AP1MC), se mostrou compatível com os objetivos definidos, guardaram coerência com as condições e características pactuadas para a construção dos equipamentos, bem como apresentou fidedignidade das informações registradas nos sistemas específicos. Em relação à avaliação da execução do TP nº 004/2010 e do TP nº 005/2010 e respectivos Planos de Trabalho pactuados, firmados pela AP1MC e pelo MDS, foram observadas as condições e limites previstos nos referidos Termos, bem como, verificou-se que as cisternas e demais equipamentos examinados foram construídos nas condições previstas.

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 48 - A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	029.310/2009-5	2.885/2011-TCU 1ª Câmara	1.5.1	Determinação	-
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação:					

<i>Determinação ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome que adote medidas para assegurar a tempestividade na instauração das tomadas de contas especiais, em observância ao disposto no art. 1º, § 1º da Instrução Normativa/TCU nº 56/2007.</i>	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação de Contabilidade	73620
Justificativa para o seu não cumprimento:	
A instauração de Tomadas de Contas Especiais – TCE é realizada pela Coordenação de Contabilidade com prazo médio de 20 dias por processo de prestação de contas encaminhado pelas Secretarias do MDS para análise. Já a análise da prestação de contas dos convênios é um processo mais complexo, que em face do contraditório e da ampla defesa faz-se inúmeras correspondências e diligências por parte das equipes de prestação de contas das Secretarias que é naturalmente demorado. Registra-se, ainda, o estoque histórico de processos para análise, muito embora todas as áreas estejam se empenhando para baixar esse estoque e correspondente prazo de aprovação ou não, esse estoque tem diminuído ano a ano, mas ainda há margem para melhora, por isso consideramos como ainda não atendido em sua plenitude.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Esse estoque de processos de prestação de contas de convênios e não de processos para aberturas de TCE tem obrigado o Governo como um todo a rever os mecanismos de prestação de contas dos convênios e criado sistemas de apoio como o SICONV. O MDS tem trabalhado para implementar parcerias, especialmente, com as Prefeituras e os Conselhos de Assistência Social, Ministério Público para participarem do processo de aprovação ou não das prestações de contas e correspondente abertura das TCE, dos convênios da Pasta, inclusive tem participado junto com a CGU da fiscalização dos recursos da Pasta nos chamados sorteios de fiscalização da CGU. Em 2012 destaca-se positivamente, o reajuste no valor mínimo para abertura de TCE, de R\$ 23 mil para R\$ 75 mil, inserida pelo TCU para valer a partir de 2013, que deve diminuir muito a abertura de TCE encaminhadas para a CGU e TCU.	

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro 49 - A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório 201100956	1.1.1.1	Não inclusão de informação precisa quanto à execução física do Projeto.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868

Descrição da Recomendação	
RECOMENDAÇÃO: 001 - O assunto foi colocado em pauta junto ao PNUD. As providências neste sentido serão tomadas em próxima reunião conjunta com PNUD e ABC. Além disso, a DPI está analisando inconsistências dos relatórios anteriores para conferir melhor qualidade das informações contidas no Relatório de Progresso do exercício de 2011. Serão consideradas as recomendações do Relatório de Auditoria e outras criadas a partir da análise do documento pelos técnicos da Diretoria.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
Foi possível constatar as melhorias no Relatório de Progresso, o que permitiu constatar que a unidade acatou a recomendação.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Melhoria das informações do Relatório de Progresso.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A presença de pontos focais nas áreas finalísticas e o acompanhamento de projetos por técnicos específicos da Coordenação de Planejamento da DPI, foram os principais fatores que permitiram a promoção da qualidade das informações do Relatório de Progresso dos Projetos.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório 201100956	1142	Indícios de inobservância ao princípio da segregação de funções junto ao Sistema Atlas do PNUD.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 – considerando o que foi detectado em relação aos usuários do Sistema Atlas, recomendamos à Unidade que consulte junto ao PNUD a relação total dos usuários ativos e solicite ao organismo o desligamento daqueles relacionados a servidores que não mais tem vínculo com a DPI a fim de regularizar o uso das senhas.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO 01 - A DPI solicitou ao PNUD o cancelamento das senhas de servidores que não têm vínculo com a unidade por e-mail no 12/07/2011 e depois por meio do ofício Nº 863/SE/MDS, de 16/11/2011. Hoje esta DPI possui sete senhas a fim de garantir o princípio da segregação de funções aos servidores listados abaixo: - Coordenadores de área: Alice Campos (Pessoa Física), Edmir Neto (Pessoa Jurídica), Raphael Frazão			

(passagens e diárias) 2- Coordenador geral da execução (Sérgio Magalhães) 3- Coordenadora Geral de Planejamento e Orçamento (Léa Dantas) 4- Diretora de Projetos Internacionais, designada Coordenadora nacional dos Projetos (Iara Alves) 5- Secretário Executivo Adjunto, designado Diretor Nacional dos Projetos (Marcelo Cardona)	
• RECOMENDAÇÃO: 002 – Foram publicadas as portarias MDS Nº 24, DE 27/01/2011, e Nº364, de 30/11/2011, designando o Secretário Executivo Adjunto, Marcelo Carona, como Diretor Nacional dos Projetos do MDS, sendo o Diretor de Programas da Secretaria Executiva, Israel Stall, seu substituto, e designando a Diretoria de Projetos Internacionais, Iara Alves, Coordenadora de Projetos, e o gerente de projetos, Sérgio Magalhães, seu substituto. • Da mesma maneira, o ordenador de despesa das UGS e dos Projetos é o Diretor Nacional, Marcelo Cardona, sendo Israel Stall seu substituto no caso de ausência e a gestora financeira das UGs e dos projetos a Coordenadora de Projetos Iara Alves, sendo Sérgio Magalhães seu substituto em caso de ausência. • Todas as despesas são aprovadas previamente por meio de memorando e despacho do Diretor Nacional ou seu substituto, para o qual é enviado processo contendo histórico da contratação e da despesa e despacho da coordenadora de projetos a fim de subsidiá-lo em sua decisão de aprovação. Cabe ressaltar que não há descentralização para secretarias, já que o acesso ao sistema é feito somente por servidores e funcionários da DPI, de acordo com o respectivo perfil.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A verificação das alegações da DPI foi feita o que permitiu verificar o acatamento da recomendação da equipe de auditoria.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A clara definição dos processos e seus responsáveis, quanto a gestão dos Projetos de Cooperação Internacional no âmbito do MDS, proporcionou as condições necessárias para o pronto atendimento da recomendação.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório 201100956	1162	Ausência de realização tempestiva de Revisão do PNUD/BRA/04/046, de forma a apurar e refletir os impactos gerados pelo encerramento do contrato de empréstimo do BID, co-financiador do Projeto, ocorrido em 31.08.2010.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			

RECOMENDAÇÃO: 001	
Promover a comparação entre o montante dos gastos realizados no âmbito do Projeto e que foram efetivamente certificados junto ao BID, com o total de recursos adiantados pela STN, efetivando, se for o caso, a devolução de eventuais recursos não utilizados;	
RECOMENDAÇÃO: 002	
Promover a revisão do Projeto PNUD/BRA/04/046 de forma a refletir a efetiva previsão e execução orçamentária e financeira do Projeto, ante o encerramento do Contrato de Empréstimo com o BID.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
- RECOMENDAÇÃO: 001 – Atendido. Foi feita revisão no Prodoc em referência e realizado acerto de contas, o qual foi registrado em processo. Foi feita devolução de recursos no montante de R\$ 3.975.839,11, conforme comprovante anexo. - RECOMENDAÇÃO: 002 – Atendido. Revisão assinada em 28/09/2011.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O fortalecimento do planejamento das ações (compreensão da importância desta função por parte dos gestores) no âmbito dos projetos de cooperação em execução no MDS permitiu o atendimento à recomendação.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório 201100956	1163	Impropriedades verificadas na classificação orçamentária de gastos do projeto BRA/04/046.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002			
Observar a correta classificação das despesas junto ao Sistema Atlas, no que concerne à Atividade, Fundo e Conta Contábil, de forma que o CDR possa refletir, com fidedignidade, a execução das despesas ocorridas no exercício.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
- RECOMENDAÇÃO: 002 – As áreas de planejamento e execução articularam procedimentos para o correto preenchimento e verificação do que foi preenchido, visando evitar novas falhas. - Estes procedimentos se compõem de análise ex ante e ex-post: 1- A Secretaria deve realizar planejamento anual de suas atividades, classificando a despesa no			

planejamento. Este deve ser analisado e aprovado pela Coordenadora de Projetos e posteriormente pelo Diretor Nacional
2- No envio do TOR à DPI, a classificação da despesa é apreciada pela coordenação de planejamento e orçamento, que prepara despacho confirmando a classificação.
3- A coordenação de execução deve seguir a orientação do despacho da coordenação de planejamento ao classificar a despesa nos sistemas e posteriormente fazer revisão para verificar se houve problemas de lançamento.
4- A coordenação de planejamento e orçamento deve revisar o sistema Atlas a fim de confirmar a correta classificação das despesas, o que certamente diminuirá a ocorrência de erros que levem a dados incorretos no Combined Delivery Report.
Síntese dos Resultados Obtidos
Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A consolidação da estrutura de trabalho da DPI em Coordenações Gerais (Planejamento e Execução), cujas atividades são complementares, permitiu que houvesse uma atuação coordenada para a solução deste problema, que alcança as duas áreas.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	Relatório 201100956	1164	Pendências relativas a registros de despesas classificadas de forma equivocada no Sistema Atlas por desvirtuamento do controle de atividades na gestão orçamentária – item 3.1.15.3”b” do Relatório de Auditoria nº241014.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Adotar as providências necessárias à solução da pendência, apresentando à equipe de auditoria a respectiva comprovação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 - Além da verificação à priori quanto à classificação da despesa (feita por meio de análise da equipe de planejamento quando do momento de análise de minutas de termos de referência de contratação) há a			

<i>verificação “por lote” de informação, por meio do confronto dos saldos prévios com o que efetivamente foi executado. Em caso de discrepância há a promoção dos ajustes necessários para a correção do lançamento incorreto.</i>
Síntese dos Resultados Obtidos
<i>Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas, dado que se referem a problemas constatados em 2009.</i>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<i>A consolidação da estrutura de trabalho da DP,I em Coordenações Gerais (Planejamento e Execução), cujas atividades são complementares, permitiu que houvesse uma atuação coordenada para a solução deste problema, que alcança as duas áreas.</i>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Relatório 201100956	11102	Pendências relativas a fragilidade nos controles internos da Unidade, no que se refere aos pagamentos de diárias e passagens utilizadas no âmbito do projeto.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 A Unidade deverá acompanhar, caso a caso, os procedimentos relativos à regularização das pendências detectadas, visando ao ressarcimento dos valores envolvidos, informando a esta equipe de auditoria sobre o andamento das providências.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 – Todas as passagens foram devolvidas ao projeto, segundo consta em planilha encaminhada no dia 31/10/2011 pela empresa Flytour (planilha em anexo).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas, dado que se			

referem a problemas constatados em 2009.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A assunção de boas práticas na gestão do processo de emissão de passagens e concessão de diárias e a disseminação destas práticas para as áreas finalísticas, por meio do manual de orientação de passagens e diárias e da realização de reuniões de ponto de controle com pontos focais das áreas finalísticas, permitiu que fosse sanada a pendência identificada bem como coíbe ocorrências similares em ações futuras.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	Relatório 201100956	11103	Impropriedades verificadas nos processos de concessão de diárias.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Obter os comprovantes dos deslocamentos efetuados e o relatório de viagem do PV nº1093/2010 (M.A.R.P.), apresentando cópia desses documentos à equipe de auditoria. RECOMENDAÇÃO: 002 Aprimorar os controles internos, de modo a mitigar o risco de ausência de documentação comprobatória no plano de viagem, providenciando, caso necessário, a sua regularização tão logo seja concluído o prazo de 10 dias após a realização da viagem, conforme item 3.47 do Manual de Execução Nacional do PNUD. RECOMENDAÇÃO: 003 Observar a correta indicação, nos planos de viagem, da atividade do Prodoc associada à finalidade do deslocamento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
- RECOMENDAÇÃO: 001 – Comprovantes entregues. - RECOMENDAÇÃO: 002 – Foram adotadas medidas tais como: 1-Envio das pendências de prestação de contas de viagens às secretarias a cada 15 dias; 2- Restrição de viagem sem a prestação de contas de viagem anterior (a secretaria deve anexar e-mail com o nada consta da DPI ao Secretário Executivo Adjunto ao solicitar autorização de viagem); 3- Aprovação do último pagamento de produto somente após a prestação de contas de passagens e diárias. Com isso houve drástica diminuição das situações de pendência ou de falta de prestação de contas. - RECOMENDAÇÃO: 003 –A emissão de passagens e diárias passou a ser feita a partir da consideração do número do RPA que se encontra no Termo de Referência dos Consultores, uma vez que o objetivo da viagem é relacionado ao seu produto.			

Síntese dos Resultados Obtidos
Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas..
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A assunção de boas práticas na gestão do processo de emissão de passagens e concessão de diárias e a disseminação destas práticas para as áreas finalísticas, por meio do manual de orientação de passagens e diárias e da realização de reuniões de ponto de controle com pontos focais das áreas finalísticas, permitiu que fosse sanada a pendência identificada bem como coíbe ocorrências similares em ações futuras.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	Relatório 201100956	11104	Pendências relativas ao não atendimento de recomendações referentes a impropriedade em pagamento de diárias – item 3.1.11.4 do Relatório de Auditoria nº222063.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Foi recomendado que a UIP tomasse as providências em questão no prazo informado, dando conhecimento das medidas, posteriormente a isso, a equipe de auditoria, para a competente avaliação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Encaminhamos em anexo cópia com documentos que compõem a prestação de contas referente à M.L.A.R citada no relatório.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas..			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O aperfeiçoamento dos processos na gestão da coordenação de diárias e passagens permitiu o acesso aos dados necessários para sanar a pendência em questão.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG

Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	Relatório 201100956	11105	Pendências relativas à ausência de evidências que comprovem reembolsos de passagens aéreas adquiridas no âmbito do Projeto – item 1.1.1.3-2 do Relatório de auditoria nº 2550504.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Adotar as providências necessárias à solução da pendência, apresentando à equipe de auditoria a respectiva comprovação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO 001 – Segue em anexo planilha produzida pela empresa Flytour apresentando a quitação dos valores de passagens e planilha elaborada pela Coordenação de Passagens e Diárias com as medidas tomadas para sanar pendências de passagens e diárias.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Ao consultar a planilha elaborada pela DPI, foi possível a constatação das alegações da DPI o que permitiu considerar as recomendações acatadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A assunção de boas práticas na gestão do processo de emissão de passagens e concessão de diárias e a disseminação destas práticas para as áreas finalísticas, por meio do manual de orientação de passagens e diárias e da realização de reuniões de ponto de controle com pontos focais das áreas finalísticas, permitiu que fosse sanada a pendência identificada bem como coíbe ocorrências similares em ações futuras.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Relatório 201100956	11112	pendências relativas a falhas na autuação de processos de contratação de consultores e de

			aquisição de bens e serviços – itens 1.1.2.2-3 e 1.1.2.2-5 do Relatório de Auditoria nº 255504.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Adotar as providências necessárias à solução da pendência, apresentando à equipe de auditoria a respectiva comprovação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 – no que se refere ao item 1.1.2.2.3 “Recomendamos à Unidade que, quando da realização de novos procedimentos licitatórios proceda à anexação, nos autos dos respectivos processos, de orçamento detalhado em planilhas, nas obras e serviços licitados no âmbito do Projeto.” já constam dos processos de licitação de serviços a exigência de que as propostas apresentadas sejam detalhadas em planilhas com a memória de cálculo dos custos que levam à estimativa dos valores da elaboração das respectivas propostas. Em relação ao item 1.1.2.2.5 “Manifestar-se quanto aos itens relacionados nesta constatação e ainda pendentes de justificativas, apresentando a documentação solicitada, quando for o caso.” podemos afirmar que a instrução processual no âmbito da DPI foi aperfeiçoada por meio da preocupação de inserir nos processos de seleção de pessoa física e nos processos de licitação de pessoa jurídica todos os documentos que possibilitam o mais claro entendimento de toda a fase de tramitação destes processos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Ao consultar licitações posteriores foi possível a constatação das alegações da DPI, o que permitiu considerar as recomendações acatadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A presença de pontos focais para a comunicação com as Secretarias, bem como a assunção e disseminação de boas práticas na execução das ações referentes a contratações no âmbito dos projetos de cooperação em execução no MDS.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Relatório 201100956	11113	Pendências relativas a falhas nos controles internos da unidade destinados a garantir que os dados dos consultores do Projeto, á época das respectivas contratações, fossem

			comunicados à ABCMRE, em cumprimento ao disposto no inciso VI do Art.16 da Portaria MRE //nº 717/2006 – item 1.1.2.6-2 do Relatório de Auditoria nº 255504.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Adotar as providências necessárias à solução da pendência, apresentando à equipe de auditoria a respectiva comprovação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 –			
A coordenação de contratação de pessoas físicas adota como prática da unidade promover a inclusão de todas as contratações de consultores no Sistema de Informações Gerenciais de Acompanhamento de Projetos – SIGAP, mais do que isso, as contratações são alvo de análise prévia no sistema para verificar se está sendo feita contratação simultânea e se o período de “quarentena” entre contratações está sendo respeitado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Ao consultar os processos analisados na auditoria foi possível constatar que a DPI promove a conferência do que se insere no SIGAP.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A alimentação dos sistemas afetos à gestão dos projetos de cooperação internacional (sistemas dos organismos, SIGAP – ABC/MRE e SIAIN, do âmbito desta DPI) é prática que faz parte da rotina dos processos adotados no âmbito da DPI.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Relatório 201100956	11122	Pendências relativas a impropriedades referentes ao acompanhamento da execução do contrato de Prestação de Serviços nº 05/47 – 1870 – Sphaera Turismo

			e Representações LTDA – item 3.1.13.4 do Relatório de Auditoria nº 222063, referente ao exercício de 2008..
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Adotar as providências necessárias à solução da pendência, apresentando à equipe de auditoria a respectiva comprovação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Conforme consta do relatório do Sistema do PNUD, encaminhado em 22 de fevereiro de 2011, houve o reembolso do total de US\$36.966,81 que totaliza as somas apresentadas no relatório de auditoria. Este problema foi ocasionado por lançamento incorreto no âmbito do organismo que terminou por subtrair do saldo do projeto 04/046 contrato 47-1870 com a Sphaera Turismo, sendo compensado posteriormente conforme linha em amarelo na planilha em anexo.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A verificação do valor constante do comprovante apresentado sanou a pendência.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O registro das operações realizadas nos sistemas de controle, rotineiramente alimentados pelos técnicos da DPI, permite a identificação de valores discrepantes e a verificação da origem do erro.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	Relatório 201100962	1.1.4.2 – Indícios de inobservância ao princípio de segregação de funções junto ao Sistema Atlas do PNUD.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Considerando o que foi detectado em relação aos usuários do Sistema Atlas, recomendamos à Unidade que consulte junto ao PNUD a relação total dos usuários ativos e solicite ao Organismo desligamento daqueles relacionados a servidores que não mais tem vínculo com a DPI a fim de regularizar o uso das senhas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868

Síntese da Providência Adotada
A DPI solicitou ao PNUD o cancelamento das senhas de servidores que não têm vínculo com a unidade por e-mail no 12/07/2011 e depois por meio do ofício N° 863/SE/MDS, de 16/11/2011.
Síntese dos Resultados Obtidos
As senhas não utilizadas foram canceladas.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Pronto atendimento do organismo.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	Relatório 201100962	1.1.4.2 – Indícios de inobservância ao princípio de segregação de funções junto ao Sistema Atlas do PNUD.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002			
Evidenciar à equipe de auditoria que a Unidade observa o princípio da segregação de funções na execução do Projeto, mediante a utilização de dois perfis junto ao Sistema Atlas (usuário operacional e gerente de projeto).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			
Síntese da Providência Adotada			
- A DPI possui sete senhas a fim de garantir o princípio da segregação de funções aos servidores listados abaixo: 6- Coordenadores de área: Alice Campos (Pessoa Física), Edmir Neto (Pessoa Jurídica), Raphael Frazão (passagens e diárias) 7- Coordenador geral da execução (Sérgio Magalhães) 8- Coordenadora Geral de Planejamento e Orçamento (Léa Dantas) 9- Diretora de Projetos Internacionais, designada Coordenadora nacional dos Projetos (Iara Alves) 10- Secretário Executivo Adjunto, designado Diretor Nacional dos Projetos (Marcelo Cardona)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O princípio da segregação de funções está sendo obedecido.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pronto atendimento pelo organismo.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Secretaria Executiva	72571

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	Relatório 201100962	1.1.8.2 – Impropriedades identificadas no Combined Delivery Report – CDR do PNUD/BRA/04/028, referente ao exercício de 2010.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Solicitar, junto ao PNUD, documento com a apresentação das finalidades das contas contábeis de ingressos e de despesas utilizadas pelo Projeto.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
O documento já foi solicitado e recebido e se encontra em uso pelos servidores e funcionários da DPI.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O cadastramento das informações referentes às operações estão sendo feitas de acordo com o documento supra mencionado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Busca pelo aperfeiçoamento da gestão por parte da DPI, com a oferta de cursos para capacitação de seu corpo técnico e assunção de boas práticas em seus processos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	Relatório 201100962	1.1.8.2 – Impropriedades identificadas no Combined Delivery Report – CDR do PNUD/BRA/04/028, referente ao exercício de 2010.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002			
Capacitar os agentes da DPI responsáveis pelo registro das despesas no sistema visando o aprimoramento da evidênciação do CDR.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
Durante o ano de 2011 houve a capacitação de servidores e funcionários da coordenação de execução da DPI pelo PNUD.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Servidores e funcionários da DPI estão aptos a efetuarem a correta inserção dos dados referentes as operações de sua área de execução.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Busca pelo aperfeiçoamento da gestão por parte da DPI, com a oferta de cursos para capacitação de seu corpo técnico e assunção de boas práticas em seus processos.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	Relatório 201100962	1.1.8.2 – Impropriedades identificadas no Combined Delivery Report – CDR do PNUD/BRA/04/028, referente ao exercício de 2010.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 003			
Ajustar os registros dos contratos vigentes referentes aos lançamentos equivocados, com a fim de apropriação correta no exercício de 2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
As áreas de planejamento e execução articularam procedimentos para o correto preenchimento e verificação do que foi preenchido, visando evitar novas falhas. Estes procedimentos se compõem de análise ex ante (onde a classificação das despesas é apreciada antes do momento da execução, como no momento de apreciação de minutas de Termos de Referência de contratação de pessoa física e jurídica). Além disso, são feitas análises sazonais a posteriori para verificação de problemas de lançamento, o que diminui a ocorrência de erros que levem a dados incorretos no Combined Delivery Report.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não foi possível a alteração dos dados referentes a inclusões de exercício anterior.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Alegação do organismo quanto a impossibilidade de proceder a estas alterações referentes a exercícios anteriores.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	Relatório 201100962	1.1.9.2 – ausência de adoção de medidas efetivas quanto à guarda e a conservação, em condições adequadas, de equipamentos de TI adquiridos no âmbito do Projeto PNUD 04/028.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Adotar providências tempestivas de modo que os bens apontados sejam instalados em ambiente planejado e estruturado à finalidade de CPD, preservando assim a integridade desses ativos.			
RECOMENDAÇÃO: 002 Melhorar os controles relativos à guarda e preservação de equipamentos de TI, adotando preferencialmente uma política de gestão de segurança desses ativos, a exemplo da norma ISO/IEC NBR 27002			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Em resposta ao memo DPI/SE/MDS Nº799/2011, questionando sobre as medidas tomadas com relação aos problemas identificados pela ação da auditoria, a Diretoria de Tecnologia da Informação respondeu por meio do memorando 04 (cópia em anexo) CGSS/DTI/SE/MDS que o local onde se encontram abrigados os bens de TI sofreu mudanças buscando melhorias tais como: piso elevado, instalação de nobreak, redundância de equipamentos de ar condicionado e obras físicas para melhorar o escoamento da água de chuva no subsolo do prédio. Além disso, declara que está prevista a transferência destes equipamentos para espaço que está sendo aperfeiçoado para melhor recebê-lo no edifício ômega, que também comporta unidades deste Ministério. Além disso a DPI encaminhou ofício à CGU por meio do qual solicita o redirecionamento da recomendação, dado que o seu atendimento foge da seara desta Diretoria.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Houve atendimento, por parte da equipe de auditoria quanto ao redirecionamento da recomendação, retirando-a do escopo de responsabilidade da DPI.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Compreensão por parte da equipe de auditoria quanto a impossibilidade de atendimento da recomendação por meio de ação da DPI.			

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	Relatório 201100962	1.1.11.2 – Impropriedade na seleção de candidatos a cargo de consultor – Edital nº 14/2010, no âmbito do Projeto BRA/04/028.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Recomendamos à Unidade que ao realizar processos seletivos destinados à contratação de consultores, observe as disposições estabelecidas no Termo de Referência (TOR) que orienta a contratação, aplicando os critérios que foram previamente estabelecidos no referido Termo. RECOMENDAÇÃO: 002 Quando da seleção de consultores, para os casos de apresentação de diplomas de curso superior obtidos em país estrangeiro, exija dos candidatos documentos hábeis que comprovem que a qualificação apresentada atende os critérios definidos no Edital.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 Além das recomendações prévias que a DPI faz no encaminhamento dos currículos para exame das Comissões das respectivas Secretarias, após este trabalho executado pelas mesmas o processo de seleção é analisado por técnicos da área de coordenação de pessoa física, que o ratificam ou apontam falhas a serem corrigidas. RECOMENDAÇÃO: 002 Após o encaminhamento do resultado da seleção dos candidatos à Coordenação de Contratação de Pessoa Física, os técnicos da unidade examinam os currículos aprovados com relação ao que foi solicitado no Termo de Referência. No caso de consultores estrangeiros esta DPI adotou como prática a verificação da qualificação ao que define o Edital. Além disso, a DPI adota como procedimento a análise da tabela da CAPES e/ou CNPq, onde é possível fazer a verificação quanto a área que está sendo focalizada para a contratação (p.ex. ciências sociais aplicadas e outras).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A constatação da adoção das práticas supramencionadas fez com que a recomendação fosse considerada atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Adoção de boas práticas para a gestão dos projetos de cooperação internacional e sua disseminação junto às áreas finalísticas.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Secretaria Executiva	72571
Recomendações do OCI	

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	Relatório 201100962	1.1.11.3 – contratação de consultor para desenvolvimento de atividades não vinculadas ao PRODOC, no âmbito do projeto BRA/04/028.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Estabelecer procedimento interno, de forma a atentar aos conceitos de contratação de consultores previstos na legislação que regula os acordos de cooperação técnica, restringindo as posteriores contratações de consultores ao que está estritamente estabelecido nas atividades diretamente vinculadas aos objetos constantes do PRODOC.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Além de determinação expressa às Secretarias para que façam seleção de consultores em consonância com o que prevê o respectivo PRODOC, há a verificação da área de Planejamento desta DPI, quanto à adequação da contratação proposta com o que preconiza o documento do projeto. Com objetivo de aprimorar a prática acima foi decidido e já se encontra em prática no âmbito desta DPI, que cada projeto seja monitorado por um técnico responsável, o que diminui a possibilidade de erros desta natureza.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A constatação da adoção das práticas supramencionadas fizeram com que a recomendação fosse considerada atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Adoção de boas práticas para a gestão dos projetos de cooperação internacional e sua disseminação junto às áreas finalísticas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	Relatório 201100962	1.1.11.4 – Fragilidades nos procedimentos de seleção de consultores no âmbito do Projeto BRA 04/028.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Observe os requisitos para contratação previstos no Manual de Execução Nacional do PNUD e Decreto 5.151/2004,			

em especial quanto à comprovação da habilitação profissional dos consultores, à exigência da manifestação prévia da Agência Executora, informando da indisponibilidade de pessoal próprio para a execução das atividades do Termo de Referência (TOR,) à objetividade e clareza dos produtos a serem entregues.	
RECOMENDAÇÃO: 002	
Faça constar no termo de referência, o critério utilizado para a seleção dos candidatos quanto ao requisito obrigatório - experiência comprovada em projeto de grande porte na área social para organismos internacionais e/ou governo - a fim de tornar objetivo e transparente o processo seletivo, em consonância com o disposto no art. 5º do Decreto nº 5.151/2004.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
O processo de seleção de consultores é feito dentro de orientações repassadas às áreas finalísticas, que se encontram compondo o processo que encaminha os currículos às áreas finalísticas para que procedam à seleção dos consultores. Foi realizada apresentação para pontos focais das Secretarias de boas práticas na contratação de consultores e encontra-se em elaboração um texto que será distribuído pela DPI contendo boas práticas no âmbito dos projetos de cooperação internacional (contratação de consultores, passagens e diárias e contratação de pessoa jurídica). Além disso, dada a previsão de grande volume de trabalho por parte da contratação de pessoa neste exercício de 2011, a equipe da coordenação de pessoa física foi ampliada por meio da recomposição dos funcionários e servidores em exercício na DPI. Cabe ressaltar que o apontamento da necessidade de adoção, nos Termos de Referência, de critérios claros e objetivos de seleção é uma constante nos trabalhos da DPI.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A constatação da adoção da prática supramencionada fez com que a recomendação fosse considerada atendida.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Adoção de boas práticas para a gestão dos projetos de cooperação internacional e sua disseminação junto às áreas finalísticas.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	Relatório 201100962	1.1.12.3 – Fragilidade na formulação do Termo de Referência de contratação de serviços gráficos e de impressão, mais especificamente em relação à planilha de preços, no âmbito do Projeto BRA 04/028.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Abster-se de planejar contratação sem elementos que subsidiem a formulação do melhor termo de referência. Nesse aspecto, em atendimento a Lei 8.666/93 e aos acórdãos e súmulas do TCU, promover a cotação de preços para fundamentar a decisão tomada quanto ao método de adjudicação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
RECOMENDAÇÃO: 001 Os processos de seleção de pessoa jurídica estão obedecendo às normas vigentes, conforme determinação da coordenação de contratação de pessoa jurídica da DPI. As licitações já estão sendo feitas com a devida cotação de preços ou apresentação de planilha de custos elaborada pela área técnica (como no caso de pesquisas).	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A constatação da adoção das práticas supramencionadas fez com que a recomendação fosse considerada atendida.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Adoção de boas práticas para a gestão dos projetos de cooperação internacional e sua disseminação junto às áreas finalísticas.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	Relatório 201100962	1.1.12.4 – Fornecimento em desconformidade às condições contratuais e sem respaldo contratual. Liquidação de serviços sem a correta verificação do valor exato a pagar e pagamento maior do que o estabelecido contratualmente.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Elaborar e apresentar as memórias de cálculo referentes aos pagamentos efetuados para o contrato, utilizando como parâmetro o preço de mercado para serviços distintos cotados pelo preço global no caso dos itens 1, 2 e 16, e os dados contratuais para os demais itens. Caso seja confirmado pagamento por maior, requerer a referida empresa a devolução da importância. Em caso de recusa, por parte da Empresa, instaurar a competente Tomada de Contas Especial, na forma do art. 84. do Decreto-Lei 200/67.			
RECOMENDAÇÃO: 003 Para os casos semelhantes, anexar ao termo de recebimento memória de cálculo que evidencie a conferência dos valores faturados em relação às condições contratuais.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
RECOMENDAÇÃO: 001 Em resposta ao memorando DPI/SE/MDS nº798 de 28/10/2011 (resposta em anexo) a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania constatou pagamento a maior para a empresa e solicitou que seja feita a devolução de R\$ 12.954,32, conforme consta de tabela em anexo ao memorando nº1340 SENARC/MDS. Posteriormente, no dia 25 de janeiro de			

2012, foi encaminhado ofício para a empresa Gráfica e Editora Brasil Ltda, com GRU no valor apurado para que seja efetuado o pagamento.

RECOMENDAÇÃO: 003

A prática de receber mercadorias com a respectiva memória de cálculo com os valores faturados já faz parte das medidas adotadas pela Coordenação de Contratação de pessoa Jurídica.

Síntese dos Resultados Obtidos

A constatação da adoção das práticas supramencionadas fez com que a recomendação fosse considerada atendida.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Adoção de boas práticas para a gestão dos projetos de cooperação internacional e sua disseminação junto às áreas finalísticas.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	Relatório 201100962	1.1.12.5 – Aquisição de 10 Note books no âmbito do Projeto BRA/04/028, sem observância do princípio da economicidade.	
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Considerando os atenuantes apresentados em relação à constatação do item ?a?, recomendamos que a DPI, em situações análogas, se abstenha de concretizar contratações ou aquisição de bem ou serviço quando manifestada a não observância do disposto no § 2º do art. 64 da Lei 8666/93 e do item 14.3 do Manual de Convergência do PNUD, mesmo em processos de licitação conduzidos pelo Organismo.			
RECOMENDAÇÃO: 002 Considerando a experiência e estrutura disponível em Unidade do MDS para promover a realização de processos seletivos de aquisição de bens e serviços para a Administração, como a atual Coordenação-Geral de Licitação e Compras-CGLC/SPO/SE/MDS, e tendo em vista as determinações e recomendações do Acórdão TCU Plenário 1.339/2009, estude os riscos e a real necessidade de promover, no âmbito dos acordos de cooperação técnica internacional, o atendimento a demandas (expressas em termos de referência, pedidos de compra ou qualquer outro instrumento requisitório) que tenham por objeto o atendimento de necessidades típicas da Administração, a exemplo do caso em tela - aquisição de equipamentos de informática.			
RECOMENDAÇÃO: 003 Considerando que os equipamentos se encontram em utilização em área técnica do Ministério e que, nos exames efetuados não foram detectados indícios de se tratar de aquisição em preços superiores ao de mercado (dada às características e especificidades do equipamento adquirido), institua controles a fim de que seja comprovada pela área demandante a real necessidade da aquisição de bens ou serviços nos termos solicitados, promova capacitação da equipe a fim de buscar experiência e evitar riscos na condução de processo licitatório e promova maior interação entre a DPI e Coordenação-Geral de Licitação e Compras-CGLC/SPO/SE/MDS buscando detectar a existência de contrato de fornecimento ou licitação prévia nos termos solicitados pela demandante.			

Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
Em obediência ao que é estabelecido no Acórdão TCU 1339/2009, a compra de equipamentos de informática não está sendo contratada no âmbito dos projetos de cooperação internacional com recursos exclusivamente de tesouro, que é o caso do projeto ora analisado.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A constatação da adoção das práticas supramencionadas fez com que a recomendação fosse considerada atendida.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A observância estrita, por parte da DPI, ao que estabelece o Acórdão TCU1339/2009.	

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 50 - A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa			Código SIORG		
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867		
Recomendações do OCI					
Recomendações Expedidas pelo OCI					
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida		
01	Relatório de Auditoria de Gestão TCA Exercício 2009	Constatação 009	Nota Técnica CGU 252/2012		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG		
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/MDS			106867		
Descrição da Recomendação					
Adoção de providências no sentido de regularizar a requisição dos outros servidores cedidos ao MDS que se encontram na mesma situação.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG		
Coordenação-Geral de Recursos Humanos			73611		
Síntese da Providência Adotada					
Em 2012, quando da elaboração do Relatório de Gestão, foi informado que, de todos os servidores cedidos para órgãos outros, anteriores à criação do MDS, cujas competências foram incorporadas por esta Pasta, somente os servidores constantes do quadro abaixo permaneciam com pendência.					
Servidor		Portaria	Órgão de Origem	Órgão Requisitante	Publicação da Cessão no DOU
Angela Cristina Mendes Gonsioroske		Portaria nº 1160	MEC	PR	22/05/2003
Benedita Maria Barbosa		Portaria nº 1.337	MP	MAPS	13/08/2003

Deusina Lopes da Cruz	Não encontrada no DOU	MME		03/07/2003
Dionara Borges Andreani Barbosa	Portaria nº 494	MIN	PR	17/04/2003
João Francisco Bernardo de Oliveira Neto	Não encontrada no DOU	MDIC		
Luzia Ferreira	Não encontrada no DOU	IBGE		06/05/2003
Marcus José Santiago Bezerra	Portaria nº 387	MF	MAPS	10/06/2003
Marise Duarte de Souza	Portaria nº 251	MDIC	MAPS	07/08/2003
Ricardo Dayan Lins Freitas	Portaria nº 158	EMBRA PA	PR	09/09/2003
Selma Tânia Santiago Fonseca dos Santos	Portaria nº 20	MF	PR	16/01/1996
Solange Teixeira	Portaria nº 11	MME	MPAS	23/05/2002
Wagner Washington Nicacio Leite	Aviso MPS nº 611	CONAB	MBES	01/09/1995
Wilma Luiza Santana	Portaria nº 252	MF	PR	10/04/2003

Este MDS, conforme informado naquele Relatório, encaminhou Ofício para os órgãos de origem de cada um desses servidores, solicitando a regularização da situação do respectivo servidor.

A situação da Wilma Luiza Santana foi regularizada por meio da Portaria nº 444, de 11 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 14 de maio de 2012, Seção 2, pág. 28. Da mesma forma, a cessão da Sra. Solange Teixeira foi regularizada pela Portaria nº 439, de 20 de julho de 2012, publicada no DOU de 23 de julho de 2012, Seção 2, pág. 33.

Esta CGRH também considera regular a situação do Sr. Ricardo Dayan Lins Freitas, pela publicação da prorrogação de cessão do servidor especificamente para o MDS, conforme Portaria nº 30, de 27 de março de 2012, publicada no DOU de 28 de março de 2012, Seção 2, pág. 5.

Quanto aos demais servidores, muito embora os órgãos de origem tenham, em quase que na totalidade das respostas aos ofícios encaminhados, informado que não considera irregular a situação do servidor nesta Pasta, esta CGRH encaminhará novo Ofício, alertando para a necessidade de publicação de ato específico de cessão, exercício descentralizado ou exercício provisório nesta Pasta, conforme for o caso, nos termos da recomendação do controle interno e do próprio Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do Departamento de Normas da Secretaria de Gestão.

Síntese dos Resultados Obtidos

Regularização da situação dos servidores Marcos Santiago, Wilma Luiza Santana, Solange Teixeira e Ricardo Dayan Lins Freitas.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Os órgãos de origem dos servidores se mostraram reticentes em efetuar a publicação de ato específico de cessão, exercício descentralizado ou exercício provisório, conforme for o caso, por julgarem como regular a situação do servidor neste MDS. Várias foram as alegações que demonstraram na resposta ao Ofício enviado por esta CGRH.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

2	201100956	1.1.10.2	Pendências relativas a fragilidade nos controles internos da Unidade, no que se refere aos pagamentos de diárias e passagens utilizadas no âmbito do projeto
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002			
A Unidade deverá fazer levantamento dos valores envolvidos em cada um dos casos listados, fornecendo a esta equipe de auditoria os dados em formato de planilha eletrônica, para acompanhamento, pelo Controle, do andamento das providências.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Em andamento as medidas tomadas para sanar o problema identificado, cabendo informar: Com o objetivo de sanar a pendência esta DPI enviou esforços, no primeiro semestre de 2012, para localizar cada um dos colaboradores por meio de ofício enviado com aviso de recebimento e que continha ainda o boleto de pagamento no valor total da diária recebida indevidamente. Desta iniciativa não foi possível dar baixa em número significativo dos casos pendentes. Posteriormente (janeiro de 2012) foi realizada reunião com técnicos do organismo para solicitar bloqueio a solicitação de diárias e passagens para os colaboradores pendentes, sendo que não foi possível ao organismo atender a esta demanda. No mês de março de 2013 foi elaborada uma planilha detalhada contendo dados pessoais dos colaboradores. Esta planilha será encaminhada para a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania, com o objetivo de subsidiar o trabalho de pesquisa, no âmbito da Secretaria, que permita atestar o deslocamento do colaborador pendente. Para evitar que futuramente haja este tipo de ocorrência, esta DPI adota como procedimento, constante de seu manual de passagens e diárias, a coleta dos cartões de embarque bem como a assinatura do colaborador ao relatório, no último dia de realização do evento em questão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Como se tratam de passagens e diárias que foram disponibilizadas para colaboradores eventuais do Ministério, pretendia-se sanar estas pendências por meio do contato direto com cada um dos beneficiários. Como não houve resposta de grande parte destes usuários, por motivos diversos, foi elaborada a alternativa que se encontra em implantação, tendo a Secretaria fundamental importância no trabalho de procura de registro que comprove a presença do colaborador no evento em questão. Deste modo, somente após a realização deste trabalho será possível saber se haverá ou não a baixa dos casos em apreciação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

3	201100956	1.1.10.6	Pendências relativas a pagamento de hospedagem a participantes do Seminário Internacional Sistemas de proteção Sociais: Desafios no contexto latinoamericano, sem evidências de que as pessoas participaram do evento – itens 1.1.3.4-1 e 1.1.3.4-2 do Relatório de Auditoria nº 255504.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Apurar os valores pagos indevidamente, visando revertê-los aos cofres públicos, inclusive com a instauração de Tomada de Contas Especial, caso necessário, consoante com as disposições do art. 1º, § 3º, c/c o art. 5º, § 2º, da Instrução Normativa TCU 56/2007			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encontra-se em análise da equipe de auditoria as medidas tomadas durante o ano de 2012: Empresa Sun & Tour promoveu o pagamento do valor de R\$ 2.700,00, em conformidade com tabela de valores encaminhada pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação. Encaminhado pelo ofício 350 DPI/SE para a Srª Diretora Substituta de Auditoria da Área Social em 13 de junho de 2012.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Houve a ação para sanar a pendência e no momento se aguarda o entendimento da equipe do CGU, responsável pela auditoria do projeto, para saber quanto a eficácia das medidas tomadas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201100956	1.1.8.2 –	Classificação equivocada de gastos do Projeto BRA/04/046, impactando a evidenciação no Combined Delivery Report – CDR.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			

RECOMENDAÇÃO: 001	
Atentar para a correta classificação para os casos semelhantes que porventura devam ser registrados. Conforme orientação apresentada pelo PNUD, juntar aos autos relativos à documentação do projeto nota explicativa dos casos citados no campo fato.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Encontra-se em análise da equipe de auditoria as medidas tomadas durante o ano de 2012: Foi feito o ajuntamento a processo com informações sobre a ocorrência e histórico de medidas para sanar este problema.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Aguardando exame da questão, pela equipe de auditoria da CGU, de modo a verificar se as medidas tomadas são consideradas eficazes para sanar a pendência constatada.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	201100956	1.1.12.3 CONSTATAÇÃO 017	Pagamento no valor de R\$ 56.185,00 por 4 (quatro) estações de trabalho modelo DELL Precision T5500, respaldado na Licitação nº 10600/2010, cuja fixação em edital de prazo de entrega considerado exíguo acabou por prejudicar a obtenção de proposta mais vantajosa por parte da Administração.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Verificar, nas próximas aquisições de bens e serviços no âmbito do PNUD, e a qualquer tempo, se o termo de referência encaminhado pela área finalística fixou em edital e/ou termo de referência cláusulas ou condições que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório, bem como prejudicar a eficácia do certame em obter a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e nos termos do Item 6.2 do Manual de Convergência, suspendendo ou revogando a licitação, se for o caso.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868

Justificativa para o seu não Cumprimento
Encontra-se em análise da equipe de auditoria as medidas tomadas durante o ano de 2012: As aquisições de equipamentos da área de TI, fazem parte do Plano Diretor da Tecnologia da Informação no âmbito deste MDS, deste modo, não apenas constam de um instrumento de planejamento como esta aquisição está contextualizada no total de aquisições no âmbito do Ministério. Cabe lembrar que não houve aquisições deste tipo no âmbito do projeto no exercício de 2012, em obediência ao que determina o ACÓRDÃO N.º 1339/2009 - TCU – Plenário.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
As medidas acima estão sendo analisadas pela equipe de auditoria para verificar sua eficácia para comprovar o atendimento à recomendação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	201100956	1.1.12.3 CONSTATAÇÃO - 017	Pagamento no valor de R\$ 56.185,00 por 4 (quatro) estações de trabalho modelo DELL Precision T5500, respaldado na Licitação nº 10600/2010, cuja fixação em edital de prazo de entrega considerado exíguo acabou por prejudicar a obtenção de proposta mais vantajosa por parte da Administração.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002 Disciplinar formalmente, nas compras de bens e serviços de TI, em consonância com a IN MPOG/SLTI nº 04/2010, e com o item 6.1 do Manual de Convergência de Normas Licitatórias do PNUD, o conteúdo mínimo a ser contemplado no processo de planejamento das aquisições de bens e serviços das áreas finalísticas encaminhadas à DPI, utilizando essa referência como fonte para verificar se o planejamento elaborado atende às exigências legais citadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Encontra-se em análise da equipe de auditoria as medidas tomadas durante o ano de 2012: Atualmente aquisições na área de TI são precedidas de exame da Diretoria de Tecnologia da Informação deste Ministério. Essa área também acompanha as demais etapas de processos de aquisição da área de TI, que reconhecidamente demandam recursos humanos qualificados para a sua análise e assim conferindo segurança à tomada de decisões dos atores participantes deste processo (áreas finalísticas e a própria DPI, quando for o caso).			

<i>Cabe lembrar que não houve aquisições deste tipo no âmbito do projeto no exercício de 2012.</i>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Medidas tomadas pela DPI estão sendo analisadas pela equipe de auditoria da CGU , cuja ação neste exercício se encontra em andamento.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201100962	1.1.9.2	Ausência de adoção de medidas efetivas quanto à guarda e a conservação, em condições adequadas, de equipamentos de TI adquiridos no âmbito do Projeto PNUD 04/028.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Adotar providências tempestivas de modo que os bens apontados sejam instalados em ambiente planejado e estruturado à finalidade de CPD, preservando assim a integridade desses ativos.			
RECOMENDAÇÃO: 002 Melhorar os controles relativos à guarda e preservação de equipamentos de TI, adotando preferencialmente uma política de gestão de segurança desses ativos, a exemplo da norma ISO/IEC NBR 27002			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Não se encontra sob as atribuições desta DPI os instrumentos disponíveis para a resolução da questão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A gestão de equipamento de Tecnologia de Informação não se encontra sob a área da gestão da Diretoria de Projetos Internacionais. Encontra-se sob análise da CGU a solicitação de redirecionar esta recomendação para a área específica do Ministério.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

8	201100962	1.1.12.3	Fragilidade na formulação do Termo de Referência de contratação de serviços gráficos e de impressão, mais especificamente em relação à planilha de preços, no âmbito do Projeto BRA 04/028.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 002			
Ao elaborar a planilha de custos, estudar mecanismo de ser evidenciado o custo dos serviços individualmente, mesmo que a opção, desde que motivada, seja pela adjudicação pelo preço global.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A DPI não realizou nenhuma licitação similar a que foi objeto desta análise e por isso não pode ser verificado se houve ou não o acatamento, por parte da unidade, das recomendações da CGU.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A produção gráfica fora do contexto de um pacote vinculado a uma previsão no Documento do Projeto, não ocorreu no âmbito dos projetos de cooperação internacional do Ministério. Dada esta não ocorrência não há como haver uma análise por parte da auditoria quanto ao acatamento da recomendação.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	201100962	1.1.12.6	Inadequações verificadas na execução do contrato firmado entre o PNUD e a BSB Serviços Cine Vídeo Ltda.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001			
Quando da realização de certame licitatório, cujo critério seja o menor preço global, faça inserir dispositivo nas planilhas de preços que permitam comparar o custo individualizado de cada um produto a ser fornecido pelas licitantes.			
RECOMENDAÇÃO: 002			
Quando da realização de certame licitatório que tenha como seleção os critérios de técnica e preço, somente incluir			

<i>em edital pontuação dispare para tais atributos quando for devidamente necessário para à obtenção dos produtos ou resultados pretendidos, fazendo-se constar nos autos as devidas justificativas técnicas para as eventuais disparidades.”</i>	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Justificativa para o seu não Cumprimento	
<i>A DPI não realizou nenhuma licitação similar a que foi objeto desta análise e por isso não pode ser verificado se houve ou não o acatamento, por parte da unidade, das recomendações da CGU.</i>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não houve realização de um processo licitatório similar na DPI durante os anos subsequentes ao relato da ocorrência, dada a preocupação com a obediência ao que consta do acórdão 1339. Deste modo há dificuldades para a Diretoria comprovar a adoção das recomendações formuladas.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	201100962	1.1.8.2	Classificação contábil equivocada de gastos do Projeto, impactando a evidenciação no Combined Delivery Report
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 <i>Atentar para a correta classificação para os casos semelhantes que porventura devam ser registrados. Conforme orientação apresentada pelo PNUD, juntar aos autos relativos à documentação do projeto nota explicativa dos casos citados no campo fato.</i>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<i>A nota foi ajuntada aos processos e aguardasse a verificação por parte da auditoria.</i>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O PNUD explica que há impossibilidade de alterar a classificação vigente atualmente, deste modo as execuções em exercícios subsequentes sempre termina por trazer novamente a classificação incorreta e a nova recomendação por			

corrigir este erro.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201100962	1.1.12.3	Homologação dos aplicativos e módulos dos Releases “1” a “4”, entregues pela empresa TATA Consultancy Service – TCS no âmbito do Contrato nº BRA 10-7544/2009, não contemplando todos os aspectos exigidos no termo de contrato.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: 001 Nas aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação, considerando que a DPI detém responsabilidades atinentes à fiscalização administrativa dos contratos firmados por intermédio dos Acordos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais, haja vista sua competência de supervisionar a execução das atividades relativas aos projetos (art. 5º do Decreto nº 7.493/2011), estabelecer, em comum acordo com as demais Unidades envolvidas, modelo de instrumento ou termo de aceite a ser utilizado para respaldar os pagamentos às empresas contratadas por intermédio de Recursos Externos, evidenciando, no referido instrumento, as responsabilidades das áreas envolvidas na liquidação da despesa, com fulcro no art. 25, inc. III, da IN MPOG/SLTI nº 04/2010. Essa medida se faz pertinente no sentido de evitar pagamentos por serviços e/ou fornecimentos cuja conformidade não foi atestada, por completo, pelos fiscais técnico (DTI) e requisitante (área finalística do Ministério), a exemplo do ocorrido com os pagamentos do Contrato nº BRA 10-7544/2009 firmado com a TATA Consultancy Service – TCS. RECOMENDAÇÃO: 002 Autuar processo administrativo para arquivar os documentos e demais relatórios produzidos pelo Grupo de Trabalho (criado para realizar a homologação tecnológica dos produtos do SIGPBF, instituído por meio da Portaria/MDS nº 18, de 27 de janeiro de 2012), no decorrer dos procedimentos de homologação, nos termos da Lei nº 9.784/1999 RECOMENDAÇÃO: 003 Encaminhar à CGU, após encerradas as atividades do Grupo de Trabalho para homologação tecnológica dos produtos do SIGPBF, informativo com histórico detalhado acerca das providências e medidas adotadas pelo Ministério (glosa ou devolução de valores, pagamentos por pontos de função não faturados, acerto nas notas fiscais, leitura dos indicadores do Acordo de Níveis de 38 de 39 Serviço, etc.), acrescentando informação sobre os preparativos (licitações em execução ou em fase de planejamento) e o escopo da Segunda Etapa prevista no Item 5.2 do TOR, referente à manutenção evolutiva do SIGPBF nos primeiros 24 meses posteriores ao término da primeira etapa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Justificativa para o seu não Cumprimento	
A primeira recomendação trata-se de uma ação de caráter contínuo. A segunda recomendação foi objeto de ações tomadas pela SENARC e guarda avaliação por parte da equipe de auditoria deste exercício de 2013. A terceira recomendação também se encontra em andamento, sendo que foi elaborado comunicado da SENARC encaminhado à equipe de auditoria, no qual informa que os trabalhos do Grupo de Trabalho se encontram em andamento com previsão de conclusão para os próximos 30 a 60 dias. Informa ainda que tão logo haja esta conclusão o relatório recomendado pela CGU será encaminhado para a DPI.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O trabalho de homologação de vários artefatos foi feito no exercício de 2013, cabendo ressaltar que a verificação quanto a aplicabilidade de todos os artefatos entregues foi feita, deste modo o trabalho de homologação das entregas está sendo feito para verificar se o que foi entregue obedeceu às prescrições estabelecidas previamente.	

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

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

Quadro 51 - A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	---	---	1
	Entregaram a DBR	---	---	---
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	---	---	---
	Entregaram a DBR	---	---	---
	Não cumpriram a obrigação	---	---	---
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	57	105	265
	Entregaram a DBR	57	102	265
	Não cumpriram a obrigação	---	3	---

Fonte: Controle da Coordenação de Gestão de Pessoas

10.3.2 Análise Crítica

No âmbito desta UJ, o acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Rendas fica a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS. A entrega das DBR é exigida no rol de documentos essenciais para a assinatura do termo de posse para as pessoas obrigadas pela Lei nº

8.730/90. A documentação permanece armazenada em pastas e caixas em envelopes lacrados, de modo a assegurar o sigilo fiscal das informações.

Aqueles que não optam pela entrega da autorização de acesso são cobrados mediante e-mails e memorandos ao término do prazo para entrega, conforme prover a legislação. Quando encerra-se o exercício da função ou cargo que ocupam nesta UJ, somente recebem a Declaração de Nada Consta, a qual afirma que não restam obrigações pendentes com esta Pasta, após a entrega da DBR ou da autorização de acesso.

O MDS não conta com qualquer sistema informatizado capaz de aperfeiçoar o controle de entregas e cobrança daqueles que não cumprem com a obrigação de entregar a DBR.

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

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

Quadro 52 - A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

SECRETARIA EXECUTIVA

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

DECLARAÇÃO

Eu, Ione Cristina Françaes, CPF nº 494.467.890-87, Subsecretária de Assuntos Administrativos, em exercício na Subsecretaria de Assuntos Administrativos da Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

No que se refere aos registros de informações junto ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV quanto aos convênios e instrumentos congêneres, declaro que a Subsecretaria de Assuntos Administrativos não possui gestão respectiva.

Brasília, 23 de março de 2013.

IONE CRISTINA FRANÇAES

494.467.890-87

Subsecretária de Assuntos Administrativos/Secretaria Executiva

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

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

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

a) Se a UJ está ou não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

A UJ aplica os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e 16.10, e, principalmente, os contidos na Macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional 020330 – Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta de União, suas Autarquias e Fundações.

b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;

Não se aplica

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;

A metodologia para se estimar a vida útil econômica do ativo é baseada na Macrofunção 020330, em seu item 27, que apresenta uma tabela a ser usada por todos os órgão da Administração Pública direta, Autarquias e Fundações Públicas pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, estabelecida de forma padronizada para cada conta contábil, viabilizando, assim, a divulgação nas Notas Explicativas do Balanço Geral da União dos critérios adotados para depreciação.

d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;

O cálculo da depreciação é realizado pelo sistema de controle patrimonial do órgão, conhecido como Administrative Solutions Integration – ASI, que realiza mensalmente o cálculo da depreciação dos bens e, após aprovação dos valores, são lançados no SIAFI. Para a determinação da quota mensal de depreciação dos bens, a decisão foi pela utilização do Método Linear ou de Quotas constantes de cálculos de depreciação, que distribui o custo do bem em função exclusiva do tempo.

O cálculo da depreciação é feito utilizando o custo do bem menos o valor residual dividindo-se pelo número de períodos da vida útil.

e) As taxas utilizadas para os cálculos;

As taxas utilizadas para os cálculos da depreciação são determinadas pela macrofunção 020330, em seu item 27, onde apresenta, em anos, o tempo de vida útil de cada bem, por conta contábil, além do valor residual, em percentual, de cada um deles após o término desse período.

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;

Por se tratar de UJ pertencente a órgão da Administração Pública Direta, e por seguir a normatização da STN citada, não foi realizada avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, já que essas situações não estão previstas na Macrofunção.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.

A contabilização da depreciação, amortização e exaustão provocou um impacto negativo de R\$ 3.338.963,59, no resultado apurado pela UJ no exercício de 2012.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

Quadro 53 - A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
<i>Denominação completa (UJ)</i>		<i>Código da UG</i>	
Secretaria Executiva		550003	
<i>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria-Executiva que consolida as demais unidades de sua estrutura, e que agrega a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, a Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza e do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.</i> <i>Os demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico, por não estarem disponibilizados no SIAFI, não foram analisados.</i> <i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i>			
<i>Local</i>	Brasília	<i>Data</i>	25 de março de 2013
<i>Contador Responsável</i>	Hudson Magno de Rezende	<i>CRC nº</i>	8409/O-3 DF

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Nenhuma Unidade Gestora pertencente à UJ 550003 – Secretaria Executiva executou seus registros contábeis fora do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, portanto esse item não se aplica a esta UJ.

11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Não se aplica.

11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais

Não se aplica.

11.6 Parecer da Auditoria Independente

Não houve.

*PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 –
CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE
JURISDICONADA OU GRUPO DE UNIDADES
AFINS.*

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

O MDS mantém desde 20 de outubro de 2011 o contrato nº 27/2011 com a agência de publicidade SLA Propaganda Ltda, para execução das ações de Publicidade de Utilidade Pública. O valor inicial do contrato era de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais). Em 2012 foi aditivado em 25% (vinte e cinco por cento), totalizando R\$ 18.750.000,00 (dezoito milhões setecentos e cinquenta mil reais). Segue abaixo resumo da execução orçamentaria em publicidade durante o ano de 2012:

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA-MDS - 2012

R\$ 1,00

MÍDIA/PRODUÇÃO - CONTRATO SLA PROPAGANDA		VALORES
CAMPANHA BRASIL SEM MISÉRIA		35.005,56
Caderno PAA - FENAFRA	Produção	9.244,80
Book PETI	Produção	4.494,00
Folder BSM RURAL	Produção	2.249,33
Banner/Iona Evento SESAN	Produção	469,73
Folheto PAA	Criação e Finalização	152,63
Cartaz PAA	Criação e Finalização	461,50
Prontuário SUAS	Criação e finalização	10.064,28
Guia de Grupos Populacionais	Finalização	7.869,29
CAMPANHA CADASTRO ÚNICO		13.303,92
Folder Tel. Popular	Criação e Finalização	1.388,19
Folder Tel. Popular Família	Criação e Finalização	347,05
Folder Cad. Único	Criação e Finalização	1.388,19
Folder Tarifa Social Empresas	Criação e Finalização	1.388,19
Guia de Grupos Populacionais	Criação e Finalização	7.869,29
Cartaz Tarifa e Tel. Social	Criação e finalização	923,01
CAMPANHA BRASIL CARINHOSO		13.571.689,63
Comercial 30"	Produção	483.500,00
Publicação	Produção	4.121,64
Painel	Produção	5.890,65
Fotos	Produção 10 fotos	57.780,00
Spot 30"	Produção	10.617,47
Mídia TV/ Rádio / Jornal / Internet	Veiculação	12.989.449,87
Fotos	Tratamento de Imagens + 3D	20.330,00
CAMPANHA BRASIL SEM MISÉRIA - VÍDEOS/INTERNET		603.408,00
Vídeos/Internet	36 VT's de 3" cada	603.408,00
CAMPANHA BOLSA FAMÍLIA		5.609.676,30

Mídia Rádio/Carro de Som	Veiculação	5.600.358,83
Spot 30"	Produção	9.317,47
CAMPANHA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL		51.280,37
Fotos	Produção	19.755,76
Fotos	Tratamento de Imagens	7.490,00
Spot 30" - 4 motivos	Produção	23.260,89
Foto	Aluguel de foto	773,72
TOTAL GERAL		19.884.363,78

28 PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

28.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

Quadro 54 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação				FAO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.				UTF/BRA/064/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		97220-1/2012		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI	
Objetivo da consultoria:		Edital 143/2012 - Elaborar minuta de instrumentos e procedimentos estruturados no formato de minuta de cartilha de boas práticas para execução de Cartas de Acordo com check list de planejamento de ações, formulários de planejamento para agências implementadoras, check list para prestação de contas no âmbito de cartas de acordo e outros documentos e procedimentos que tornarão a sua execução mais segura para o gestor e com regras mais claras para o executor.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/08/2012	21/12/2012	30.080,00	30.080,00	30.080,00	30.080,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo análise de causas de problemas identificados na execução de cartas de acordo, apontando as fases em que se dão estas falhas (planejamento, execução, prestação de contas) e enfatizando aquelas vinculadas à pouca clareza do escopo do instrumento.		26/10/2012	12.784,00	14/11/2012
2	Documento técnico contendo minuta de cartilha de boas práticas para a execução de ações no âmbito de cartas de acordo.		21/12/2012	17.296,00	27/12/2012
Consultor contratado					

Nome do consultor:	Luciana Barbosa Carvalho	CPF:	490.369.981-15
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.			

28.2 *Análise Crítica*

Não existem fatores a destacar uma vez que somente um consultor foi contratado.

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

29.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares

Quadro 55 - B.17.1 Quantitativo de Terceirizados Irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional

Quantitativo de Servidores Terceirizados Irregulares e Servidores Concursados ao Final do Exercício					
Ano	Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional	Vinculação Ministerial	Concursados (A)	Terceirizados (B)	B/(A+B) (C)
2012	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		0	116	1
2011	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		0	116	1
2010	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		61	177	0,74
2009	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		0	177	1

29.2 Providências Adotadas para Substituição de Terceirizados

Quadro 56 - B.17.2 Providências Adotadas para Substituição de Servidores Terceirizados Irregulares por Servidores Concursados (Acórdão TCU 1.520/2006)

Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional	Vinculação Ministerial	Providências adotadas para substituição por servidores concursados
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		Este Ministério, a fim de substituir os 116 terceirizados da Pasta, aguarda a finalização do concurso público autorizado pela Portaria nº 230, de 24 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 25 de maio de 2012, que resultará na seleção de 200 Analistas Técnicos de Políticas Sociais exclusivamente para o MDS. A nomeação desses profissionais foi condicionada à substituição dos terceirizados irregulares. Portanto, essa substituição é prioridade do Ministério, que aguarda somente a homologação do certame para efetivá-la.

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

O 2º Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR foi assinado em 21 de setembro de 2011, para implementação do Projeto “Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social”, até 30 de dezembro de 2015. O valor do empréstimo é de US\$ 200.000.000,00, com contrapartida nacional no valor de US\$ 15.000.000,00.

Os recursos do empréstimo são distribuídos da seguinte forma: US\$ 185 milhões são destinados ao Componente 1 do Acordo: Reembolso do Banco ao Tesouro Nacional de 1,85% das Transferências de Benefícios do PBF já realizadas pelo MDS com orçamento próprio; e US\$ 15 milhões do Banco + US\$ 15 milhões de contrapartida para os Componentes 2 a 6 do Acordo (Ações de Assistência Técnica).

A execução financeira do empréstimo se dá na modalidade “antecipação de recursos do credor”, ou seja, o MDS efetua pedidos de saque/retiradas da conta designada do Projeto em US\$, mediante necessidade de utilização.

Embora o acordo tenha sido assinado em set/2011, a execução das ações foi de fato iniciada no final de abril/início de maio de 2012. O Projeto UNESCO 914BRZ3002, assinado para executar parte dos recursos de assistência técnica do empréstimo, foi o beneficiário dos recursos sacados da fonte 0148 e da fonte 1151 em 2012. A partir do 1º saque de recursos do empréstimo, foram realizadas contratações de consultores para as secretarias executoras do empréstimo e eventos de capacitação de gestores do Programa Bolsa Família. Houve atraso em algumas ações do projeto impactando na execução prevista para o Ano 1, como, por exemplo, o início de pesquisas avaliativas importantes e de valor substantivo, cujo cronograma foi postergado para o 1º semestre de 2013.

Em 2012, foram executados recursos do empréstimo da ordem de US\$ 98.550.000,00: i) US\$ 96.600.000,00 como reembolso do Banco Mundial ao Tesouro Nacional, mediante comprovações periódicas das folhas de pagamento do PBF e saques efetivos dos beneficiários do Programa; e ii) US\$ 1.950.000,00, como adiantamento de fundos do Banco Mundial ao MDS para ações de assistência técnica. Esses recursos foram transferidos à UNESCO, para custear a contratação de estudos e realização de capacitação.

O MDS apresentou em outubro de 2012 à STN e ao Banco Mundial a 1ª prestação de contas periódica dos recursos adiantados, devendo apresentar a 2ª prestação de contas até o final de março de 2013.

Do total empenhado em 2011/2012, foram transferidos à UNESCO R\$ 8.149.100,00. As transferências ao organismo e demais pagamentos via execução direta do MDS relacionam-se diretamente com a dinâmica de saques e prestações de contas periódicas à STN e ao Banco Mundial. Como a execução do Projeto obedece à modalidade *pari passu* de fontes (47% das despesas são financiadas pelo Banco e 53% são financiadas pelo Tesouro Nacional), foram realizados apenas dois desembolsos dos recursos do empréstimo (fonte 0148). A DPI realiza a gestão financeira do Projeto, de modo a evitar antecipações desnecessárias dos recursos do credor e em consequência, o pagamento de juros por parte do Tesouro Nacional.

O orçamento do MDS destinado ao empréstimo foi empenhado da seguinte forma:

R\$ 1,00

ANO	FONTE DE RECURSOS 148		FONTE DE RECURSOS 151		Total empenhado	% Emp.
	Orçamento	Empenho	Orçamento	Empenho		
RP 2011	1.616.000,00	1.616.000,00	2.691.500,00	2.691.500,00	4.307.500,00	100,0%
2012	5.216.000,00	4.887.000,00	5.159.486,00	4.749.600,00	9.636.600,00	92,9%
Total	6.832.000,00	6.503.000,00	7.850.986,00	7.441.100,00	13.944.100,00	95,0%

Fonte: Siafi Gerencial

Com o atraso no início do projeto, registrou-se uma execução abaixo do esperado, entretanto, as ações realizadas foram bastante satisfatórias. Duas pesquisas avaliativas muito importantes tiveram cronograma postergado para 2013 em razão da complexidade dos temas e necessidade de melhor definição dos universos que serão pesquisados.

Em termos financeiros, a execução do Componente 1 – Reembolso do Banco ao Tesouro Nacional (Benefícios do PBF) – foi muito positiva, pois atingiu 104% do valor previsto de reembolso em 2012 (foram comprovados R\$ 196.365.104,00).

Como efeito positivo em termos de gestão, observa-se que a nova sistemática de acompanhamento dos projetos externos favoreceu muito a execução, pois todo o processo financeiro é devidamente registrado no SIAFI. A unidade gestora em US\$ também foi uma excelente iniciativa da STN.

Relativamente aos efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc., informa-se:

O contrato de empréstimo foi assinado em 21 de setembro de 2011 e naquela data, a taxa cambial PTAX do Banco Central era de 1,8272. Em 2012, foram realizados dois pedidos de

antecipação de recursos ao Banco Mundial, em abril (taxa 1,8630) e em novembro (taxa 2,0320), não tendo havido variação cambial substantiva em termos de execução.

O eventual atraso na execução do cronograma físico do Projeto não causa e/ou causou impacto financeiro negativo, pois não há comissão de compromisso estabelecida no contrato de empréstimo do Banco Mundial, ou seja, o Tesouro Nacional não paga pela não utilização do recurso. Como obrigação contratual, há o pagamento de juros periódicos (maio e novembro), calculados a partir dos recursos efetivamente desembolsados pelo executor (MDS).

Não tendo havido variação cambial significativa no período do relatório, não houve impacto na Taxa Interna de Retorno – TIR. Ainda, não houve alteração contratual no período do relatório.

Observa-se, que maiores detalhes sobre a TIR do período poderão ser verificados com a unidade responsável pela gestão da dívida pública da Secretaria do Tesouro Nacional – (CODIP/STN/MF).

ANEXO I – RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

1.

Número do processo:	71000.100248/2010-06 (Sindicância convertida no PAD nº 71000.016765/2012-51)
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador: número e data do ato:	Portaria nº 34, de 15.02.12
Fato sob apuração (descrição sucinta):	Identificar possível (is) autor (es) das assinaturas falsas confirmadas em laudo pericial nos processos de convênios do FNAS e retirada de documento de processo.
Situação do processo:	Instrução
Observação:	Processo sobrestado aguardando perícia do DPF, conforme Portaria SE nº 154, de 31.05.12.

2.

Número do processo:	71000.007529/2004-34
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador: Número e data do Ato:	Portaria Conjunta MPS/MDS nº 509, de 17.08.11□□□
Fato sob apuração (descrição sucinta):	Indícios de gastos excessivos com telefonia celular.
Situação do processo	Processo julgado em 28.02.12

<i>Julgamento:</i>	<i>Arquivamento</i>

3.

<i>Número do processo:</i>	<i>71000.026466/2011-44</i>
<i>Tipo de processo:</i>	<i>Sindicância Investigativa</i>
<i>Ato instaurador:</i> <i>Numero e data do Ato:</i>	<i>Portaria nº 378, de 08.12.11</i>
<i>Fato sob apuração (descrição sucinta):</i>	<i>Possíveis responsáveis pelo desaparecimento do processo administrativo nº 71000.001169/2004-67.</i>
<i>Situação do processo</i>	<i>Processo julgado em 25.09.12</i>
<i>Julgamento:</i>	<i>Arquivamento</i>

4.

<i>Número do processo:</i>	<i>71000.083510/2011-13</i>
<i>Tipo de processo:</i>	<i>Sindicância Investigativa</i>
<i>Ato instaurador:</i> <i>Numero e data do ato:</i>	<i>Portaria nº 12, de 25.01.12</i>
<i>Fato sob apuração (descrição sucinta):</i>	<i>Possíveis responsáveis pelo desaparecimento de bens (32 SIMCARDS e 56 aparelhos celulares de uso institucional).</i>
<i>Situação do processo</i>	<i>Processo encaminhado para julgamento em 15.01.13</i>

5.

<i>Número do processo:</i>	<i>71000.011817/2012-01</i>
<i>Tipo de processo:</i>	<i>Processo Administrativo Disciplinar</i>
<i>Ato instaurador:</i> <i>Numero e data do ato:</i>	<i>Portaria Nº 84, de 23.03.12</i>
<i>Fato sob apuração (descrição sucinta):</i>	<i>Diversas irregularidades supostamente cometidas por servidores da Coordenação de Material e Patrimônio.</i>
<i>Situação do processo</i>	<i>Relatório final</i>

6.

<i>Número do processo:</i>	<i>71001.042392/2011-83</i>
<i>Tipo de processo:</i>	<i>Sindicância Acusatória</i>
<i>Ato instaurador:</i> <i>Numero e data do ato:</i>	<i>Portaria nº 174, de 18.06.12</i>
<i>Fato sob apuração (descrição sucinta):</i>	<i>Emissão de correspondência eletrônica institucional inadequada em horário de expediente.</i>
<i>Situação do processo:</i>	<i>Processo encaminhado para julgamento em 18.12.12.</i>

7.

<i>Número do processo:</i>	<i>71000.016861/2012-08</i>
<i>Tipo de processo:</i>	<i>Processo Administrativo Disciplinar</i>
<i>Ato instaurador:</i> <i>Numero e data do Ato:</i>	<i>Portaria nº 302, de 24.09.12</i>
<i>Fato sob apuração (descrição sucinta):</i>	<i>Denúncia de possível constrangimento à testemunha.</i>
<i>Situação do processo:</i>	<i>Instrução</i>

ANEXO II - Relatório dos Contratos Vigentes (Exceto Tecnologia de Informação)

de Qua ntida de	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
01	31	2005	71000.002426/2005-69	Irmãos Sarkis	Locação de Espaço Físico	08/09/2005	08/03/2013	1.837.672,08
03	18	2007	71000.008263/2006-17	RRN Informe	Comunicação Institucional e Relações Públicas	05/06/2007	04/06/2013	3.788.486,57
04	19	2007	71000.002388/2007-14	Unique	Prestação de serviços de locação de veículos, em âmbito nacional.	25/07/2007	24/07/2013	628.560,00
05	20	2007	71000.002769/2007-95	CTIS	Serviços de Reprografia	27/06/2007	27/06/2013	678.397,90
06	24	2007	71000.002656/2007-90	Empresa Brasileira de Telecomunicações - Embratel	Telefonia fixa comutada de longa distância nacional e internacional para chamadas em estações móveis (celulares)	23/07/2007	23/07/2013	394.460,19
07	34	2007	71000.008756/2006-49	CONBRAL-Par Empreendimentos e Participações Ltda	Locação do imóvel situado no SAAN	16/10/2007	17/10/2013	360.000,00
08	58	2007	71000.009195/2007-86	Gráfica e Editora Brasil LTDA	Serviços gráficos e editoriais	28/12/2007	28/12/2013	10.000.000,00
09	6	2008	71000.003316/2007-86	Empresa Brasil de Comunicação-EBC	Aquisição de 19 assinaturas diárias de Mídia Impressa	04/04/2008	04/04/2013	235.980,00
10	14	2008	71000.000125/2008-43	Francar	Manutenção Preventiva e Corretiva nos veículos do MDS.	09/06/2008	09/06/2013	41.751,88
11	22	2008	71000.009156/2007-89	Interodonto Sist. De Saúde Odontológica	Prestação de Serv. De Assistência a Saúde Odontológica	04/08/2008	04/08/2013	94.089,68
12	29	2008	71000.506378/2008-26	Odor Santa Rosa	Prestação de serviços de chaveiro.	16/10/2008	16/10/2013	101.075,00
13	30	2008	71000.506437/2008-66	Americel S/A	Prestação de serviços de telefonia móvel.	16/10/2008	15/10/2013	268.059,45

14	37	2008	71000.500822/2008-08	Control	Prestação de serviços de instalação de desinstalação de rede logica estuturada sem fio (WIRELLES), óptica e elétrica.	25/12/2008	25/12/2013	6.860.000,00
15	TC 06	2009	71000.520252/2008-64	Stylos Engenharia LTDA e Espaço Engenharia	Contrato de locação do Edifício Ômega - Asa Norte - Brasília - Brasília/DF.	01/07/2009	30/06/2013	2.610.029,04
16	12	2009	71000.576090/2008-19	EBC - Empresa Brasil de Comunicação S/A	Publicidade Legal Impressa e Eletrônica	17/03/2009	16/03/2013	143.685,00
17	16	2009	71000.550000/2008-60	CIEE - Centro de Integração Empresa Escola	Operacionalização de Programa de Estagiário	06/04/2009	03/04/2013	17.844,03
18	17	2009	71000.576313/2008-48	JAC Transportes e Serviços Ltda	Serviço Transporte Rodoviário de Carga -	01/04/2009	01/04/2013	135.770,00
19	18	2009	71010.007525/2008-61	Instituto Brasileiro de Educação e Gestão Ambiental - IBEG	Serviço de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	06/04/2009	06/04/2013	80.100,00
20	19	2009	71000.001116/2004-46	Cliama - Clínica de Atendimento Psicológico à Crianças Especiais Ltda	Tratamento Médico à Menor Suelaine Moreira da Costa	05/06/2009	05/06/2013	53.772,19
21	24	2009	71000.004846/2009-11	Contratação da companhia energética de Brasília - CEB ED. Ômega	Contratação da companhia energética de Brasília - CEB ED. Ômega	16/06/2009	14/06/2013	1.425.000,00
22	33	2009	71000.548661/2008-25	City Service	Prestação de serviço de Brigadistas e Bombeiros	03/09/2009	02/09/2013	1.062.335,28
23		2009	71000.548663/2008-14	W.R Comercial de Alimentos e Serviços	Prestação de serviços contínuo de copeiragem com fornecimento de material	24/11/2009	24/11/2013	2.571.124,21
24	54	2009	71000.548660/2008-81	Rover Administração e Serviços	Prestação de Serviço de limpeza e Conservação	24/12/2009	28/12/2013	653.124,00
25	D/2 1	2010	71000.001833/2010-16	CEB Distribuição S.A	Fornecimento de energia ao FNAS	30/04/2010	30/04/2013	130.000,00

26	16	2010	71000.104071/2009-75	TRANSFER Logística e Transportes	Prestação de serviço para o manuseio de 3.600.000 correspondências e publicações do MDS	03/05/2010	03/05/2013	704.625,07
27	26	2010	71000.050117/2009-29	LINKDATA informática e serviços	Prestação de serviços especializados em suporte técnico e manutenção continuada da solução integrada em tecnologia WEB.	22/04/2010	22/04/2013	66.096,00
28	27	2010	71000.000408/2010-18	ECT	Prestação e venda de serviços pela ECT que atendam as necessidades do MDS	13/10/2010	13/10/2013	5.810.164,95
29	37	2010	71000.096931/2009-90	B2BR Business to Business Informática do Brasil S.A	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças temporárias de uso de software aplicativo e sistema operacional	24/08/2010	24/08/2013	767.649,46
30	41	2010	71000.003443/2010-81	IBM Brasil	Contratação de Serviços de Suporte com atualização de versões para os sistemas operacionais SuSE Linux Enterprise Server for IBM zSeries com sistema z/VM, e de Serviços de Suporte com atualização de versões para o sistema operacional z/VM ambos para a máquina IBM-Z10 BC 2098 – E10 – N° de série 82DDCB3 – plataforma Mainframe	05/11/2010	05/11/2013	613.765,96
31	53	2010	71000.047800/2010-12	AMIL	Contratação de empresa para prestação de serviços de	04/11/2010	05/11/2013	2.646.497,04

					assistência médica.			
32	D6 0	2010	71000.103877/2010-80	CEB SAAN	Contratação da companhia energética de Brasília - CEB ED. SAAN	29/10/2010	28/10/2013	41.000,00
33	1	2011	71000.012019/2010-27	RCS TECNOLOGIA LTDA	Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de engenharia de manutenção preventiva e corretiva das instalações dos imóveis ocupados pelo MDS em Brasília-DF.	13/01/2011	13/01/2013	769.480,00
34	2	2011	71000.096934/2009-23	CTBC Multimídia Data Net S/A	Contratação de 01 circuito de comunicação de dados dedicado com taxa de transmissão de 100Mbps (Megabits por segundo) por este Ministério.	11/01/2011	11/01/2014	801.000,00
35	6	2011	71000.047760/2010-17	WORKS Construção e Serviços LTDA	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades de apoio administrativo e de atividades auxiliares	07/02/2011	07/02/2013	13.376.299,65
36	11	2011	71000.018481/2011-19	CAESB FNAS	Prestação de forma contínua dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário - FNAS	03/04/2011	03/04/2013	32.000,00
37	13	2011	71000.018480/2011-74	CAESB ÔMEGA	Prestação de forma contínua dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário - Ômega	02/05/2011	02/05/2013	84.000,00
38	14	2011	71000.103957/2010-35	DíGitro	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de natureza comum e de	16/05/2011	16/05/2013	229.000,00

					forma contínua, das Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT).			
39	15	2011	71000.012008/2010-47	Over Elevadores	Manutenção preventiva e corretiva de elevadores, buscando-se a operação continuada, com o fornecimento de peças, componentes e outros materiais necessários, genuínos dos respectivos fabricantes, em 1 (um) elevador	11/05/2011	11/05/2013	8.790,00
40	18	2011	71000.060358/2011-09	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL	A prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste Contrato e seus Anexos.	31/10/2011	30/10/2013	138.699,50
41	23	2011	71000.060348/2011-65	CAESB SAAN	a prestação, de forma contínua, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário para as dependências do CONSUMIDOR na unidade de consumo localizada no Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte - SAAN, Quadra 04, Lote 916, Asa Norte, Brasília-DF	06/09/2011	06/09/2013	36.259,90
43	28	2011	71000.103903/2010-70	INTELIG	O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-	19/10/2011	19/10/2013	609.855,17

					fixo e fixo-móvel), a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste Contrato e seus Anexos.			
44	31	2011	71000.048090/2011-29	SPOT	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte operacional técnico e especializado para atender às necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), em Brasília ? DF, em conformidade com o Termo de Referência	25/10/2011	30/03/2013	12.906.939,97
45	TC/ 01	2012	71000.017628/2012-34	Imprensa Nacional	Serviço de publicação de matérias de caráter oficial ans condições normais, extras e suplementares do DOU e DJ -	09/04/2012	09/04/2013	1.700.000,00
47	6	2012	71000.026776/2011-69	CP2 CONSULTORIA, PESQUISA E PLANEJAMENTO LTDA	Contratação de instituição de pesquisa, empresa, fundação apta a realizar pesquisa de opinião pública com a coleta de dados primários por meio de questionários eletrônicos estruturados, aplicados em entrevistas domiciliares.	31/01/2012	31/10/2013	560.489,75
48	7	2012	71000.051852/2011-74	CHANNEL LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA-EPP	O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento,	24/01/2012	31/12/2012	70.900,00

					organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado “Encontro presencial do curso de formação de gestores em Segurança Alimentar e Nutricional – RedeSAN 2011”, a se realizar no período de 08 e 09 de março de 2012, em Brasília/DF, abrangendo hospedagem, alimentação e prestação de serviços de montagem e desmontagem deslocamento dos participantes, equipamentos de informática, sonorização e recursos materiais e humanos			
49	8	2012	71000.026814/2011-83	FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar estudo sobre o desenho, a gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família no nível municipal.	20/03/2012	20/02/2013	78.500,00
50	9	2012	71000.026783/2011-61	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FUNDEP	Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar estudo sobre o perfil das famílias que sofreram	02/03/2012	02/09/2013	465.000,00

					repercussões sobre o benefício do Programa Bolsa Família – bloqueio ou cancelamento – em decorrência do processo de revisão cadastral de 2010 e sobre as razões para o seu não comparecimento dentro do prazo previsto.			
51	13	2012	71000.026772/2011-81	Indago Pesquisas, Marketing e Eventos Ltda	Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar pesquisa de avaliação da situação de segurança alimentar e nutricional de famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) com crianças menores de cinco anos de idade, residentes no semiárido, com a coleta de dados primários por meio de entrevistas domiciliares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	16/03/2012	16/03/2013	1.970.000,00
52	14	2012	71000.003957/2012-06	SYSTECH SISTEMAS E TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA	Contratação de empresa especializada para fornecimento de 10 (dez) estações de trabalho para processamento de cenários, conforme item 1 do Edital e seus anexos, para atender às necessidades da SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA	20/03/2012	31/12/2012	197.800,00

					INFORMAÇÃO – SAGI, do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS, para atendimento da demanda de realização de gráficos, planilhas estatísticas e hipóteses para o Plano Brasil Sem Miséria, por meio da aquisição de estações de trabalho com grande poder processamento para elaboração de cenários e para editoração gráfica.			
53	15	2012	71000.003957/2012-06	DUDUTECH INFORMÁTICA LTDA ME	Contratação de empresa especializada para fornecimento de 09 (nove) estações de trabalho de editoração eletrônica, conforme item 2 do Edital e seus anexos, para atender às necessidades da SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO – SAGI, do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS, para atendimento da demanda de realização de gráficos, planilhas estatísticas e hipóteses para o Plano Brasil Sem Miséria, por meio da aquisição de estações de trabalho com grande poder processamento para elaboração de cenários e para editoração gráfica.	20/03/2012	31/12/2012	57.168,00

54	16	2012	71000.015589/2012-31	FORMATO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	Contratação de empresa especializada em organização de eventos para estruturação e instalação de 11 (onze) estandes institucionais, abrangendo toda a infra-estrutura física, logística e operacional necessárias aos serviços de montagem e desmontagem dos estandes, serviços de fornecimento de equipamentos de informática, eletrônicos, sonorização, material promocional, recursos materiais e humanos, a serem instalados no “XIV Encontro Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social”, a se realizar no período de 21 a 23 de março 2012, no Centro de Convenções, em Fortaleza, Ceará.	20/03/2012	31/12/2012	7.600.000,00
55	17	2012	71000.026816/2011-72	PÓLIS PESQUISA LTDA	Contratação de instituição de pesquisa, empresa ou fundação apta a realizar pesquisa de avaliação da implementação da modalidade “Compra com Doação Simultânea”, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela Conab.	25/04/2012	25/04/2013	804.000,00
56	18	2012	71000.079241/2011-91	BRAVA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Contratação de empresa especializada para prestação de	27/04/2012	25/08/2013	384.624,29

				LTDA.	serviços de vigilância armada diurna e noturna, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este instrumento para todos os efeitos, remanescentes do Contrato Administrativo nº 32/2009. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.			
57	19	2012	71000.051975/2011-13	S.M.B. SILVEIRA MÓVEIS – ME.	O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem de móveis dos seguintes produtos. ITEM 01 – ESTANTE METÁLICA FACE DUPLA (BIBLIOTECA) - 50 estantes; ITEM 04 – BIBLIOCANTO – 100 bibliocantos. À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-	09/05/2012	31/12/2012	22.730,00

					SRP, ao qual integra este instrumento.			
58	20	2012	71000.051975/2011-13	MÓDULO MÓVEIS E ARQUITETURA LTDA – EPP	O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem de móveis dos seguintes produtos: ITEM 06 – APARADOR COM SOBRETAMPO DE VIDRO - 01 aparador. À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-SRP, ao qual integra este instrumento	16/05/2012	31/12/2012	3.665,33
59	21	2012	71000.051975/2011-13	BRITO E ALBUQUERQUE METAL MECÂNICA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.	O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem de móveis dos seguintes produtos: 02 – PAINEL EXPOSITOR – 02 painéis; À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-SRP, ao qual integra este instrumento.	21/05/2012	21/12/2012	1.437,96
60	22	2012	71000.051975/2011-13	ELLOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA	O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem dos seguintes produtos: ITEM 05 – CAIXA BIBLIOGRÁFICA : 50 caixas;/ À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e	09/05/2012	31/12/2012	750,00

					homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-SRP, ao qual integra este instrumento.			
61	24	2012	71000.548655/2008-78	ÁGIL SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepcionistas, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.	08/05/2012	25/08/2013	250.695,55
62	25	2012	71000.036569/2012-01	EMPRESA PREMIER EVENTOS LTDA.	Contratação de empresa para prestação de serviços concernentes à realização do evento “V Fórum Ministerial de Desenvolvimento”, que ocorrerá no período de 29 a 31 de maio de 2012 em Brasília/DF	23/05/2012	23/05/2013	149.580,40
63	26	2012	71000.006491/2012-92	CHANNEL LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA ME	Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de evento técnico, contemplando as atividades de locação de espaço, locação de equipamentos, serviço de alimentação, recepção, serviços de apoio e papelaria e outros, de modo a atender as diversas necessidades para a perfeita execução do evento: “SEMINÁRIO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS”, em Brasília – DF, nos dias 29 e	24/05/2012	31/12/2012	29.000,00

					30/05/2012.			
65	30	2012	71000.006488/2012-79	Agência de Eventos negócios e serviços Ltda	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado “Encontro Nacional de Monitoramento do Suas - 2012”, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.	29/06/2012	31/12/2012	144.200,00
66	34	2012	71000.051975/2011-13	EMPRESA ANACLEIDE PEREIRA DE ALMEIDA - EPP	1.1 O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem de móveis dos seguintes produtos: 1.1.1 ITEM 07 – BALCÃO ATENDIMENTO : 01 balcão 1.2 À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-SRP, ao qual integra	20/07/2012	31/12/2012	

					este instrumento.			
67	35	2012	71000.051975/2011-13	ELLOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA	1.1 O objeto do presente contrato é a aquisição e montagem dos seguintes produtos: 1.1.1 ITEM 03 – CARRINHO PARA TRANSPORTE DE LIVROS: 2 carrinhos 1.2 À presente aquisição se dá conforme proposta vencedora e homologada, observados os limites quantitativos e as especificações constantes no Pregão Eletrônico de nº 33/2011-SRP, ao qual integra este instrumento	20/07/2012	31/12/2012	1.180,00
68	36	2012	71000.033510/2012-53	APSA PRODUTOS E SERVIÇOS EM ARQUIVAMENTO LTDA	1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de Sistema Ultra Leve Modular de Arquivamento e Armazenamento Deslizante confeccionado em perfis de alumínio, com acabamento anodizado, com sistema de movimentação eletrônica e demais itens de segurança do acervo e dos usuários, de acordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus Anexos.	16/08/2012	16/02/2013	932.918,00
69	37	2012	71000.003768/2012-25	Gelso Antonio Lorenzi Me.	Serviços de inspeção e manutenção de extintores de	07/08/2012	07/08/2013	12.226,20

					incêndio			
70	39	2012	71000.075662/2011-42	Investcar Veículos Ltda.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte	10/08/2012	10/08/2013	229.918,80
71	40	2012	71000.010712/2012-27	Agência de Eventos Negócios e Serviços Ltda	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento " Oficina Nacional Sobre o Processo de Consolidação do SISAN	13/08/2012	31/12/2012	112.500,00
72	42	2012	71000.067447/2012-59	Exemplus Agência De Viagens E Turismo Ltda. - EPP	A contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado "Reunião Técnica para o Fortalecimento da Inclusão da População em Situação de Rua no Cadastro Único para Programas Sociais e Vinculação a Serviços Socioassistenciais", a se realizar nos dias 19 e 20 de setembro de 2012, em Brasília, Distrito Federal, abrangendo serviços de	17/09/2012	31/12/2012	92.800,00

					montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos, traslado, hospedagem e alimentação dos participantes dentre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.			
73	43	2012	71000.059554/2012-11	Sun & Tour Viagens E Eventos Ltda - EPP	A contratação de empresa para prestação de serviços concernentes à realização do evento “Semana Sulamericana de Desenvolvimento Social”, que ocorrerá no período compreendido de 24 A 28 de setembro de 2012 em Brasília/DF, e contemplará as atividades descritas no Termo de Referência.	17/09/2012	31/12/2012	113.000,00
74	46	2012	71000.033518/2012-10	Banca Opção Comércio de Jornais & Revistas	Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento e distribuição diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de jornais e revistas impressos em papel, e acesso on-line às matérias nos sites dos respectivos jornais e revistas, conforme especificações e quantidades, constantes no Termo de Referência e seus anexos.	21/09/2012	21/09/2013	86.391,59
76	48	2012	71000.058320/2011-68	Cetro Concursos Públicos	Contratação de serviços técnicos	19/10/2012	19/10/2013	Não há valor

					especializados de organização e realização de processo seletivo simplificado para provimento de 120 vagas nos termos da proposta de prestação de serviços encaminhada pela contratada, em 16 de agosto de 2012, que fará parte integrante desde contrato independente de sua transcrição			
77	49	2012	71000.045357/2012-15	Maria Leoneide Carvalho	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Clipping Eletrônico de mídia impressa e sites, com seleção de matérias por palavras-chave que abranjam os principais jornais nacionais e regionais, principais revistas brasileiras e internacionais, sites de notícias (sendo o seu envio diário, inclusive sábados, domingos e feriados) contendo notícias sobre temas de interesse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	06/11/2012	06/11/2013	16.999,80
78	50	2012	71000.054092/2012-38	Alex Sandro Matos Vitor - Me	Aquisição de equipamentos do tipo tablet, novos e de primeiro uso, para atendimento das necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MD, com garantia on site de 36 (trinta e	26/10/2012	31/12/2012	29.789,00

					seis) meses, garantia esta que está regulada no Termo de Referência vinculado a este Termo de Contrato.			
79	51	2012	71010.002309/2012-13	AIP Consultoria, Publicidade e Assessoria de Imprensa Ltda EPP	A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de: 1) Comunicação institucional do evento intitulado “Reunião descentralizada e ampliada do Conselho Nacional de Assistência Social”, a se realizar no período de 6 a 8 de novembro de 2012, em Vitória/ES. 2) Geração e transmissão simultânea On Line do evento intitulado “Reunião descentralizada e ampliada do Conselho Nacional de Assistência Social”, a se realizar no período de 6 a 8 de novembro de 2012, em Vitória/ES, com suporte técnico operacional (equipamentos e serviços para geração, gravação de imagem e som via internet). 3) Revisão e diagramação dos planos de ação das comissões temáticas aprovados na 203ª ordinária do Conselho Nacional de Assistência Social, com vistas a consolidação em um único documento para divulgação junto aos conselhos	31/10/2012	31/12/2012	38.000,00

					municipais, Estaduais e do Distrito Federal, durante a realização da reunião, no período de 06 a 08 de novembro de 2012, em Vitória/ES, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.			
80	52	2012	71000.046268/2012-88	Compliance Eventos e Produções Ltda - Me	A contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado “III SEMINÁRIO LATINO-AMERICANO E CARIBENHO DE AGRICULTURA URBANA E PERIURBANA”, a se realizar no período de 04 a 07 de novembro de 2012, em Brasília/DF, abrangendo hospedagem (150 participantes), alimentação (175 participantes), locomoção (aeroporto/hotel/aeroporto para convidados do MDS, as passagens aéreas serão emitidas pelo MDS) e prestação de serviços de montagem e desmontagem, equipamentos de informática, sonorização, materiais e recursos materiais e humanos, conforme	01/11/2012	31/12/2012	247.600,00

					condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.			
81	53	2012	71000.075704/2012-26	Lila Turismo Ltda - Me	1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços concernentes à realização, na cidade do Rio de Janeiro, das reuniões listadas abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I: 1.1.1. Reunião do Grupo Técnico da Reunião de Ministros e Autoridades de Desenvolvimento Social do Mercosul (GT RMADS); 1.1.2. Reunião do Grupo Técnico da Comissão de Coordenação de Ministros de Assuntos Sociais do Mercosul (GT CCMAS); 1.1.3. Reunião do Grupo Técnico da Comissão de Coordenação de Ministros de Assuntos Sociais do Mercosul (CCMASM) “Financiamento de Projetos Sociais”. 1.2. O evento será realizado no Rio de Janeiro/RJ nos dias: 1.2.1 08/11/2012 - Sala de reuniões do hotel onde estarão hospedados os técnicos participantes 1.2.2 09/11/2012 - Palácio do Itamaraty	05/11/2012	31/12/2012	37.990,00

					1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.			
82	54	2012	71000.115955/2012-51	MONEY TURISMO LTDA.	Serviço de marcação, remarcação e emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender às unidades da Contratante	06/11/2012	09/12/2012	
83	56	2012	71000.051473/2012-65	Compliance Eventos e Produções Ltda - Me	Contratação de empresa especializada em promoção de eventos, visando à organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento especificado no item 01 do Termo de Referência – a ser realizado nos dias 19 e 20 de novembro/2012 – em Brasília, Distrito Federal, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, equipamentos, espaços físicos para realização do evento, recursos materiais e humanos, traslado, hospedagem e alimentação dos participantes, dentre outros, conforme condições, quantidades e exigências	12/11/2012	31/12/2012	81.190,00

					estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.			
84	57	2012	71000.065808/2012-22	F-Set em Eventos	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização de oficinas regionais, em dezembro de 2012, na região Sul, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos dentre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	19/11/2012	31/12/2012	68.500,00
85	58	2012	71000.065817/2012-13	Compliance Eventos e Produções Ltda - Me	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado “Oficina Regional sobre a Consolidação do SISAN no Centro - Oeste, em novembro de 2012, na	21/11/2012	31/12/2012	83.300,00

					região Centro - Oeste, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos entre outros, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.			
86	60	2012	71000.113960/2012-29	LR10 Produções e Logísticas	Contratação de empresa para prestação de serviços concernentes à realização de 28 a 30/11/2012, na cidade de Brasília, das reuniões listadas abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I – Quadro de Bens e Serviços:1.1.1 Reunião do Grupo Técnico da Reunião de Ministros e Autoridades de Desenvolvimento Social do MERCOSUL (GT RMADS);1.1.2 Reunião do Grupo Técnico da Comissão de Coordenação de Ministros de Assuntos Sociais do MERCOSUL (GT CCMAS);1.1.3 Reunião do Grupo Técnico da Comissão de Coordenação de Ministros de Assuntos Sociais do MERCOSUL (CCMAS	26/11/2012	31/12/2012	114.997,99

					Ampliada);1.1.4 XXIII Reunião de Ministros e Autoridades de Desenvolvimento Social do MERCOSUL (RMADS);1.1.5 VI Reunião da Comissão de Coordenação de Ministros de Assuntos Sociais do MERCOSUL (CCMAS).			
87	62	2012	71000.041622/2012-88	BARRA LIVRE EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA EPP	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de evento técnico, contemplando as atividades de estruturação e instalação de estante institucional do MDS, localização de equipamentos de sonorização, relatoria, comunicação visual, serviços de papelaria, filmagem, gravação e degravação, e outros, de modo a atender as diversas necessidades para a perfeita execução do evento: “I ENCONTRO NACIONAL DE ACOMPANHAMENTO E APOIO NO ÂMBITO DO SUAS” que ocorrerá em João Pessoa-PB, no período de 04 a 06/12/2012, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência vinculado a este Termo de Contrato	03/12/2012	31/12/2012	216.800,00

88	65	2012	71000.118332/2012-11	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	Fornecimento, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de equipamentos de informática, conforme descrição detalhada contida no Edital de Licitação do Processo nº 23117.005164/2012-63 e na proposta da CONTRATADA.	11/12/2012	11/01/2013	2.325.548,00
89	66	2012	71000.118228/2012-81	MS COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	Fornecimento de Licenças de produtos Oracle com serviço de suporte e atualização de versão pelo período de 12 (doze), conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2012.	07/12/2012	07/12/2013	2.149.200,00
90	67	2012	71000.086940/2012-78	MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – ME	Aquisição de solução de consolidação de informações estratégicas e operacionais no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, conforme especificações do Termo de Referência, vinculado ao presente instrumento.	07/12/2012	07/12/2013	4.087.680,00
91	68	2012	71000.008789/2012-37	NC PINHEIRO ME	Contratação de empresa especializada para promover estudo sobre o desenho, a gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde associados ao Programa Bolsa Família (PBF) para indígenas	07/12/2012	01/11/2013	96.500,00

92	69	2012	71000.000532/2012-37	CTX TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS LTDA-ME	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com substituição de componentes, para equipamentos do tipo "Servidores Blade - IBM" existentes na infraestrutura de tecnologia da informação do MDS	10/12/2012	10/12/2013	164.499,96
93	70	2012	71000.094710/2011-00	HITACHI DATA SYSTEMS DO BRASIL LTDA.	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especializado	14/12/2012	14/12/2013	517.527,72
94	71	2012	71000.117004/2012-16	STAR SYSTEM SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO E IMPRESSÃO PERSONALIZADA LTDA-ME	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, manuseio e postagem de cartas padronizadas e com dados variáveis na modalidade Franqueamento Autorizado de Cartas-FAC, conforme especificações no Termo de Referência vinculado a este Contrato.	12/12/2012	12/12/2013	13.348.690,00

Contrato Vinculado à Ação 4641 - Publicidade de Utilidade Pública

Qua ntida de	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
42	27	2011	71000.124771/2010-10	SLA PROPAGANDA	A prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas	20/10/2011	20/10/2013	15.000.000,00

					integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias ou de informar o público em geral.			

Contrato Vinculado à Ação 4907 - Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

de ntida Qua	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
02	16	2007	71000.001806/2007-48	Empresa Brasileira de Telecomunicações - Embratel	Serviço telefônico fixo comutado (STFC), utilizando prefixo 0800 -	30/04/2007	30/04/2013	8.298.764,28
46	5	2012	71000.025397/2011-51	CALL Tecnologia	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em Telemarketing destinados à Central de Relacionamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento	11/01/2012	11/01/2013	10.497.863,28

					presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria-Geral, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia			
64	29	2012	71000.000483/2012-32	EMPRESA O.I S.A.	Contratação de empresa especializada para prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), na modalidade Discagem Gratuita (DDG), utilizando o prefixo 0800, no sistema de tarifação reversa, para atender aos usuários da Central de Relacionamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência vinculado a este Contrato.	11/07/2012	11/07/2013	R\$ 405.000.00

ANEXO III - Relação de Contratos com Tecnologia de Informação

Quantidade	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
01	39	2007	71000.003233/2007-97	CTBC	Serviços de hospedagem de servidores em regime de colocation	25/10/2007	24/10/2013	2.602.453,92
02	17	2008	71000.516093/2008-01	Evolução Desenv. de Sistemas	Aquisição de Licença p/ Atividade Gab. Do Ministro	04/07/2008	04/07/2013	59.000,00
03	2	2009	71000.044444/2011-66	Módulo Security Solutions S/A	Serviços de TIC - Auditoria de Tecnologia da Informação Comunicação	23/01/2009	23/01/2013	1.269.777,00
04	3	2009	71000.056585/2011-21	Algar Consultoria e Tecnologia S/A	Serviços de TIC - Assessoria Técnica e execução de projetos.	23/01/2009	23/01/2013	5.652.236,04
05	5	2009	71000.555107/2008-02	Solução Serviços Especializados LTDA	Serviços de TIC - Service Desk	25/01/2009	23/01/2013	722.500,00
06	6	2009	71000.555107/2008-02	Solução Serviços Especializados LTDA	Serviços de TIC - Administração de Dados e Administração de banco de dados	23/01/2009	23/01/2013	2.140.000,00
07	11	2009	71000.516242/2008-24	MSA Infor Sistemas e Automação Ltda	Fábrica de Software	18/02/2009	18/02/2013	9.786.600,00
08	34	2010	71000.036461/2010-49	IBM Brasil	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de <i>hardware</i> para máquina IBM – Z10 BC 2098 – E10 – Nº de série 82DDCB3 – plataforma Mainframe	21/07/2010	21/07/2013	351.338,30
09	35	2010	71000.004915/2009-89	Escritório de Arquitetura e Urbanismo Oscar Niemeyer S/C LTDA	Contratação da empresa de Arquitetura e Urbanismo Oscar Niemeyer para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração e fornecimento de projetos arquitetônicos	20/07/2010	19/10/2013	3.163.346,00
10	32	2011	71000.052503/2011-70	IBM Brasil	Contratação de serviços de suporte técnico remoto, atualizações de versões e garantia estendida para as licenças de uso, do tipo “processador”, do Software Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) IBM DB2 UDB	31/10/2011	31/10/2013	265.137,24
11	3	2012	71000.08231/2011-94	Enap	Contratação da Escola Nacional de	10/01/2012	10/01/2014	421.734,34

					Administração Pública – ENAP para realização da 2ª edição do curso de pós-graduação lato sensu em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social de interesse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.			
12	10	2012	71000.095304/2011-56	SYNOS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA	Fornecimento e instalação de solução de armazenamento de dados corporativa na arquitetura SAN, baseada em controladoras em cluster na modalidade ativo/ativo, para o ambiente computacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.	28/02/2012	28/02/2015	1.569.894,23
13	38	2012	71000.075662/2011-42	GVP Auto Locadora & Serviços Ltda	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte	10/08/2012	10/08/2013	1.403.136,00
15	59	2012	71010.000543/2011-17	Realy Produções e Eventos	O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acompanhamento taquigráfico e registro de reuniões com gravação e degravação de CD's, DVD's e Mini disks, edição, revisão de textos, elaboração de atas de Encontros, Seminários, Reuniões, Grupos de trabalho, Câmaras Técnicas e resumos executivos das Comissões Temáticas, abrangendo serviços de montagem e desmontagem de equipamentos de áudio nos espaços físicos que não dispuserem de infraestrutura de som, dentro outros, para atender as demanda do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	26/11/2012	26/11/2013	731.108,84
16	61	2012	71000.101531/2011-28	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza	30/11/2012	30/11/2013	255.253,59

					continuada para atualizações de versões e suporte de licenças do ORACLE SOA Suite			
17	63	2012	71000.065814/2012-80	SUN & TOUR VIAGENS E EVENTOS LTDA EPP	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização de uma oficina regional, em novembro de 2012, na Região Norte, na cidade de Belém/PA, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos dentre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.	03/12/2012	31/12/2012	214.415,00
18	64	2012	71000.047467/2012-11	MIRANDA TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em âmbito nacional e internacional, para atender as necessidades institucionais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, por meio de Pregão Eletrônico, tipo “Menor Preço” apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço.	10/12/2012	10/12/2013	4.011.314,74
19	47	2012	71000.071674/2012-89	Algar Tecnologia e Consultoria S/A	Serviços de suporte à infraestrutura de redes, bem como seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução, para a realização das tarefas operacionais demandadas pelo Contratante através de Ordens de Serviços, conforme TR.	27/11/2012	27/11/2013	1.442.366,93
20	65	2012	71000.118332/2012-11	DELL COMPUTADORES DO	Fornecimento, pela CONTRATADA à	11/12/2012	11/01/2013	2.325.548,00

				BRASIL LTDA	CONTRATANTE, de equipamentos de informática, conforme descrição detalhada contida no Edital de Licitação do Processo nº 23117.005164/2012-63 e na proposta da CONTRATADA.			
21	67	2012	71000.086940/2012-78	MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – ME	Aquisição de solução de consolidação de informações estratégicas e operacionais no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, conforme especificações do Termo de Referência, vinculado ao presente instrumento.	07/12/2012	07/12/2013	4.087.680,00
22	69	2012	71000.000532/2012-37	CTX TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS LTDA-ME	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com substituição de componentes, para equipamentos do tipo "Servidores Blade - IBM" existentes na infraestrutura de tecnologia da informação do MDS.	10/12/2012	10/12/2013	164.499,96
23	70	2012	71000.094710/2011-00	HITACHI DATA SYSTEMS DO BRASIL LTDA.	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especializado.	14/12/2012	14/12/2013	517.527,72



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

AGREGADO I

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Agregada</i>	<i>Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação</i>

Brasília – Março de 2013



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Consolidadas</i>	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i> <i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i> <i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i> <i>Diretoria de Projetos Internacionais</i> <i>Corregedoria</i> <i>Ouvidoria</i> <i>Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>
<i>Agregadas</i>	<i>Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação/SAGI</i> <i>Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias/SAIP</i> <i>Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza/SESEP</i> <i>Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza</i>

Sumário

INTRODUÇÃO.....	8
1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	16
1.1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	16
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	18
Competência Institucional.....	18
Objetivos estratégicos	18
1.3. Organograma Funcional	26
1.3.1 - Descrição das competências:	26
1.4. Macroprocessos Finalísticos.....	29
1.5. Macroprocessos de Apoio	32
1.6. Principais Parceiros.....	33
2. PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	34
2.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	34
2.2. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos	38
2.3. Execução do Plano de Metas ou de Ações.....	40
2.4. Indicadores.....	41
3. PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	52
3.1. Estrutura de Governança	52
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	53
4. PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	55
4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	55
4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa	61
5. PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	62
5.2. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	62
5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	62
5.2.2. Análise Crítica	62
5.3. Transferências de Recursos	64
5.3.1. Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	64
5.3.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	65
5.3.3. Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes.....	66

5.3.4	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasses	67
5.3.6	Análise Crítica	68
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	69
6.1	Composição do Quadro de Servidores Ativos	69
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	69
6.1.1.1	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	69
6.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	70
6.1.2.1	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	71
6.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	71
6.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	73
6.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	75
6.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	75
6.2.5	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	76
6.2.6	Composição do Quadro de Estagiários.....	77
10	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	78
10.4	Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	78
10.4.1	Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	78
28	PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.	80
28.1	Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	80
28.2	Análise Crítica.....	136

Índice de Tabelas

Quadro 1 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	16
Quadro 2 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO OPERACIONAL - AÇÃO 4923, ANOS 2008, 2009, 2010 e 2011	44
Quadro 3 - A.4.6 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ	55
Quadro 4 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO CONCLUÍDOS.....	56
Quadro 5 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO.....	58
Quadro 6 - A.4.6 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ	59
Quadro 7 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	61
Quadro 8 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	62
Quadro 9 - A.5.3 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência	64
Quadro 10 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	65
Quadro 11 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes.....	66
Quadro 12 - A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	67
Quadro 13 - Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	69

<i>Quadro 14 - Quadro A.6.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12</i>	<i>69</i>
<i>Quadro 15 - Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro).....</i>	<i>70</i>
<i>Quadro 16 - Quadro A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12</i>	<i>71</i>
<i>Quadro 17 - Quadro A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade - Situação Apurada em 31/12.</i>	<i>71</i>
<i>Quadro 18 - Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores</i>	<i>73</i>
<i>Quadro 19 - Quadro A.6.14 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada.....</i>	<i>75</i>
<i>Quadro 20 - Quadro A.6.18 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra</i>	<i>76</i>
<i>Quadro 21 - Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários</i>	<i>77</i>
<i>Quadro 23 - A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....</i>	<i>78</i>
<i>Quadro 24 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais.....</i>	<i>80</i>

Siglas

ABC – Agência Brasileira de Cooperação

AGU – Advocacia Geral da União

ANPOCS – Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

BIRD – Banco Mundial

BSM – Plano Brasil Sem Miséria

CADÚNICO - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

CapacitaSUAS - Programa Nacional de Capacitação do SUAS

CEF – Caixa Econômica Federal

CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração

CGLC - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação

CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CGU – Controladoria Geral da União

CIFAM – Consulta a Informações Integradas sobre Famílias e Indivíduos

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Conab – Companhia Nacional de Abastecimento

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

DA - Departamento de Avaliação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

DFD - Departamento de Formação e Disseminação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

DGI - Departamento de Gestão da Informação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

DM - Departamento de Monitoramento da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

DN TCU – Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União

DPI – Diretoria de Projetos Internacionais

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

ESTADIC - Pesquisa de Informações Básicas Estaduais

FCEP - Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

Fundação SEADE – Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IDV – Aplicativo de Identificação de Domicílios Vulneráveis

INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social

IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

MC – Ministério das Cidades

MD- Ministério da Defesa

MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário

MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

MEC – Ministério da Educação

MERCOSUL – Mercado Comum do Sul

MI – Ministério da Integração Nacional

MI-BSM - Matriz de Informações Brasil Sem Miséria

MI-BSM - Matriz de Informações Brasil Sem Miséria

MJ – Ministério da Justiça

MMA – Ministério do Meio Ambiente

MONIB – Indicadores de Monitoramento para o Plano Brasil Sem Miséria

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MPS – Ministério da Previdência Social

MRE – Ministério das Relações Exteriores

MS – Ministério da Saúde

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

OUVIC – Aplicativo para Análise de Cartas da Ouvidoria

PADS - Pesquisa Amostral para Diagnóstico Social

PLANSAN – Sistema de Monitoramento do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

PPA - Plano Plurianual

PBF – Programa Bolsa Família

PPP - Pesquisa Painel de Pobreza

PNAD - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios

RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

RBMA – Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação

SAA - Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MDS

SAGI - Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do MDS

SE - Secretaria Executiva do MDS

SENARC – Secretaria Nacional de Renda de Cidadania do MDS

SESEP - Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza do MDS

SNAS – Secretaria Nacional de Assistência Social do MDS

SIGCisternas – Sistema de Informação Gerencial do Programa Cisternas

SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

SUAS - Sistema Único de Assistência Social

TCU – Tribunal de Contas da União

UFF – Universidade Federal Fluminense

UNASUL – União das Nações Sul-Americanas

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

INTRODUÇÃO

No âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS compete à SAGI difundir, entre os gestores do MDS, informações, confiáveis e tempestivas, que fundamentem tecnicamente suas decisões. Ainda, a SAGI deve promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos três níveis de governo – federal, estadual e municipal – a fim de mobilizar e otimizar os esforços e recursos despendidos, nacionalmente, em favor das políticas sociais implementadas pelo MDS.

Entre as várias iniciativas realizadas nessa área em 2012, cabe destacar a divulgação dos resultados finais da Pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa Bolsa Família, realizada em 2009 em 269 municípios em todo o país, coletando informações de mais de 11.000 (onze mil) famílias inscritas ou não no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, beneficiárias ou não do Programa Bolsa Família, já entrevistadas na primeira rodada da pesquisa, realizada em 2005. Trata-se de uma pesquisa desenhada para captar os impactos específicos do Programa em várias dimensões socioeconômicas, isolando-os dos efeitos dos demais programas sociais existentes. No que diz respeito à educação, a pesquisa revela que crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família apresentaram progressão escolar da ordem de seis pontos percentuais maior do que crianças de mesmo perfil socioeconômico não beneficiárias. A pesquisa também mostra que o Programa gerou impactos efetivos na melhoria das condições de saúde de crianças beneficiárias, reduzindo a desnutrição aguda e garantindo cumprimento mais regular do esquema vacinal. Mulheres grávidas beneficiárias do programa também se mostraram mais presentes no acompanhamento pré-natal.

Também vale destacar o desenvolvimento de aplicativo que permite a consulta a informações de famílias inscritas no Cadastro Único e do acesso das mesmas a outros programas e serviços governamentais, ofertados no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria. A integração dessas informações do Cadastro Único com outros registros de programas sociais tem permitido ao MDS construir e manter um Painel de Indicadores de Monitoramento do Plano, com informação granular ao nível municipal e atualizada mensalmente. Em 2013, esses indicadores estarão sendo disponibilizados para que os novos prefeitos possam acompanhar a gestão de ações do Plano em seus municípios.

Outra atividade relevante foi a estruturação do Registro Mensal de Atendimentos de Serviços Socioassistenciais, que permite que os mais de 7.000 (sete mil) Centros de Referência da Assistência Social de todo o país possam informar, mensalmente, o volume de famílias atendidas nos serviços de proteção social básica e especial.

Ainda, verificou-se a crescente valorização da SAGI, principalmente, pelo aumento do interesse dos gestores do MDS em utilizar informações quantitativas e qualitativas para orientar a tomada de decisão e de representantes de governos estrangeiros. Isso pode ser verificado pela participação da Secretaria em missões internacionais em países, principalmente, da América Latina e Europa, além da participação, a pedido da Assessoria Internacional do MDS, em Missões Técnicas Internacionais recebidas pelo MDS e Grupos Temáticos, que tratam de temas relacionados à avaliação e ao monitoramento das políticas públicas e programas de desenvolvimento social relacionadas ao

MERCOSUL, à UNASUL e ao Programa Eurosócial II, no decorrer do ano de 2012. Ressalta-se que esses momentos de intercâmbio de experiências são valorizados pela Secretaria, como oportunidades para o aprofundamento de formas de cooperação Sul-Sul, diferenciadas pelo fluxo bilateral e multilateral de conhecimentos.

Por fim, este Relatório apresenta os atos de gestão praticados pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI, Unidade Jurisdicionada Agregada à Secretaria Executiva. Ao longo deste documento, constam as estratégias de atuação adotadas, as atividades desenvolvidas, bem como os resultados obtidos. Acrescente-se que este Relatório está organizado pela execução das ações e não por Unidade Orçamentária ou por movimentação de créditos orçamentários.

Cabe destacar que no Sumário dos títulos deste Relatório foi mantido o ordenamento numérico constantes da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 (alterada pela DN TCU nº121/2012) e da Portaria TCU nº 150/2012, em que pese o entendimento interno deste Ministério de se excluir da sequência aqueles que não foram indicados para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

Em seguida, encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa:

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

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

Item 3.3 - Remuneração Paga a Administradores

Justificativa: Não se aplica, uma vez que a SAGI faz parte da Administração Direta.

Item 3.4 - Sistema de Correição

Justificativa: Não se aplica, uma vez que na SAGI não existe estrutura e atividades do sistema de correição da UJ.

Item 3.5 - Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado no exercício.

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

Item 4.1 - Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Cabe observar que esta SAGI não possui Programas do PPA sob sua responsabilidade, sendo que suas atividades são sustentadas pelos recursos provenientes das Ações 4923 – Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e 6877 – Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, integrantes do Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – 2122.

Item 4.1.1 - Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Conforme registrado acima, não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SAGI.

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

Justificativa: Não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SAGI.

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

Justificativa: Não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SAGI.

Item 4.1.4 - Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SAGI.

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

Justificativa: Tendo em vista o exposto no Item 4.1 acima, resta esclarecer que os dados relativos à execução do Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – constam do relatório da Unidade Jurisdicionada consolidadora e agregadora – Secretaria Executiva – Código SIAFI 550003.

Item 4.2 - Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

Justificativa: Vale registrar que a SAGI – Unidade Gestora 550010 – não recebe créditos originários da Lei Orçamentária Anual.

Item 4.2.1 - Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Justificativa: A SAGI não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual.

Item 4.2.2 - Programação de Despesas

Justificativa: A SAGI não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual, portanto, não possui programação de despesas correntes, nem programação de despesas de capital.

Item 4.2.4 - Execução Orçamentária da Despesa

Justificativa: A SAGI não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual, bem como não executa créditos por movimentação. As informações constam da UJ SE, que agrega a SAGI.

Item 4.2.4.1 - Execução da Despesa com Créditos Originários

Justificativa: Conforme acima, a SAGI não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual, portanto não há o que reportar sobre execução dessa despesa.

Item 4.2.4.2 - Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Justificativa: A SAGI (UG – 550010) não executa diretamente os recursos orçamentários de sua responsabilidade, e, portanto, não possui execução de Créditos por Movimentação.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012**Item 5.1 - Reconhecimento de Passivos**

Justificativa: A SAGI (UG – 550010) não executa diretamente os recursos orçamentários de sua responsabilidade, bem como não possui execução por reconhecimento de passivos.

Item 5.3.5 - Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Justificativa: Não se aplica, porque estes instrumentos de prestações de contas não são utilizados pela SAGI.

Item 5.4 - Suprimentos de Fundos

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.5 - Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.6 - Gestão de Precatórios

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012**Item 6.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas**

Justificativa: Não se aplica à SAGI porque ela não possui servidores inativos nem pensionistas.

Item 6.1.5 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Justificativa: Não se aplica à SAGI.

Item 6.1.6 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Justificativa: Não se aplica à SAGI.

Item 6.1.7 - Informações sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

Justificativa: Não se aplica à SAGI uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.1.8 - Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Justificativa: Não se aplica à SAGI uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.2.2 - Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Justificativa: Não se aplica à SAGI.

Item 6.2.3 - Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Justificativa: Não se aplica à SAGI uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.2.4 - Informação sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Justificativa: Não se aplica à SAGI uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

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

Item 7.1 - Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SAGI é Unidade Agregada.

Item 7.2 - Gestão do Patrimônio Imobiliário

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SAGI é Unidade Agregada.

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Item 8 - Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SAGI é Unidade Agregada.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

Item 9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SAGI é Unidade Agregada.

Item 9.2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada SE, da qual a SAGI é Unidade Agregada.

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

Item 10.1 - Deliberações do TCU e da OCI Atendidas no Exercício

Justificativa: Não há deliberações para o exercício em referência.

Item 10.2 – Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Justificativa: Não há Unidade de Auditoria Interna nesta SAGI, para o exercício em referência.

Item 10.3 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei Nº 8.730/93

JusNo âmbito desta UJ, o acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Rendas fica a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS. A entrega das DBR é exigida no rol de documentos essenciais para a assinatura do termo de posse para as pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/90. A documentação permanece armazenada em pastas e caixas, em envelopes lacrados, de modo a assegurar o sigilo fiscal das informações. Aqueles que não optam pela entrega da autorização de acesso são cobrados mediante e-mails e memorandos ao término do prazo para entrega, conforme prever a legislação. Quando encerra-se o exercício da função ou cargo que ocupam nesta UJ, somente recebem a Declaração de Nada Consta, a qual afirma que não restam obrigações pendentes com esta Pasta, após a entrega da DBR ou da autorização de acesso. O MDS não conta com qualquer sistema informatizado capaz de aperfeiçoar o controle de entregas e cobrança daqueles que não cumprem com a obrigação de entregar a DBR.**PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012**

Justificativa: Todo o item consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada SE da qual a SAGI é Agregada.

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

Item 11. - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Justificativa: As informações contábeis referentes à SAGI contam do relatório de gestão da Secretaria Executiva desta Pasta.

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

Item 12.1 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Justificativa: Não há outras informações consideradas relevantes pela SAGI.

PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

Apenas o **item 16** desta parte foi preenchido pela SAGI.

Justificativa: A SAGI não está indicada para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

*PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº
119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO
RELATÓRIO DE GESTÃO*

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

1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 57 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome			Código SIORG: 001945	
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora e agregadora				
Denominação completa: Secretaria Executiva				
Denominação abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6	
Telefones/Fax de contato:	(061) 3433-1087	(061) 3433-1088	(061) 3433-2911	
Endereço eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.brt				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”, 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Programas	550012, 550014, 550017, 550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 1				
Denominação completa: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação				
Denominação abreviada: SAGI				
Código SIOR0,G: 77811		Código na LOA: -		Código SIAFI: 550010
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ:	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6	
Telefones/Fax de contato:	(061) 2030-1501	(061) 2030-1501	(061) 2030-1598	
Endereço eletrônico: paulo.jannuzzi@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br/sagi/				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”, 3º Andar, Sala 307, CEP – 70.046-906 – Brasília (DF)				
Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				

LEI Nº 10.683, de 28 de Maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
DECRETO Nº 5.074, de 13 de Maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 5.550, de 22 de Setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.079, de 26 de Janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.492, de 02 de Junho de 2011 (DOU 03.06.2011): Institui o Plano Brasil sem Miséria;	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (Revoga a Port. 416/2005) (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
Avaliação, Monitoramento, Formação e Gestão da Informação: http://www.mds.gov.br/gestaodainformacao	
PROGRAMA FOME ZERO: http://www.fomezero.gov.br/	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
A UG Executora referente à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação está classificada no SIAFI com o código 550010. Entretanto, apesar da Unidade Gestora estar ativa, as ações orçamentárias sob a responsabilidade desta Secretaria são executadas por diversas Unidades Gestoras, listadas a seguir:	
Código SIAFI	Nome
240005	COORDENACAO-GERAL DE ORCAMENTO E FINANÇAS
240090	DELEGACAO DO BRASIL/MRE JUNTO À ONU
240999	MRE - DIFERENCA CAMBIAL
330013	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
550002	SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS
550005	COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA E ADM/M.D.S.
550017	II PROJETO DE APOIO AO PBF E AO CNDS
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	TESOURO NACIONAL
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
240005	00001
240090	00001
240099	00001
330013	00001
550002	00001
550005	00001
550017	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Competência Institucional

Criada em 2004, a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS) filia-se a uma concepção gerencial que reconhece a centralidade estratégica da provisão de informações aos gestores públicos para que eles disponham dos subsídios analíticos necessários ao aperfeiçoamento das ações sob sua responsabilidade. As atribuições institucionais da SAGI, previstas no art. 26 do Decreto n.º 7.493, de 02 de junho de 2011 e no seu Regimento Interno - Anexo VII da Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012 -, voltam-se, pois, para essa diretriz primordial, qual seja, difundir, entre os gestores do MDS, informações, confiáveis e tempestivas, que fundamentem tecnicamente suas decisões. Conforme estabelecido nesse mesmo dispositivo infralegal, a SAGI deve também promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos três níveis de governo – federal, estadual e municipal. O fortalecimento da capacidade de atuação dos atores e instituições nos diversos níveis que compõem o arranjo federativo do país é perseguido, assim, pela Secretaria como uma forma de mobilizar e otimizar os esforços e recursos despendidos nacionalmente em favor das políticas sociais implementadas pelo MDS.

Objetivos estratégicos

As despesas decorrentes das atividades desenvolvidas pela SAGI inscrevem-se em duas ações do Programa Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome constante do Plano Plurianual – PPA do governo federal:

- Ação 4923: Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- Ação 6877: Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Os objetivos estratégicos da unidade dialogam com as duas ações orçamentárias assinaladas, sendo assim expressos:

I - Desenvolver e implementar instrumentos de avaliação e monitoramento das políticas e programas de desenvolvimento social e combate à fome e a gestão da informação no âmbito do Ministério;

II - Elaborar, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento social e combate à fome, voltados à promoção:

- a) da capacidade de formulação estratégica, incluindo-se desenvolvimento de sistemas de identificação de populações e áreas vulneráveis, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional;
- b) de provimento de informações à formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento social e combate à fome;
- c) de concepções de modelos de gestão voltados para resultados;
- d) de transparência, controle social e conduta ética na gestão pública;
- e) da otimização de alocação de recursos para o alcance dos resultados visados;
- f) de sistemas de informações, aprendizado, competências e conhecimento necessários à excelência dos processos organizacionais; e
- g) de metodologias de avaliação e monitoramento de políticas de desenvolvimento social e combate à fome;

III - Promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos níveis federal, estadual e municipal;

IV - Promover a gestão do conhecimento, o diálogo das políticas e a cooperação técnica em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas e outros países; e

V - Apoiar a proposição, avaliação, validação, cálculo e disseminação de indicadores no âmbito das políticas de desenvolvimento social e combate à fome.

Para atingir os seus objetivos estratégicos, a SAGI desenvolve atividades articuladas em suas áreas de atuação: Avaliação, Monitoramento, Gestão da Informação, Formação de Agentes Públicos e Sociais e Disseminação. Na consecução dessas atividades, a SAGI teve como estratégia o fortalecimento do relacionamento com os responsáveis pelos programas no MDS, nos estados e municípios; com os agentes de auditoria, fiscalização e controle social; e com os pesquisadores e especialistas, favorecendo a transparência da gestão e o intercâmbio de informações que possibilitem ampliar a eficiência e a efetividade das políticas e dos programas sob a responsabilidade do MDS.

Assim, a SAGI consolidou institucionalmente um ciclo de avaliação que pode ser descrito sinteticamente com as seguintes etapas: definição da demanda, contratação dos estudos, gestão e acompanhamento dos contratos e disseminação dos resultados. Deve-se ressaltar, todavia, que a prática avaliativa inclui também a análise de bases secundárias que levam à produção de estudos e notas técnicas sobre os temas pertinentes ao MDS, fornecendo tanto avaliações sintéticas e específicas para o governo federal no curto prazo como também subsídios para a formulação de novas agendas de investigação.

As avaliações realizadas pela SAGI objetivaram aprimorar as políticas públicas de desenvolvimento social e combate à fome por meio da identificação, mensuração e interpretação de

informações referentes às vulnerabilidades específicas dos públicos alvo do Ministério, bem como ao desenho, redesenho, implementação e impacto dos programas, ações, serviços e benefícios a cargo do MDS, ofertando às áreas finalísticas diagnósticos profundos que permitam qualificar os resultados alcançados pelas políticas sociais sob sua responsabilidade. O modelo de gestão adotado pela SAGI é baseado na contratação de instituições de pesquisa e/ou consultores externos, por meio de licitações públicas, e, também, no desenvolvimento de estudos avaliativos pela própria equipe técnica. No caso das pesquisas contratadas, a equipe da Secretaria monitora o cumprimento dos prazos e resultados especificados e mantém diálogo permanente tanto com o contratado quanto com a área finalística, de forma a garantir que os produtos apresentados sejam qualificados de um ponto de vista teórico-metodológico e, ao mesmo tempo, respondam às demandas de conhecimento atinentes aos gestores do programa avaliado. Essa solução alia vantagens de uma avaliação interna - maior conhecimento (e posterior apropriação) do corpo técnico sobre o objeto das avaliações - com as da avaliação externa - isenção, flexibilidade metodológica e credibilidade.

A pauta de trabalho de 2012 foi marcada pela formulação, contratação e execução de pesquisas relacionadas ao Plano Brasil Sem Miséria, dando continuidade à agenda de avaliações iniciada com a reformulação da política de combate à pobreza por parte do governo federal. O destaque fica para a formulação e início da contratação da Pesquisa Painel de Pobreza, que inserirá o país no rol daqueles que realizam estudos longitudinais sobre populações pobres, permitindo uma análise de trajetórias e, conseqüentemente, uma melhor compreensão do público-alvo e do impacto das políticas sociais. . A disponibilização da base de dados da segunda edição da pesquisa da Avaliação de Impacto do Programa Bolsa Família foi outra atividade que mobilizou esforços significativos da equipe de avaliação, tendo sido concluída em junho de 2012.

As demandas de informação para avaliações mais exaustivas de alguns programas do MDS, assim como para a implementação de algumas ações do Plano Brasil Sem Miséria e acompanhamento da efetividade de suas ações, seguiu sendo objeto de contínuas demandas ao DA/SAGI. A agenda do MDS também mobilizou a SAGI no planejamento e execução de levantamentos como a Pesquisa de Informações Básicas Estaduais (ESTADIC), encomendada ao IBGE, a Pesquisa Painel de Pobreza (PPP), a Pesquisa Amostral para Diagnóstico Social (PADS-II) e outros levantamentos, mais específicos, incluídos nos acordos de empréstimos junto ao Banco Mundial e Banco Interamericano de Desenvolvimento. A essas atividades, somam-se as atividades de acompanhamento de pesquisas de avaliação iniciadas no ano anterior.

Durante o exercício de 2012, a SAGI realizou 17 (dezessete) pesquisas ou estudos avaliativos. Estes estudos e pesquisas de avaliação abrangeram todas as principais áreas de atuação do Ministério (Segurança Alimentar e Nutricional, Assistência Social, Renda de Cidadania e Inclusão Produtiva). Além disso, a SAGI seguiu acompanhando a execução de 39 (trinta e nove) projetos de pesquisa, isto é, de investigações realizadas por instituições públicas de ensino superior ou pesquisa contratadas no âmbito do edital de chamada pública, promovido entre o MDS e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e cujos resultados serão publicados em 2013. Em relação às 17 (dezessete) estudos/pesquisas, 12 (doze) foram concluídos, sendo que os outros 5 (cinco) têm previsão de encerramento até julho de 2013.

Por sua vez, as ações de monitoramento da SAGI têm o objetivo de subsidiar tempestivamente os gestores das Secretarias Finalísticas com informações, visando facilitar a tomada de decisão, inclusive no tocante a eventuais correções de trajetória de suas gestões. Essas ações envolvem coleta, organização e sistematização de informações para acompanhamento gerencial e analítico das políticas e programas do MDS. Abrangem, pois, atividades de mapeamento de processos e fluxos, desenho do modelo lógico de programas, construção de indicadores, organização de painéis de monitoramento de programas e elaboração de análises sobre os mesmos.

Das atividades executadas no âmbito do Departamento, tem-se a criação e alimentação da Matriz de Informações Brasil Sem Miséria (MI-BSM), que agrega um conjunto de informações organizadas por granularidade e periodicidade, subdividida em áreas temáticas como: demografia, mercado de trabalho, serviços de assistência social, saúde, educação, programas de transferência de renda, entre outras.

O monitoramento das ações do Plano Brasil sem Miséria, bem como dos próprios programas do Ministério, é atividade realizada por meio de indicadores de insumos, processos e resultados. A escolha e apresentação destes indicadores baseiam-se em sua existência, disponibilidade e métodos de construção. Esses indicadores são extraídos de registros administrativos, gerados no âmbito dos programas públicos, em cadastros oficiais, em registros de atendimento de serviços e em estatísticas públicas, tais como: Censos Demográficos, Censos Agropecuários e a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD), todas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ambos do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); e o próprio Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) do MDS.

Da interação das áreas de monitoramento e gestão da informação da SAGI, cabe citar os esforços de organização de dados e construção de indicadores para os aplicativos Data Social e MONIB – Indicadores de Monitoramento para o Plano Brasil Sem Miséria. Ressalta-se que, em 2012, a produção de indicadores para o MONIB, em particular, ocupou parte expressiva da agenda de trabalho, dada a necessidade de dispor de instrumento para o acompanhamento dos resultados do Plano Brasil Sem Miséria em seus três eixos de atuação: garantia de renda, acesso a serviços públicos e inclusão produtiva.

O Data Social é um aplicativo online que foi desenvolvido para o acompanhamento da evolução dos indicadores. Este portal de indicadores permite conhecer o panorama social, o perfil econômico e a estrutura demográfica de municípios e estados brasileiros, bem como obter informações sobre as ações e público-alvo dos programas do MDS. Este aplicativo é composto por seis sub-portais: o Data SED (com dados sociais, econômicos e demográficos), o Data CAD (com informações sobre o perfil dos inscritos no Cadastro Único e beneficiários do Programa Bolsa família), o Data CON (com indicadores sobre as condicionalidades de educação e saúde), o Data SAN (com indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional), o Data SUAS (com dados e indicadores de Assistência Social provenientes do Censo SUAS) e por fim o Data INC (com indicadores de inclusão produtiva específicos ao mercado de trabalho). Esse portal está disponível no endereço eletrônico: www.mds.gov.br/sagi.

O MONIB, que é um painel de monitoramento analítico, consiste na construção de indicadores-chave das ações do Plano Brasil Sem Miséria, segundo diferentes lógicas de organização. Entre elas: o encadeamento das ações e programas, a área temática ou programática e o nível estratégico-tático da ação. O objetivo do MONIB é subsidiar gestores municipais, estaduais e federais para o acompanhamento das ações do Plano Brasil Sem Miséria. Os painéis contêm, além dos indicadores-chave, a apresentação dos mesmos em formato de gráficos e a representação dos mesmos em séries temporais de cada município, organizados segundo a lógica de esforços-efeitos, propiciando uma visão sistêmica do programa sob análise nos diferentes contextos em que ele opera.

Nessa linha, também foi elaborado e disponibilizado o produto “Relatórios Municipais”, que permite aos gestores realizar o diagnóstico socioeconômico de seu município a partir de informações e temáticas específicas, como o perfil da população, a base econômica municipal, a dinâmica local do mercado de trabalho e a situação da oferta de serviços. Com esse diagnóstico é possível caracterizar a situação de uma determinada população, sendo a ferramenta significativa e útil para a proposição de políticas públicas.

Há ainda, o Painel de Acompanhamento da Conjuntura e de Programas Sociais. Este aplicativo visa, dentre outras finalidades, auxiliar no acompanhamento do Plano Brasil Sem Miséria, mas no escopo do macro monitoramento, privilegiando o enfoque em séries históricas de indicadores socioeconômicos conjunturais e indicadores de insumo.

Na vertente do monitoramento de programas e iniciativas do MDS, cabe destacar o monitoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Em 2012, logrou-se antecipar a publicação do Relatório do Censo SUAS 2011, cujos resultados coletados entre setembro e dezembro de 2011 foram divulgados em livro a ser lançado, já em processo de finalização.

Essa conquista foi ainda mais relevante em função da ampliação do escopo do Censo SUAS, o qual passou a abarcar, para além de dados referentes aos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS e Centros de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS, também informações concernentes aos Conselhos e Gestores Municipais e Estaduais de Assistência Social, bem como da rede privada de assistência social conveniada ao setor público.

No que se refere à Gestão da Informação, a SAGI atua na identificação das necessidades e problemas de informação no nível estratégico e gerencial, dando suporte aos programas sociais, propondo soluções e alternativas para a tomada de decisão, orientando a elaboração de sistemas de informações sociais e ferramentas informacionais, administrando as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão da informação; além de apoiar na análise descritiva e relacional da informação e, na avaliação de dados e cálculo de indicadores, no âmbito dos programas e ações do Ministério.

Ao longo de 2012, foram aperfeiçoadas as atividades que compreendem a coleta, o tratamento e a sistematização de informações relevantes; bem como a publicização e acessibilidade de dados estratégicos. Foram desenvolvidos relatórios, levantamentos, aplicativos e ferramentas informacionais para uso do Ministério e Secretarias nos estados e municípios. Outro ponto a ser destacado foi o investimento no aprimoramento da acessibilidade das ferramentas, dados, estudos e relatórios da SAGI para os usuários, com a criação do catálogo de ferramentas da Secretaria.

Inclusive, a página da Gestão da Informação no website do Ministério foi aperfeiçoada, com layout de fácil compreensão e destaque para as ferramentas informacionais. Também foram desenvolvidos aplicativos para acesso de dados via dispositivos móveis, como aparelhos de celulares e *ipads*.

O DGI desenvolveu, também, o Portal Brasil Sem Miséria no seu Município; aprimorou os Relatórios de Informações Sociais com a ampliação de seus dados e relatórios; reformulou o Atlas Social; criou o Editor MDS em Mapas; desenvolveu novas funcionalidades para o Aplicativo de Identificação de Domicílios Vulneráveis (IDV); recebeu novas bases para o Aplicativo de Consulta a Informações Integradas sobre Famílias e Indivíduos (CIFAM); criou novos pontos de acesso ao ambiente de gestão do SUAS, estudos técnicos do MDS e pesquisas de avaliação da SAGI. Ainda, foram desenvolvidos e disponibilizados um tabulador e visualizador de dados do Sistema SIG Cisternas, o Aplicativo para Análise de Cartas da Ouvidoria (Ouvic) e o Sistema de Monitoramento do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PLANSAN).

No âmbito da Gestão do SUAS, o DGI deu continuidade à parceria SAGI/ SNAS, realizando o Censo SUAS 2012, que contém informações sobre: CRAS, CREAS, CREAS Regional, Centro POP, Unidades de Acolhimento, Gestão Estadual, Gestão Municipal, Conselho Estadual, Conselho Municipal. Também, desenvolveu sistemas de auxílio para a Gestão do SUAS.

Ainda, para o desenvolvimento e produção de informações estratégicas na área de Gestão da Informação, em 2012, foram realizadas análises estatísticas, construção de indicadores, estudos técnicos, notas técnicas e relatórios, permitindo maior transparência e acesso às informações públicas.

As atividades de formação, capacitação e disseminação são elementos fundamentais para a melhoria da qualidade das políticas e programas implementados pelo MDS e para a estruturação de Sistemas de Avaliação e Monitoramento, uma vez que potencializam o uso de ferramentas informacionais, de indicadores de monitoramento e dos resultados das pesquisas de avaliação no aprimoramento dessas políticas e programa. No desenho e na execução dessas atividades são utilizados diferentes estratégias, metodologias e recursos tecnológicos, além de formatos diversificados e linguagem adequada à necessidade de cada grupo de interesse.

Em 2012, a SAGI promoveu a capacitação de 2.345 (dois mil trezentos e quarenta e cinco) agentes de controle social, em continuidade à execução do “Curso de Capacitação sobre Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família”, iniciado no exercício de 2010, e destinado ao fortalecimento dos Conselhos Municipais que realizam o controle social e participam da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do Programa Bolsa Família (PBF).

Foram realizadas 5 (cinco) novas turmas da capacitação em “Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos e Monitoramento de Ações do Plano Brasil Sem Miséria”, por meio das quais foram capacitados 112 (cento e doze) pessoas. Essa iniciativa de capacitação foi lançada no exercício anterior e se destina ao desenvolvimento das capacidades de gestores e técnicos estaduais na formulação e execução de ações de avaliação e monitoramento de políticas e programas.

Por meio de um conjunto de minicursos ofertados na modalidade de Educação a Distância (EAD), nomeados de Oficinas da SAGI, foram capacitados ainda um total de 7.387 (sete mil, trezentas e oitenta e sete) pessoas, dentre servidores federais, estaduais e municipais, no uso de sistemas e ferramentas informacionais disponibilizadas pela Secretaria e aplicados à elaboração de diagnósticos socioassistenciais, monitoramento e avaliação de políticas e programas.

Também, a SAGI colaborou com a SNAS na estruturação e no financiamento do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS), instituído pela Resolução nº 8, de 16 de março de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). O Programa tem por meta capacitar, entre os anos de 2012 e 2014, um público total de 37.062 (trinta e sete mil e sessenta e duas) pessoas, entre gestores, trabalhadores do SUAS e conselheiros de assistência social, nos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício de suas atribuições e responsabilidades. Com a capacitação se busca alcançar os seguintes objetivos: institucionalização da Educação Permanente no SUAS; aprimoramento da gestão do SUAS nos estados, no Distrito Federal e nos municípios; qualificação do provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais; qualificação da implementação das ações dos planos estratégicos: Brasil Sem Miséria, Viver Sem Limite; Crack: É Possível Vencer!; indução da formulação e execução dos planos de capacitação dos estados e do DF.

Ainda, em 2012, foi lançada a segunda edição do “Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social”, composta por 29 (vinte e nove) alunos, dentre servidores do MDS e de órgãos federais parceiros na implementação do Plano Brasil Sem Miséria (BSM), sejam eles: Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Integração Nacional, Ministério das Cidades, Ministério do Meio Ambiente, Ministério da Defesa, Ministério da Justiça, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério do Desenvolvimento Agrário, Advocacia Geral da União, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional da Seguridade Social, e Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Esta segunda edição, a exemplo da primeira, está sendo executada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e sua finalização está prevista para o ano de 2013. A especialização objetiva qualificar técnicos e dirigentes do MDS e dos Ministérios parceiros na gestão integrada de ações, especialmente, no que se refere à implementação do BSM.

Aliada à área de formação e capacitação, a SAGI possui uma área inteiramente dedicada à disseminação de pesquisas de avaliação, de relatórios de monitoramento e de publicação de textos técnicos e de materiais didáticos utilizados nas ações de formação e capacitações. Essa é uma área estratégica, pois promove a transparência da gestão dos programas do MDS e a difusão do conhecimento acumulado pelo Ministério para gestores e técnicos nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal) e outros tantos potenciais interessados nesse conhecimento, como pesquisadores, órgãos de comunicação e órgãos de controle interno e externo.

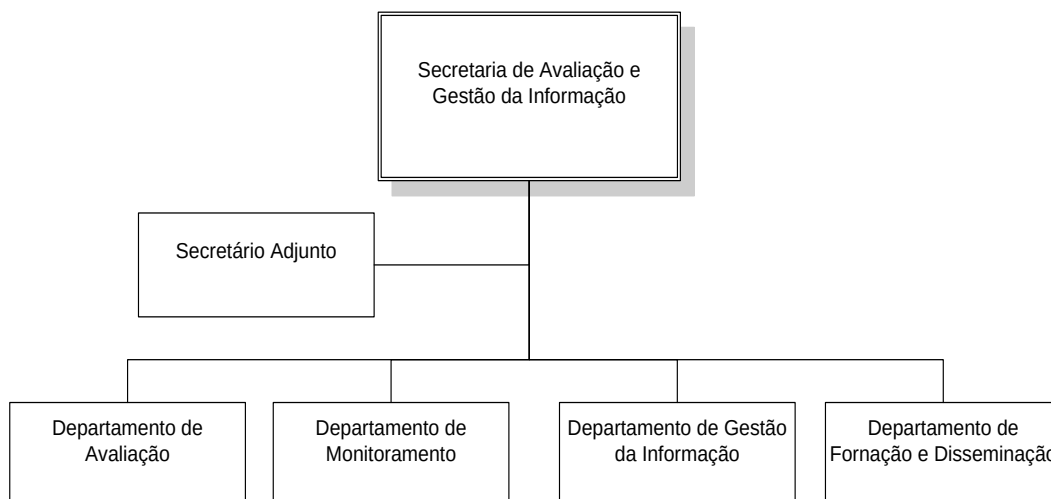
Em relação às ações de disseminação realizadas em 2012, destaca-se a colaboração da SAGI na organização da “Arena Socioambiental”, montada na cidade do Rio de Janeiro, por iniciativa do MDS, havendo funcionado entre os dias 16 e 22 de junho, paralelamente à realização da Conferência Rio+20. A Secretaria também colaborou na realização de eventos técnico-científicos

no país, a exemplo do 4º Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação (RBMA) e do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS). Esta colaboração que se deu na forma de publicação de materiais e da participação em mesas de debates e oferta de minicursos.

Na área de disseminação, além da publicação de materiais diversos - folders, cartões, catálogos, crachás, certificados de participação e cartilhas de promoção, bloco de notas, filipetas de divulgação -, foram publicados: o Livro do Censo SUAS/2010, com tiragem de 3.000 (três mil) volumes; a Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação nº 2, com tiragem de 5.001 (cinco mil e um) volumes; e o Caderno de Estudos Desenvolvimento Social em Debate nº 15, com tiragem de 8.000 (oito mil) volumes.

1.3 Organograma Funcional

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação



1.3.1 - Descrição das competências:

1. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI

- 1.1. desenvolver e implementar instrumentos de avaliação e monitoramento das políticas e programas de desenvolvimento social e combate à fome e a gestão da informação no âmbito do MDS;
- 1.2. elaborar, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento social e combate à fome;
- 1.3. promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos níveis federal, estadual e municipal;
- 1.4. promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais;
- 1.5. promover a gestão do conhecimento, o diálogo das políticas e a cooperação técnica em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas e outros países; e,
- 1.6. apoiar a proposição, avaliação, validação, cálculo e disseminação de indicadores no âmbito das políticas de desenvolvimento social e combate à fome.

Macroprocessos Relacionados
Avaliação - a
Monitoramento -
Gestão da Informação -
Formação/Capacitação -

Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social

2. Departamento de Avaliação:

- 2.1 avaliar o alcance de resultados e o cumprimento dos objetivos propostos para programas, projetos, serviços e ações do Ministério;
- 2.2 desenvolver e apoiar a avaliação de programas, benefícios, projetos, serviços e ações do Ministério, em consonância com os demais órgãos;
- 2.3 oferecer subsídios que orientem a gestão de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério, com base em estudos e análises; e
- 2.4 apoiar a proposição e validação de indicadores no âmbito das políticas do Ministério, em articulação com a área de gestão da informação.

Macroprocessos Relacionados
Avaliação

3. Departamento de Monitoramento:

- 3.1 monitorar a efetividade e o impacto dos programas, benefícios, projetos, serviços e ações do Ministério;
- 3.2 desenvolver instrumentos e sistemas de monitoramento de políticas, programas e ações de desenvolvimento social e combate à fome;
- 3.3 oferecer subsídios que orientem a gestão de programas, serviços e ações do Ministério, com base nos resultados das ações de monitoramento;
- 3.4 apoiar a proposição e validação de indicadores no âmbito das políticas do Ministério, em articulação com a área de gestão da informação; e
- 3.5 apoiar parcerias, propostas por outros órgãos do Ministério, para fortalecimento de processos de monitoramento junto às instâncias estaduais e municipais.

Macroprocessos Relacionados
Monitoramento

4. Departamento de Gestão da Informação:

- 4.1 identificar as necessidades e problemas de informação no nível estratégico e gerencial que dão suporte aos programas sociais, propondo soluções e alternativas para tomada de decisão;
- 4.2 orientar a elaboração de sistemas de informações sociais e ferramentas informacionais voltadas para a gestão da informação;
- 4.3 apoiar a avaliação e o cálculo de indicadores no âmbito das políticas de desenvolvimento social e combate à fome do Ministério;
- 4.4 auxiliar tecnicamente nas articulações institucionais que envolvam órgãos estatais e empresas afetas à área de gestão da informação; e
- 4.5 administrar, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva, as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão de informações.

Macroprocessos Relacionados
Gestão da Informação

5. Departamento de Formação e Disseminação:

- 4.1 propor, coordenar e articular a formação e capacitação de agentes públicos e sociais que atuam nas políticas de desenvolvimento social e combate à fome;
- 4.2 disseminar resultados e metodologias de avaliação e monitoramento, e conhecimento correlato às políticas de desenvolvimento social e combate à fome;
- 4.3 propor e supervisionar o desenvolvimento e/ou seleção de materiais didático-pedagógicos adequados às ações de capacitação, considerando os públicos destinatários destas; e
- 4.4 propor parcerias e cooperações técnicas para as ações de capacitação em temas estratégicos como avaliação, monitoramento, gestão ou implementação de políticas de desenvolvimento social.

Macroprocessos Relacionados
Formação/Capacitação
Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Avaliação	Contratação e acompanhamento de pesquisas de avaliação; execução direta de pesquisas; elaboração de estudos avaliativos e análise das pesquisas contratadas; produção de sumários executivos; e disponibilização de dados produzidos pelas pesquisas.	- Formulação e início da contratação da Pesquisa Painel de Pobreza; - Disponibilização da base de dados da segunda edição da pesquisa da Avaliação de Impacto do Programa Bolsa Família; - Planejamento e execução de levantamentos como da Pesquisa de Informações Básicas Estaduais (ESTADIC), encomendada ao IBGE e a Pesquisa Amstral para Diagnóstico Social (PADS-II);
Monitoramento	Construção de painéis de monitoramento de políticas e programas sociais; produção de estudos técnicos; realização de análises de conjuntura social; definição do modelo lógico de programas sociais; e construção de indicadores de acompanhamento.	- Elaboração e finalização, pelo quinto ano consecutivo, do relatório do Censo SUAS, contemplando toda gama de informações levantadas em 2011 nos questionários dos Censos CRAS e CREAS, dos Censos dos Conselhos Municipais e Estaduais e dos Censos das Gestões Municipal e Estadual e da Rede Privada; - Criação e alimentação da Matriz de Informações Brasil Sem Miséria (MI-BSM); - Esforços de organização de dados e construção de indicadores para os aplicativos Data Social e MONIB – Indicadores de Monitoramento para o Plano Brasil Sem Miséria; - Foi elaborado e disponibilizado os Relatórios Municipais, que permitem aos gestores realizar o diagnóstico socioeconômico de seu município a partir de informações e temáticas específicas, como o perfil da população, a base econômica municipal, a dinâmica local do mercado de trabalho e a situação da oferta de serviços;e - Foi elaborado o Painel de Acompanhamento da Conjuntura e de Programas Sociais. Este aplicativo visa, dentre outras finalidades, auxiliar no acompanhamento do Plano Brasil Sem Miséria, mas no escopo do macro monitoramento, privilegiando o enfoque em séries históricas de indicadores socioeconômicos conjunturais e indicadores de insumo.

Gestão da Informação	Coleta, tratamento e sistematização das informações sociais relevantes; desenvolvimento de portais; identificação de necessidades e análises de informações no nível estratégico e gerencial.	- Foram desenvolvidos relatórios, levantamentos, aplicativos e ferramentas informacionais para uso do Ministério e Secretarias nos estados e municípios; - Houve o aprimoramento da acessibilidade de ferramentas, dados, estudos e relatórios da SAGI para os usuários, com a criação do catálogo de ferramentas da Secretaria; - Houve o aperfeiçoamento da página da Gestão da Informação no <i>website</i> do Ministério, com layout de fácil compreensão e destaque para as ferramentas informacionais; - Foram desenvolvidos aplicativos para acesso de dados via dispositivos móveis, como aparelhos de celulares e <i>ipads</i>; - Foi desenvolvido o “Portal Brasil Sem Miséria no seu Município”; - Foi reformulado o Atlas Social e criado o Editor MDS em Mapas; - Foram desenvolvidas novas funcionalidades para o Aplicativo de Identificação de Domicílios Vulneráveis (IDV); - Foram desenvolvidos e disponibilizados um tabulador e visualizador de dados do Sistema SIG Cisternas, o Aplicativo para Análise de Cartas da Ouvidoria (Ouvic) e o Sistema de Monitoramento do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PLANSAN).

		- Foi realizando o Censo SUAS 2012, que contém informações sobre: CRAS, CREAS, CREAS Regional, Centro POP, Unidades de Acolhimento, Gestão Estadual, Gestão Municipal, Conselho Estadual, Conselho Municipal.
Formação/Capacitação	Estruturação e concepção programática e metodológica de cursos de formação e capacitação de agentes públicos federais, estaduais e municipais; oferta de cursos a distância.	- Foram capacitados 2.345 (dois mil trezentos e quarenta e cinco) agentes de controle social, em continuidade à execução do “Curso de Capacitação sobre Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família”; - Foram capacitadas 112 (cento e doze) pessoas no curso “Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos e Monitoramento de Ações do Plano Brasil Sem Miséria”; - Foram capacitadas 7.387 (sete mil, trezentas e oitenta e sete) pessoas, dentre servidores federais, estaduais e municipais, no uso de sistemas e ferramentas informacionais da SAGI, na modalidade de Educação a Distância (EAD); - Parceria com a SNAS na estruturação e no financiamento do CapacitaSUAS. O Programa tem por meta capacitar, entre os anos de 2012 e 2014, um público total de 37.062 (trinta e sete mil e sessenta e duas) pessoas, entre gestores, trabalhadores do SUAS e conselheiros de assistência social; - Parceria com a ENAP para segunda edição do “Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social”, composta por 29 (vinte e nove) alunos, dentre servidores do MDS e de órgãos federais parceiros na implementação do Plano Brasil Sem Miséria.

Fonte: SAGI/MDS

1.5 Macroprocessos de Apoio

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social	Elaboração de Publicações Técnicas em vários formatos e suportes.	- Colaboração da SAGI na organização da “Arena Socioambiental”, montada na cidade do Rio de Janeiro, por iniciativa do MDS, havendo funcionado entre os dias 16 e 22 de junho, paralelamente à realização da Conferência Rio+20; - Colaboração na realização do 4º Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação (RBMA) e do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS); - Publicação dos seguintes materiais: folders, cartões, catálogos, crachás, certificados de participação e cartilhas de promoção, bloco de notas, filipetas de divulgação; _ Publicação do Livro do Censo SUAS/2010, com tiragem de 3.000 (três mil) volumes; da Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação nº 2, com tiragem de 5.001 (cinco mil e um) volumes; e o Caderno de Estudos Desenvolvimento Social em Debate nº 15, com tiragem de 8.000 (oito mil) volumes.

Fonte: SAGI/MDS

1.6 Principais Parceiros

Macroprocessos	Parceiros Externos
Avaliação	- IPEA, IBGE, BID, BIRD, Fundação SEADE, Fundação Euclides da Cunha/UFF
Monitoramento	- IPEA, IBGE, MTE, MS, ME, MPS, Conab, Aneel
Formação/Capacitação/Disseminação	- ENAP, IPEA, IBGE, CNPq, MS, MEC, MI, MC, MMA, MD, MJ, MPOG, MDA, MRE, ABC, AGU, CEF, INSS, IPHAN, ANPOCS, RBMA

Fonte: SAGI/MDS

Macroprocessos	Parceiros Internos
Avaliação	Gabinete da Ministra, AI, SE, DPI, SAA,, SPO, Secretárias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Gestão da Informação	Gabinete da Ministra, AI, SE, DPI, DTI, SAA, SPO, Secretárias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Monitoramento	Gabinete da Ministra, SE, DPI, AI, SAA, SPO, Secretárias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Formação/Capacitação/Disseminação	Gabinete da Ministra, SE, DPI, AI, SAA, SPO, Secretárias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)

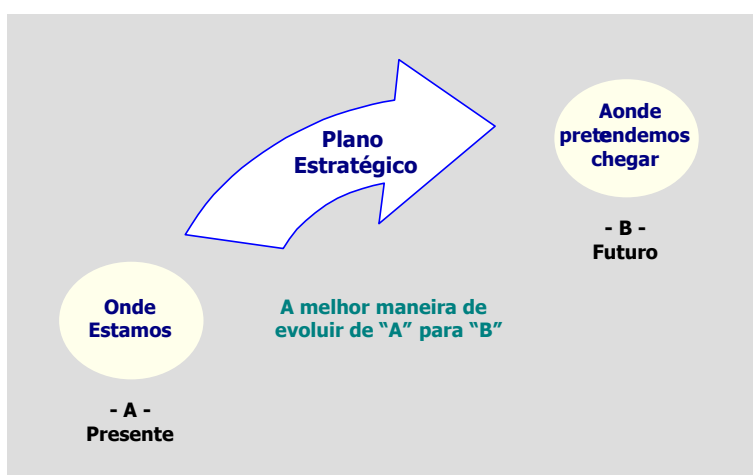
Fonte: SAGI/MDS

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

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

Planejamento Estratégico é um processo dinâmico e formalizado de levantamento de informações e de escolhas estratégicas dos melhores caminhos para, partindo de uma dada situação organizacional (seus pontos fortes e fragilidades) e considerando os fatores dinâmicos do contexto externo (as ameaças e dificuldades não controláveis e oportunidades e eventos antecipáveis), alcançar objetivos almejados no futuro. Trata-se de um procedimento estruturado de tomada de decisões, que busca reduzir o grau de incerteza pela identificação de variáveis-chave e processos críticos que demandam atenção regular dos dirigentes.

Figura 1: Finalidade do Planejamento Estratégico



Fonte: Macroplan (2001)

Em unidades organizacionais como a SAGI, subordinada a uma estrutura mais ampla como o MDS, e com natureza de atividades voltadas a subsidiar com informação e conhecimento às demais secretarias do Ministério, não é possível, nem esperado ou desejado, que se possa desenvolver todas as etapas previstas em processos convencionais de PE. Os objetivos estratégicos da Secretaria estão condicionados não apenas à sua missão institucional, definida no Regimento Interno do Ministério, mas às diretrizes gerais e prioridades da agenda definida ao nível de Gabinete, tal como definidos no Plano Plurianual. Nesse sentido é mais apropriado denominar-se as atividades de reflexão prospectiva da Secretaria como exercício de definição e redefinição de sua Agenda Estratégica de Trabalho do que propriamente Planejamento Estratégico. Tal agenda tem sido atualizada a cada seis meses, de modo a garantir melhor alinhamento das atividades contribuam para a consecução das metas das Ações que a Secretaria é responsável.

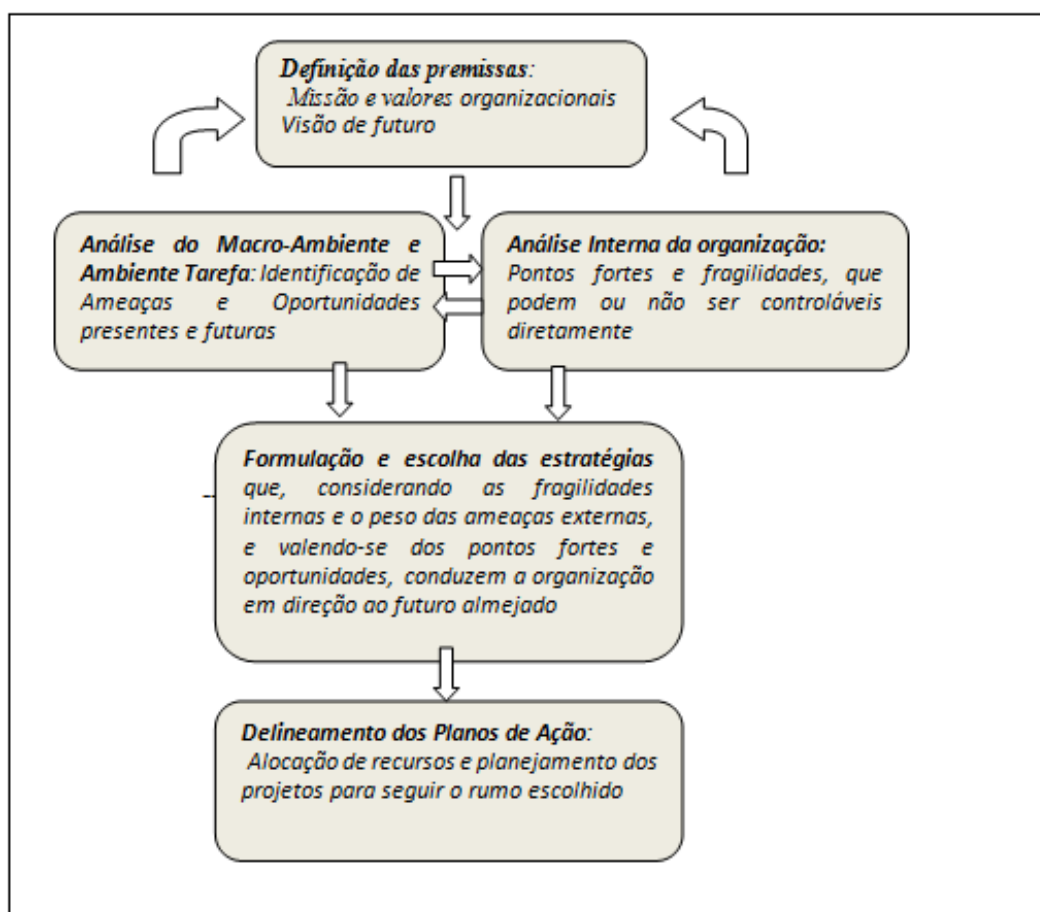
Como todo processo sistêmico, o PE (ou AE – Agenda Estratégica) compõe-se de fases interdependentes e coordenadas entre si, organizadas segundo uma racionalidade e coerência próprias. Há uma variedade de modelos, que podem ser enquadrados, em maior ou menor grau, em cinco etapas mais gerais, inter-relacionadas e retro-alimentadoras do processo: a) Determinação dos objetivos organizacionais (missão, valores e visão de futuro); b) Análise do Macro-ambiente e do

Ambiente-Tarefa; c) Análise Interna; d) Formulação e escolha das estratégias e e) Implementação das estratégias pelos planos táticos e operacionais da organização.

Cada etapa do PE envolve uma série de atividades mais específicas, que demandam técnicas próprias de abordagem e um staff de especialistas com diferentes formações. O primeiro passo para implementação de um PE corresponde a Determinação dos Objetivos Organizacionais. Esta etapa inicia-se com a identificação dos valores, da filosofia de atuação da organização e o estabelecimento de sua "missão", enquanto agente público ou privado na sociedade. A partir destas premissas, definem-se as diretrizes gerais de ação e as metas de longo prazo da organização (Visão de Futuro).

No que diz respeito à SAGI, sua missão é subsidiar técnicos e gestores dos três níveis de governo – Governo Federal, estados e municípios -, envolvidos nas Políticas de Desenvolvimento Social, na gestão cotidiana e no aprimoramento de programas e ações do Ministério, desenvolvendo ferramentas informacionais voltadas à organização e disponibilização de dados na Internet, painéis de indicadores de monitoramento, pesquisas de avaliação e estudos técnicos específicos. De modo a potencializar o uso desses instrumentos e disseminar o conhecimento produzido, a SAGI também realiza cursos de capacitação e de formação, de curta e média duração, presenciais e a distância, além de desenvolver produtos informacionais com conteúdos das várias temáticas do Ministério, distribuídos na forma de publicações impressas e em formato digital.

Figura 2: Etapas do Planejamento Estratégico



A Análise Ambiental constituiu-se em um amplo estudo sobre o comportamento das variáveis do Macro-Ambiente (contexto político-institucional, condicionantes histórico-culturais, dinâmica econômica e sociodemográfica etc) que têm ou possam ter influência sobre a realidade onde a organização atua ou irá atuar, e das características dinâmicas do Ambiente-Tarefa (normas que regulam o setor, nível de concorrência etc) em que se insere a organização. É um componente-chave para qualquer sistema de planejamento e requer um enfoque multidisciplinar e pluralidade de "visões de mundo" da equipe coordenadora. Não corresponde a uma etapa estanque, perfeitamente desvinculável do processo, mas, pelo contrário, é o agente catalisador do Planejamento Estratégico, aquele que permite sua constante atualização. Esta etapa envolve, em geral, sobretudo em contextos de forte incerteza, a Construção de Cenários Futuros, isto é, delineamento de situações e especulação das trajetórias de variáveis-chave e macro-tendências que podem afetar a organização no médio e longo prazo.

Este estudo deve desenvolver-se juntamente com a Análise Interna, isto é, com uma avaliação das potencialidades e das fragilidades internas à organização, como a capacitação e versatilidade do corpo de funcionários, o nível de resistências a mudanças, a identificação das áreas problemáticas e das "ilhas de modernidade", as metodologias e tecnologias empregadas etc. O levantamento da Análise Ambiental e do Ambiente interno costuma ser sistematizado no que se chama Matriz SWOT ou FOFA, acrônimos para Strength (Pontos Fortes), Weakness (Fragilidades), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças).

A figura 3 apresenta a Matriz FOFA para Sagi, tal como realizada em 2011. Falta de Recursos humanos é a principal fragilidade da Secretaria, mas, curiosamente, é qualidade dos produtos da equipe existente que lhe dá o reconhecimento externo perante as demais secretarias do Ministério e outras organizações. A demanda e valorização das atividades de monitoramento e avaliação pelo MDS e no governo em geral constitui uma oportunidade para garantir ainda maior legitimidade institucional da Secretaria. O risco de não conseguir manter o nível de qualificação de sua equipe, por conta de concursos em outras instituições semelhantes, é certamente uma grande ameaça, com impactos já se delineando na Secretaria.

Figura 3: Síntese da Análise Ambiental e Interna na Matriz FOFA para SAGI

FORÇAS (PONTOS FORTES)	OPORTUNIDADES (CONDIÇÕES FAVORÁVEIS E OPORTUNIDADES)
Alta credibilidade no meio acadêmico, órgãos na sociedade em geral. Qualificação e comprometimento do corpo técnico. Larga experiência na realização de pesquisas primárias tanto domiciliar, como institucional e de estabelecimento. Existência de quadro técnico permanente, tecnologia e equipamentos para execução de diferentes tipos de levantamentos de campo. Metodologia para produção de indicadores para diagnósticos socioeconômicos e formulação e avaliação de políticas públicas. Convênio com instituições para acesso à bases de microdados. Rápida adequação às inovações tecnológicas.	Complementação e homogeneização dos levantamentos de informações, das bases de dados e da produção de indicadores Ampliar e facilitar o acesso a bases de microdados, através de convênios com outras instituições, para uso e possível integração das informações.
FRAGILIDADES (FRAGILIDADES E DIFICULDADES INTERNAS)	AMEAÇAS (DIFICULDADES, AMEAÇAS E DESAFIOS)
Necessidade de levantar recursos próprios, tendo em vista os limites orçamentários previstos anualmente para atender a sua missão Dificuldades na reposição e ampliação do atual quadro de técnicos.	Perda de pessoal qualificado frente a abertura de concursos em outras instituições semelhantes, com remuneração mais atrativa Necessidade de novas qualificações técnicas e/ou contínua requalificação dos quadros técnicos para atender às novas demandas do poder público e da sociedade em geral.

Com este diagnóstico global da realidade interna e externa à organização, parte-se para a elaboração de estratégias de consecução dos objetivos definidos. Das várias alternativas estratégicas levantadas, selecionam-se aquelas que, atuando em conjunto, preservem a coerência do plano, isto é, que considerando as fragilidades internas e o peso das ameaças externas, e valendo-se dos pontos fortes e oportunidades, orientam a organização em direção ao futuro almejado.

Reconhecendo suas fragilidades e buscando valorizar seus pontos fortes e as oportunidades, a Secretaria procura fazer reuniões setoriais periódicas e reuniões mais amplas a cada seis meses para buscar maior sinergia entre os departamentos e maior alinhamento estratégico frente à necessidade de perseguir as metas definidas nas Ações sob sua responsabilidade.

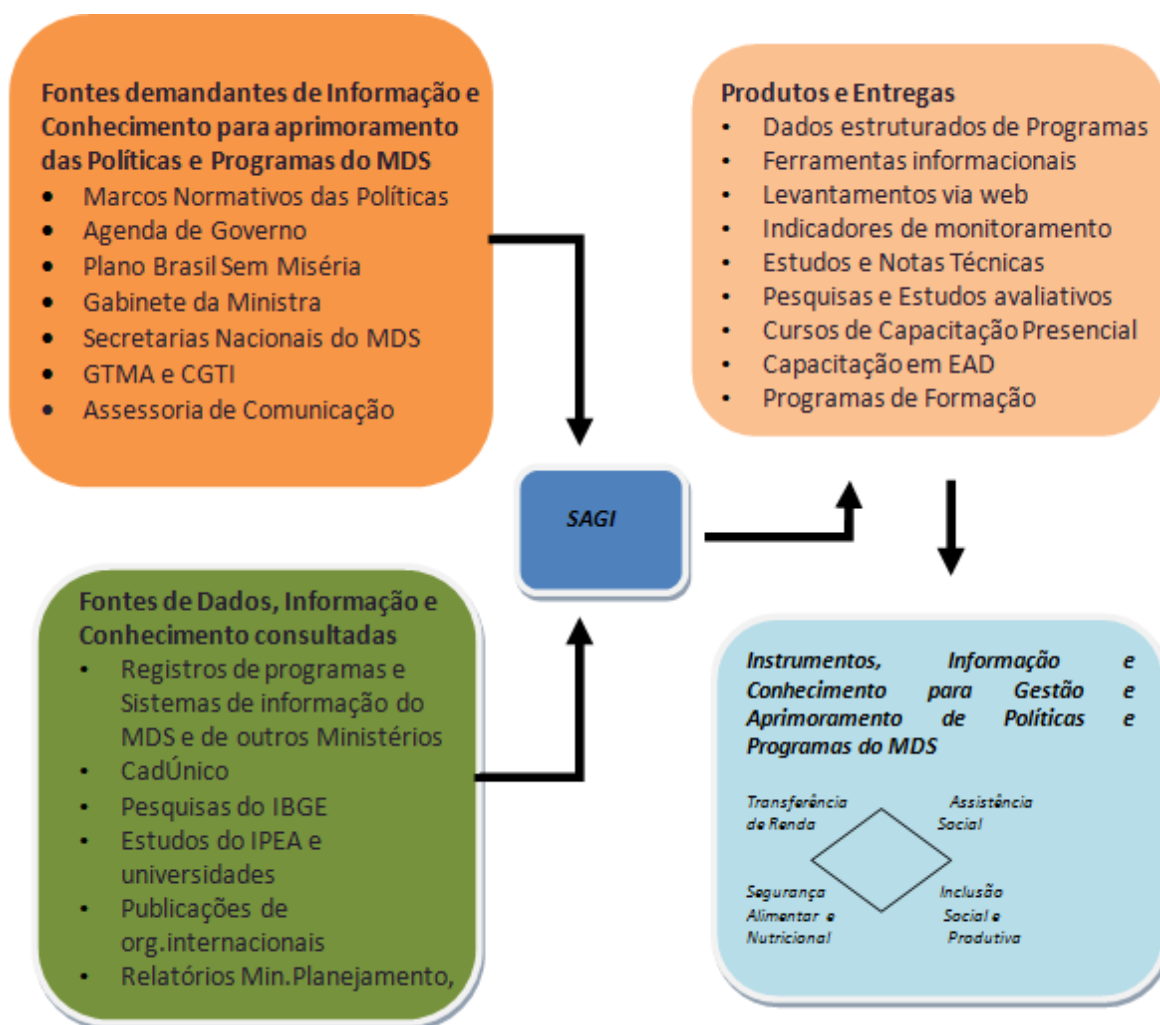
2.2 *Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos*

A agenda de atividades da SAGI é definida – e atualizada regularmente - pela análise das demandas estruturantes das Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Agenda Prioritária de Governo e do Ministério – como o Plano Brasil Sem Miséria -, das necessidades mais específicas do Gabinete da Ministra e das secretarias finalísticas e também dos imperativos ditados por sua missão institucional de produção de conhecimento abrangente e inovador para a gestão das políticas, programas e ações do Ministério. O Grupo de Trabalho de Monitoramento e Avaliação (GTMA) e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), instâncias compostas por representantes de todas as secretarias e da Assessoria da Ministra, são os canais institucionais de encaminhamento de demandas para a Secretaria. Também contribuem na definição da agenda da SAGI as demandas oriundas de reuniões técnicas entre gestores e técnicos da SAGI com seus pares nas demais secretarias, os debates em seminários de apresentação de resultados de pesquisas e produtos, as questões levantadas em publicações e fóruns de discussão acadêmica e de organismos internacionais.

No desenvolvimento de suas atividades a SAGI vale-se de dados e informações provenientes de diversas fontes - internas ou externas ao Ministério - tais como os sistemas de gestão e registros de programas das secretarias nacionais do MDS, o Cadastro Único de Programas Sociais, os Censos Demográficos e pesquisas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), os levantamentos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), os registros administrativos e sistemas de informação dos Ministérios do Planejamento, Trabalho, da Saúde e Previdência. Igualmente importantes para elaboração dos estudos técnicos e do material didático de capacitação e formação realizados na Secretaria são as publicações, relatórios de pesquisa e trabalhos produzidos pelos Ministérios, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), IBGE, INEP, programas de pós-graduação, centros de pesquisa, organismos internacionais e outros órgãos públicos como Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União.

De modo a garantir que suas entregas e produtos sejam úteis e ajustados às necessidades dos gestores e técnicos do Ministério, a SAGI desenvolve suas atividades buscando intensa interlocução e parceria com as demais secretarias. Trabalha-se na SAGI na perspectiva de que tão importante quanto produzir conhecimento e inovação em Políticas de Desenvolvimento Social é garantir que esses insumos sejam considerados relevantes, ajustados e efetivamente aplicados por quem coordena os programas e ações do Ministério e conhece o contexto de dificuldades e potencialidades de operação dos mesmos.

Figura 4: Produção de Informação e Conhecimento pela SAGI



A diversidade de produtos e complexidade de sua elaboração levou à Secretaria a desenvolver seu próprio Sistema de Gestão Estratégica de Projetos – SIGE, em processo de implantação na SAGI. Pode-se definir, para cada macroprocesso, o conjunto de tarefas, atividades e equipe envolvida.

2.3 *Execução do Plano de Metas ou de Ações*

Como se poderá constatar na seção seguinte, as ações sob responsabilidade da Secretaria foram executadas a contento, sob a perspectiva de critérios de eficácia, eficiência e efetividade. Na Ação 4923 – Avaliação de Programas chegou-se a resultados satisfatórios, ainda que menores do que os obtidos no ano passado. Este resultado decorre do expressivo número de pesquisas concluídas em 2011, enquanto em 2012 boa parte dos esforços da Secretaria voltaram-se para atividades que gerarão resultados em anos posteriores – com destaque para a Pesquisa de Painel de Pobreza, cujo trabalho de campo se inicia em 2013. De fato, o escopo e a complexidade das pesquisas que se encerram e se iniciam a cada ciclo é variável de acordo com a própria natureza das demandas das áreas finalísticas, bem como o tempo de implementação dos programas avaliados, de forma que flutuações nesse indicador são esperadas. Por isso, não se faz referência a nenhuma “disfunção estrutural ou situacional que tenha impactado” os resultados obtidos para os indicadores.

Com respeito à Ação 6877- Disseminação e Capacitação houve superação da meta de público almejada, sinalizando que a Secretaria possui capacidade de ampliar a meta para exercícios posteriores. Houve bom aproveitamento dos recursos aplicados, resultado consistente com o fato de o custo planejado por pessoa, resultante da razão entre a dotação orçamentária final e o quantitativo de vagas planejadas para os cursos de capacitação, haver ficado acima do custo efetivamente observado.

2.4 Indicadores

Indicadores de Desempenho da Ação 4923

Indicador de Eficácia

a) Utilidade

O indicador de nível de Eficácia Global (Efg) é dado pela relação entre as IAeM concluídas e o CPA do ano base e mede o grau de completude de programas ou ações que foram avaliadas no ano base e reflete o fluxo das iniciativas.

b) Tipo

Eficácia

c) Fórmula de cálculo

Indicador Global de Eficácia

onde:

$P_{j, s, x}$ = Iniciativas x : {1..m} de avaliação e monitoramento das ações ou programas da política s : {PNAS, PENARC, PESAN}, concluídas no ano base.

$P_{g, s, y}$ = Ações ou programas y : {1..n} da política s : {PNAS, PENARC, PESAN} do PPA do ano base

d) Método de Aferição

Efg = Muito bom, se $Efg \geq 0,5$

Bom, se $0,4 \leq Efg < 0,5$

Regular, se $0,3 \leq Efg < 0,4$

Ruim, se $0,2 \leq Efg < 0,3$

Muito ruim, se $Efg < 0,2$

e) Áreas responsáveis pelo cálculo e/ou medição: DA e DM.

f) Resultado do indicador no exercício: $Efg = 1,46$.

g) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador: Não se aplica.

h) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis: Não se aplica.

Indicador de Eficiência

a) Utilidade

O indicador de eficiência pondera os indicadores específicos de eficácia pela relação custo das iniciativas de avaliação e monitoramento dos programas ou ações pelo custo global do conjunto de programas e ações das políticas sociais do MDS:

b) Tipo

Eficiência

c) Fórmula de cálculo

Onde:

$C_{j,s,x}$ = custo total das iniciativas de avaliação e monitoramento das ações e programas

$C_{g,s,x}$ = custo total das destas ações e programas das políticas

s: {política nacional de assistência social, política nacional de transferência de renda de cidadania e política nacional de segurança alimentar e nutricional}

e considerando as categorias de FCs, o indicador de relação de custos(FCA) será dado por:

$$FCA_s = \begin{cases} 1, & \text{se } FC_s \geq 0,05 \\ 2, & \text{se } 0,01 \leq FC_s < 0,05 \\ 3, & \text{se } FC_s < 0,01 \end{cases}$$

O indicador de eficiência E_c será medido pela ponderação dos indicadores de eficácia específicos (EFs) pelos FCAs

d) Método de Aferição

E_c = Muito bom, se $E_c \geq 4,5$

Bom, se $3,5 \leq E_c < 4,5$

Regular, se $2,5 \leq E_c < 3,5$

Ruim, se $1,5 \leq E_c < 2,5$

Muito ruim, se $E_c < 1,5$

e) Áreas responsáveis pelo cálculo e/ou medição: DA e DM.

f) Resultado do indicador no exercício: $E_c = 9$.

g) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador: Não se aplica.

h) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis: Não se aplica.

Indicador de Efetividade

a) Utilidade

O indicador de efetividade é mensurado pela relação entre o número de iniciativas concluídas com repasse dos resultados (devolutiva) para as Secretarias responsáveis pelas políticas sociais no sentido de instrumentá-las nas ações de ajustes necessários e o total da demanda de iniciativas que incluem aquelas concluídas e aquelas não executadas, por cancelamento ou interrupção.

b) Tipo: Efetividade

c) Fórmula de cálculo

Onde

$P_{cs,x}$ = Iniciativas (x) de avaliação e monitoramento das ações e programas das políticas (s) sociais do MDS com repasse de resultados às Secretarias responsáveis, no ano base

$P_{ds,y}$ = Demanda (y) realizada (concluída) de avaliação e monitoramento das ações ou programas das políticas sociais (s) acrescidas das iniciativas que por algum motivo tenha sido cancelada ou interrompida.

d) Método de Aferição

E_t = Muito bom, se $E_t \geq 0,75$

Bom, se $0,65 \leq E_t < 0,75$

Regular, se $0,55 \leq Et < 0,65$

Ruim, se $0,45 \leq Et < 0,55$

Muito ruim, se $Et < 0,45$

e) Áreas responsáveis pelo cálculo e/ou medição: DA e DM.

f) Resultado do indicador no exercício: $Et = 0,71$.

g) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador: Não se aplica.

h) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis: Não se aplica.

Análise do desempenho - Ação 4923

Quadro 58 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO OPERACIONAL - AÇÃO 4923, ANOS 2008, 2009, 2010 e 2011

Indicadores	2008	2009	2010	2011	2012
Eficácia Global (Efg)	0,41 (Bom)	0,47 (Bom)	2,35 (Muito Bom)	6,50 (Muito Bom)	1,46 (Muito Bom)
Eficiência (Ec)	3,83 (Bom)	4,50 (Muito Bom)	7,50 (Muito Bom)	6,05 (Muito Bom)	9 (Muito Bom)
Efetividade (Et)	0,79 (Muito Bom)	0,89 (Muito Bom)	0,72 (Bom)	0,71 (Bom)	0,71 (Bom)

Fonte: DA e DM/SAGI/MDS

O Quadro 2 mostra a evolução dos indicadores utilizados na avaliação do desempenho da ação 4923 em relação aos três aspectos nominados: eficácia, eficiência e efetividade. Os indicadores permaneceram nos mesmos patamares do exercício anterior (muito bom no caso de eficácia e eficiência, bom no caso de efetividade), ainda que tenha se observado um decréscimo significativo do resultado obtido para o indicador referente à eficácia da ação. Este resultado decorre do

expressivo número de pesquisas concluídas em 2011, enquanto em 2012 boa parte dos esforços do departamento de avaliação se voltaram para atividades que gerarão resultados em anos posteriores – com destaque para a Pesquisa de Painel de Pobreza, cujo trabalho de campo se inicia em 2013. De fato, o escopo e a complexidade das pesquisas que se encerram e se iniciam a cada ciclo é variável de acordo com a própria natureza das demandas das áreas finalísticas, bem como o tempo de implementação dos programas avaliados, de forma que flutuações nesse indicador são esperadas. Por isso, não se faz referência a nenhuma “disfunção estrutural ou situacional que tenha impactado” os resultados obtidos para os indicadores.

Indicadores de Desempenho da Ação 6877

Indicador de eficácia

a) Utilidade

Medir o grau de interesse (mobilização), o nível de participação e a taxa de conclusão de um projeto de capacitação.

b) Tipo: Eficácia

c) Fórmula de Cálculo

$$\text{Indl} = \alpha * \text{IMatr} + \beta * \text{IPart} + \gamma * \text{IConcl}$$

Onde:

α , β e γ representam os fatores de ponderação de cada um dos índices que compõem o indicador Indl, podem variar de um projeto para outro e obedecem à seguinte relação: $\alpha + \beta + \gamma = 1$.

Todos os índices IMatr, IPart, e IConcl têm valores compreendidos entre 0 e 1.

Índice de Matrícula IMatr

$$\text{IMatr} = \text{Matr} / V$$

Onde:

Matr é o número de matrículas alcançado pela ação de capacitação de agentes públicos e sociais e V é o número de vagas ofertadas pela mesma ação. Caso $\text{Matr} > V$, o Índice de Matrícula será igual a 1: esta situação sinaliza a existência de uma demanda maior do que o número de vagas ofertadas e enseja a possibilidade de criação de um “cadastro de reservas” para suprir eventuais desistências e possibilitar o remanejamento das vagas assim liberadas.

Índice de Participação IPart

$$\text{IPart} = \text{Part} / \text{M}$$

Onde:

Part é o número de participantes efetivos da ação de capacitação de agentes públicos e sociais, e M representa a meta quantitativa do projeto, qual seja o número de participantes a ser alcançado. Se $\text{Part} > \text{M}$, terá havido superação da meta e o Índice de Participação será igual a 1.

Índice de Conclusão IConcl

$$\text{IConcl} = \text{Concl} / \text{Part}$$

Onde:

Concl é o número de participantes concluintes (ou aprovados) segundo critérios de avaliação de aprendizagem especificados pela ação de capacitação de agentes públicos e sociais e Part é o número de participantes efetivos mencionados anteriormente. O Índice de Conclusão nunca poderá ser superior a 1.

d) Método de Aferição

Os fatores de ponderação α , β e γ serão determinados para cada projeto de capacitação em função das suas características.

O valor de Matr (número de matrículas) será apurado a partir da constituição de um cadastro contendo as informações de perfil dos agentes públicos ou sociais que constituem o público alvo da ação de capacitação e que, ao preencher o cadastro, manifestarão o desejo de participar da ação. A montagem e atualização deste cadastro serão de responsabilidade da(s) instituição(ões) encarregada(s) da execução da ação de capacitação, de acordo com modelo estabelecido pela SAGI.

O valor de Part (número de participantes efetivos do projeto de capacitação) será apurado a partir de registros de frequência estabelecidos para a ação. Tratando-se de capacitação presencial, o registro será feito em folha de frequência assinada pelos participantes de acordo com os critérios fixados (por aula, por expediente etc.). No caso de capacitação a distância, a frequência será registrada a partir da medição de tempo de conexão feita pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Os registros de frequência serão de responsabilidade da(s) instituição(ões) encarregada(s) da execução da ação de capacitação, de acordo com modelo e procedimentos estabelecidos pela SAGI.

O valor de Concl (número de concluintes) será apurado a partir dos critérios definidos na ação de capacitação para o processo de avaliação de aprendizagem.

e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição

O Departamento de Formação e Disseminação – DFD/SAGI é responsável pelo cálculo do indicador, a partir dos dados coletados e dos registros efetuados pela(s) instituição(ões) encarregada(s) da execução da ação de capacitação.

f) Resultado do indicador no exercício

O indicador Ind1 para a ação de capacitação de agentes públicos e sociais foi obtido a partir dos valores a seguir apresentados e em função de parâmetros, alguns estabelecidos nos instrumentos contratuais com as Agências Capacitadoras responsáveis pela execução do projeto e outros definidos pela SAGI.

$$M = 7.000$$

$$V = 3.535 + 7.387 + 112 + 35 = 11.069$$

$$A = 0,3; \beta = 0,5 \text{ e } \gamma = 0,2$$

$$\text{Matr} = 2.345 + 7.387 + 112 + 35 = 9.879$$

$$\text{Part} = 2.345 + 7.387 + 112 + 35 = 9.879$$

$$\text{Concl} = 2.345 + 7.387 + 112 + 34 = 9.878$$

$$\text{Ind1} = \alpha * \text{IMatr} + \beta * \text{IPart} + \gamma * \text{IConcl}$$

$$\text{Ind1} = 0,3 * 9.879/11.069 + 0,5 * 9.879/7.000 + 0,2 * 9.878/9.879 =$$

$$0,26 + 0,70 + 0,19 = 1,15$$

Ou 115% de eficácia

g) Escala de mensuração do indicador:

Escala para mensuração da eficácia da ação de capacitação da SAGI:

$\text{Ind1} \geq 80\%$ - muito bom

$60\% \leq \text{Ind1} < 80\%$ - bom

$40\% \leq \text{Ind1} < 60\%$ - regular

$20\% \leq \text{Ind1} < 40\%$ - ruim

$\text{Ind1} < 20\%$ - muito ruim

A meta da SAGI é de que a ação de capacitação atinja, no mínimo, o conceito “regular” em eficácia.

h) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador:

Os resultados planejados para 2012 do Projeto de Capacitação para Controle Social nos Municípios – Assistência Social e Bolsa Família foram impactados negativamente pela finalização do Contrato Nº 02/2010 (por meio do qual a Universidade Estadual de Montes Claros, se responsabilizou pela execução da referida Capacitação no Lote 4, compreendendo os estados de Minas Gerais e Rio de Janeiro) com o cumprimento apenas parcial da meta de pessoas capacitadas (83,64% da meta contratada).

Os resultados foram impactados positivamente pela realização de 100% (cem por cento) das metas planejadas para a realização da capacitação em “Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos e Monitoramento de Ações do Plano Brasil Sem Miséria” e dos mini-cursos Oficinas da SAGI, realizados na modalidade EAD.

O curso de Especialização em Gestão de Políticas de Proteção Social Não Contributiva não afetou o indicador por se tratar de ação formativa de longa duração, planejada para produzir resultados apenas no ano de 2013.

i) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis:

Uma vez que o impacto negativo deve-se ao encerramento do Contrato Nº 02/2010 sem o devido cumprimento da meta estabelecida, indicou-se a aplicação à contratada da multa prevista. Ação esta sob responsabilidade da Coordenação Geral de Licitações e Contratos (CGLC), vinculada à Secretaria de Assuntos Administrativos (SAA).

Indicador de eficiência

a) Utilidade

Medir o custo por participante e por mês da ação de capacitação

b) Tipo

Eficiência

c) Fórmula de Cálculo

$$\text{Ind2} = \frac{\text{CPRealizado}}{\text{CPPlanejado}} * \frac{\text{TRealizado}}{\text{TPlanejado}}$$

Onde:

CPPlanejado é o custo por participante que foi orçado

CPRealizado é o custo efetivo por participante

TPlanejado é o prazo de execução da ação de capacitação tal como foi planejada

TRealizado é o prazo efetivo de execução da ação de capacitação

CP é o custo total CT (planejado ou realizado) dividido pelo quantitativo de participantes Part (planejado ou realizado)

O valor de Ind2 igual a 1 significa que os recursos utilizados e o prazo despendido corresponderam ao planejado. A eficiência será tanto maior quanto o indicador Ind2 for menor, sendo inferior a 1 e a eficiência será tanto menor quanto o indicador Ind2 for maior, sendo superior a 1.

d) Método de Aferição

Os valores planejados para CP e T são parte do planejamento da SAGI, ao passo que os valores realizados para as mesmas variáveis são aferidos no final da execução da ação de capacitação.

e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição

O Departamento de Formação e Disseminação – DFD/SAGI é responsável pelo cálculo do indicador, a partir dos dados planejados e dos registros efetuados ao final da execução da ação de capacitação.

f) Resultado do indicador no exercício

O indicador Ind2 para a ação de capacitação de agentes públicos e sociais foi obtido a partir dos valores a seguir apresentados.

$$CTPlanejado = 5.574.406,00$$

$$PartPlanejado = 3.535 + 7.387 + 112 = 11.034$$

$$CPPlanejado = 5.574.406,00/11.034 = 505,20$$

$$TPlanejado = 12 \text{ meses}$$

$$CTRealizado = 4.334.281,92$$

$$PartRealizado = 2.345 + 7.387 + 112 = 9.844$$

$$CPRealizado = 4.334.281,92/ 9.844 = 440,29$$

$$TRealizado = 12 \text{ meses}$$

$$\text{Ind2} = \text{CPRealizado} / \text{CPPlanejado} * \text{TRealizado} / \text{TPlanejado}$$

$$\text{Ind2} = 440,29/505,20 * 12 / 12 = 0,87$$

Para cálculo do Custo Total Realizado considerou-se os valores pagos em 2012 e os lançados em Resto a Pagar para o exercício seguinte correspondentes à ação em questão. O Custo Total Planejado resultou do produto do número de vagas planejadas pelo Custo por Participante Planejado.

g) Escala de mensuração do indicador:

Propõe-se a criação da seguinte escala para qualificar a eficiência a ação de capacitação da SAGI.

$0,9 < \text{Ind2} < 1,1$ – muito bom

$\text{Ind2} < 0,9$ ou $\text{Ind2} > 1,1$ - bom

$\text{Ind2} < 0,8$ ou $\text{Ind2} > 1,2$ - regular

$\text{Ind2} < 0,7$ ou $\text{Ind2} > 1,3$ - ruim

$\text{Ind2} < 0,6$ ou $\text{Ind2} > 1,4$ – muito ruim

A meta da SAGI é de que a ação de capacitação atinja, no mínimo, o conceito “bom” em eficiência.

h) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador:

Em relação ao Projeto “Capacitação para Controle Social nos Municípios – Assistência Social e Bolsa Família”, esse indicador também foi impactado negativamente pela finalização do Contrato Nº 02/2010 (por meio do qual a Universidade Estadual de Montes Claros, se responsabilizou pela execução da referida Capacitação no Lote 4, compreendendo os estados de Minas Gerais e Rio de Janeiro) com o cumprimento parcial da meta de pessoas capacitadas (83,64% da meta contratada).

i) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis:

Conforme dito anteriormente, uma vez que o impacto negativo deve-se ao encerramento do Contrato Nº 02/2010 sem o devido cumprimento da meta estabelecida, indicou-se a aplicação à contratada da multa prevista. Ação está sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Licitações e Contratos (CGLC), vinculada à Secretaria de Assuntos Administrativos (SAA).

Indicador de efetividade

Dada a natureza da Ação, a formulação de um indicador de efetividade exigiria a realização de uma pesquisa capaz de avaliar os efeitos da capacitação sobre o desempenho das atividades institucionais desenvolvidas pelos capacitados.

Uma pesquisa com este objetivo teria que ter um desenho extremamente complexo, além de ser longitudinal. Por um lado, seria necessário diagnosticar a situação dos serviços de assistência social e o de transferência de renda antes da capacitação, a importância relativa desse profissional selecionado na operacionalização dos serviços; acompanhar mudanças político-administrativas nos estados e municípios; procurar captar, após um período de tempo, as alterações ocorridas e separar os efeitos da capacitação de três ou quatro conselheiros ou coordenadores na execução dos serviços. Portanto, seria necessário contratar uma pesquisa para cada ente da federação para o qual se realizou a capacitação, o que não foi ainda possível. Em decorrência disso, ainda, não foi apresentado um indicador de efetividade para esta ação.

Análise do Desempenho da Ação 6877

O indicador de eficácia demonstra que a meta planejada de pessoas capacitadas foi superada em 15%, perfazendo um resultado conceituado como muito bom, sinalizando que a Secretaria possui capacidade de ampliar a meta para exercícios posteriores.

O indicador de eficiência, por sua vez, demonstra um coeficiente de bom aproveitamento dos recursos aplicados, resultado consistente com o fato de o custo planejado por pessoa, resultante da razão entre a dotação orçamentária final e o quantitativo de vagas planejadas para os cursos de capacitação, haver ficado acima do custo efetivamente observado.

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

3.1 *Estrutura de Governança*

A SAGI vem atuando de forma contributiva e construtiva dentre vários Comitês e Grupos de Trabalho, com intuito de consolidar e fomentar sua instância de estrutura de governança. Dentre nossas participações, destacam-se:

- Grupo de Trabalho de Monitoramento e Avaliação – GTMA – que tem como atribuições: I - Indicar quais programas e ações do MDS devem ser priorizados pelas ações de avaliação no ano subsequente ao da elaboração do Plano, observando-se os princípios e diretrizes da Política de Monitoramento e Avaliação do MDS; II - Considerar para elaboração as avaliações realizadas anteriormente pelo MDS ou por outras instituições; III - Propor iniciativas para aprimoramento das ações de monitoramento; IV - Aprovar o Plano até o mês de agosto do ano anterior ao de sua execução; V - Registrar, além das ações de monitoramento e avaliação sob responsabilidade direta da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, as ações de avaliação que, porventura, sejam realizadas por algum outro órgão interno do MDS; VI - Revisar, periodicamente, o Plano, propondo a inclusão ou exclusão de ações, desde que haja justificativa relevante e acordo entre os órgãos do MDS afetados pela alteração.
- Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI - criado no âmbito do MDS, tem a finalidade de formular políticas, estabelecer diretrizes, coordenar e articular as ações de implantação de Tecnologia, Informação e Conhecimento do MDS e, em especial, assessorar as suas unidades organizacionais na discussão e decisão a respeito desses temas.
- Comitê de Estatísticas Sociais – CES – instaurado por meio da Portaria Interministerial nº 424, de 06 de dezembro de 2007, com o objetivo de monitorar e avaliar as demandas de informações estatísticas sociais, conforme previsto no Projeto de Assistência Técnica ao Programa de Reformas do Setor de Desenvolvimento Humano. É formado pelos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, Educação, Saúde, Secretaria de Assuntos Estratégicos e pelo MDS.

A SAGI, também, tem participação no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, Comitê Interministerial de Acompanhamento e Monitoramento do Programa Nacional dos Direitos Humanos - PNDH-3, Comitê Técnico de Segurança para a 4ª edição do Prêmio ODM (Objetivos de Desenvolvimento do Milênio) – Brasil, Comitê de Políticas para as Mulheres e de Gênero, Comitê Interministerial de Integração de Ações para Povos e Comunidades Tradicionais – CIIAPCT, e o Comitê de Comunicação Social.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
31. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
32. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
33. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
34. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
35. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
36. 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
37. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
38. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
39. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
40. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
41. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
42. 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	
43. 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	
44. 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	
45. 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	
46. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
47. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
48. 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
49. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
50. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
51. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	

52. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
53. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.			X		
54. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
55. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
56. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
57. 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
58. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
59. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
60. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise Crítica: O Sistema de Controle Interno está ligado ao Gabinete da Ministra, com atribuições regimentais específicas, e auxilia esta SAGI na interlocução com a Controladoria Geral da União (CGU), sobretudo no que se refere aos procedimentos de auditoria e nas questões relativas ao controle da execução orçamentária. Atua, ainda, estabelecendo fluxos processuais de assuntos que requerem acompanhamento e análise, bem como assegura aos gestores apoio para tomada de decisões embasadas na legalidade, transparência e controle. Ademais, busca garantir a observância severa de um conjunto de regras e padrões que elevam a eficiência e o bom desempenho.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

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

Encontram-se abaixo, as informações correspondentes às Ações 4923 – Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e 6877 – Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Quadro 59 - A.4.6 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		4923				
Descrição		AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME				
Unidade Responsável		SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO – SAGI				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 – SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
13.336.296,00	15.203.462,00	8.096.908,11	3.085.260,53	0,00	5.011.647,58	3.085.260,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	POLÍTICA AVALIADA	UNIDADE	3	4	15.203.462,00	3.085.260,53

Fonte – Siafi Gerencial

Análise Crítica

O valor empenhado da Ação 4923, no exercício, foi de R\$ 8.096.908,11, correspondente a 53% da dotação final. Desse montante, R\$ 3.085.260,53 foram pagos no exercício de referência e o restante, equivalente a R\$ 5.011.647,58, relativos a diversos contratos em andamento, foi inscrito em Restos a Pagar para 2013.

Os 47% do orçamento não executados nessa Ação decorreram, principalmente, da não conclusão dos Pregões n.ºs. 34, 38 e 39, e outros processos, referentes à contratação dos seguintes objetos: Estudo sobre o desenho, a gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde do PBF no nível municipal (Indígenas); Avaliações diagnósticas do eixo acesso a serviços e políticas do BSM (Pesquisa PAINEL de Pobreza); e, Pesquisa qualitativa de avaliação dos serviços ofertados pelos CREAS (PAEFI); além do estudo Construção de cenários prospectivos futuros, da produção, preço e consumo de alimentos e seus impactos sobre a pobreza extrema. Importa observar que se tratam de objetos de alta complexidade, que requereram grande especificação nos termos de referência, além de enfrentarem percalços corriqueiros do processo licitatório, tais como, problemas na habilitação ou suspensão.

Na análise da execução física da Ação 4923 deve-se destacar que, em 2012, foram concluídas 12 (doze) pesquisas de avaliação, conforme relação apresentada adiante, além de 5 (cinco) outras em andamento. Os projetos enfocam temas diversos, relacionados a cada uma das 4 (quatro) áreas de atuação do MDS – Assistência Social; Transferência de Renda; Inclusão Produtiva e Segurança Alimentar e Nutricional – e/ou temas transversais que perpassam simultaneamente essas áreas. Sob essa perspectiva, a UJ Agregada superou a meta física prevista, que consistia na realização de avaliações referentes a três das quatro áreas de atuação do Ministério. Destarte, a meta física realizada alcançou 125% do previsto. Cabe destacar, ainda, os 3 (três) estudos técnicos realizados pelo DA em conjunto com outros Departamentos da SAGI.

A conclusão dessas 12 (doze) pesquisas de avaliação não é perfeitamente refletida, todavia, pelos indicadores usualmente empregados na análise da execução orçamentária e financeira. Isto porque os projetos demandados pela SAGI são contratados, também, com recursos de outras Unidades Gestoras do MDS ou provenientes de acordos com organismos multilaterais de financiamento e agências internacionais de cooperação técnica. Na Ação 4923 destacam-se valores empenhados e pagos referentes às pesquisas PADS, Chamada Quilombola, PAA e Inquérito Nutricional no Semiárido, bem como valores creditados à Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e a Cultura (UNESCO), cujos detalhamentos de objeto podem ser observados no quadro abaixo.

Quadro 60 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO CONCLUÍDOS.

Área temática	Identificação do estudo/pesquisa de avaliação	Execução do estudo/pesquisa
Segurança Nutricional e Alimentar	Chamada Quilombola	FUNDACAO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL A UFF/DataUFF
Inclusão Produtiva/transversal	Inclusão produtiva e desenvolvimento local de comunidades quilombolas tituladas	Consultor
Segurança Nutricional e Alimentar/transversal	Avaliar o perfil nutricional de crianças menores de cinco anos de idade, bem como a situação de segurança alimentar e nutricional, acesso aos serviços, benefícios e programas governamentais das famílias, e descrever o perfil socioeconômico das comunidades remanescentes de quilombos tituladas.	Consultor

Transversal	Estudo sobre racismo ambiental e conflitos territoriais envolvendo comunidades quilombolas tituladas	Consultor
Transversal	Estudo sobre questão de gênero envolvendo comunidades quilombolas tituladas	Consultor
Renda de Cidadania/Transversal	Estudo sobre multidimensionalidade da pobreza envolvendo comunidades quilombolas tituladas	Consultor
Segurança Nutricional e Alimentar	Estudo sobre situação de segurança alimentar e nutricional de grupos populacionais específicos	Consultor
Transversal	Estudos e análises sobre a temática de gênero	Consultor
Renda de Cidadania	Avaliação de Impacto do Bolsa Família – 2ª rodada/	Consórcio IFPRI-DATAMÉTRICA
Renda de Cidadania	Estudo sobre resultados de fiscalizações da Controladoria Geral da União (CGU) sobre o PBF	Consultor
Renda de Cidadania	Estudo sobre o acompanhamento das famílias em situação de descumprimento de condicionalidades	Consultor
Segurança Nutricional e Alimentar	Linha de Base para Avaliação de Impacto do Programa P1 + 2	DATAMÉTRICA

Fonte: DA/SAGI/MDS.

A contratação rotineira de agentes externos à administração direta para a realização dos levantamentos de dados primários relevantes à atividade avaliativa destaca a SAGI entre suas congêneres na APF. Como demonstra o quadro abaixo, dos 12 estudos e pesquisas finalizados no ano de 2012, todos os 12 seguiram essa lógica, evidenciando uma especificidade da Secretaria¹ que permite a ela um alto nível de confiança, respeito e interlocução junto à comunidade epistêmica de políticas públicas. Tal característica reverte-se em estudos de maior qualidade e, também, numa maior repercussão/disseminação dos resultados obtidos tanto nas universidades quanto em entidades de pesquisa ligadas aos governos federal, estaduais e municipais, aos organismos internacionais e à sociedade civil.

As pesquisas de avaliação em 2012 somam-se a mais de uma centena de projetos contratados e/ou supervisionados diretamente pela SAGI, desde sua criação em 2004. A partir de 2011 a Secretaria vem fortalecendo sua atuação com vistas a potencializar o uso dos dados deste rico acervo como subsídio à contínua reavaliação de programas e políticas sociais estratégicas, atendendo assim à concepção original do Ciclo de Gestão como um processo contínuo de retroalimentações comunicativas entre seus componentes constitutivos. Tanto os microdados quanto os relatórios analíticos gerados a partir dos projetos são submetidos a análises posteriores, desenvolvidas pela própria equipe do Departamento de Avaliação da SAGI ou por consultores externos, de modo a possibilitar a disponibilização de informações para um grupo numeroso de atores interessados nesses subsídios (*stakeholders* dos processos avaliativos), constituído por acadêmicos, gestores e técnicos dos três níveis de governo. Esforços dessa natureza fazem com que a SAGI tenha, por exemplo, participação destacada no Plano Brasil Sem Miséria, tanto na sua

¹ Cabe destacar que já em 2011 dos 13 estudos finalizados 11 foram realizados por agentes externos, o que demonstra um processo de contínua institucionalização da prática por parte da SAGI.

formulação quanto, agora, no aprimoramento de seu desenho com vistas ao alcance do objetivo proposto como meta central do governo federal para o atual ciclo.

No decorrer do ano passado, a SAGI acompanhou o desenvolvimento de outros 5 (cinco) estudos/pesquisas de avaliação ainda em execução. Eles estão relacionados no quadro abaixo. O acompanhamento feito envolve uma série de atividades, tais como: o esclarecimento à contratada quanto aos termos do contrato no que se refere às suas especificidades técnicas e metodológicas; a mediação e busca de soluções para possíveis descolamentos entre os interesses de conhecimento dos gestores das áreas finalísticas do MDS e as eventuais dificuldades encontradas em campo por parte da equipe de pesquisa; a interlocução constante com a instituição de pesquisa ou consultor contratado durante todo o processo da pesquisa; a participação in loco da equipe do Departamento de Avaliação, no mínimo, na etapa de pré-teste dos instrumentos de coleta de dados elaborados para o projeto; e a análise dos produtos apresentados pelo executor do projeto, garantindo a qualidade dos mesmos².

Quadro 61 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO

Área temática	Identificação do estudo/pesquisa de avaliação	Ano de contratação	Execução do estudo/pesquisa
Segurança Nutricional e Alimentar	Inquérito Nutricional e Avaliação de Acesso a Programas Sociais - Semiárido /Indago (Contrato 13/2012)	2012	INDAGO - PESQUISAS, MARKETING E EVENTOS LTDA. EPP
Renda de Cidadania/Inclusão Produtiva	Pesquisa Amostral de Diagnóstico Social – PADS /CP2 (Contrato 6/2012)	2012	CP2 CONSULTORIA, PESQUISA E PLANEJAMENTO LTDA.
Segurança Nutricional e Alimentar	PAA – Compra com doação simultânea / Pólis Pesquisa (Contrato 17/2012)	2012	POLIS PESQUISA LIMITADA
Assistência Social	MUNIC 2013	2012	IBGE
Assistência Social	ESTADIC 2013	2012	IBGE

Fonte: DA/SAGI/MDS.

Com efeito, evidencia-se o envolvimento da SAGI com 17 (dezessete) estudos/pesquisas de avaliação executados por pessoas físicas ou jurídicas diretamente supervisionadas pela equipe do DA. Além desses estudos/pesquisas de avaliação referidos anteriormente, a SAGI acompanhou também a elaboração de artigos científicos destinados à publicação de 39 (trinta e nove) projetos de pesquisa sobre temas afetos à agenda social do Governo Federal, financiados com recursos do MDS e selecionados por meio de edital lançado pelo CNPq junto a instituições públicas de ensino e pesquisa, qualificando as propostas iniciais de artigos com sugestões editoriais, tendo em vista disseminação dos mesmos em 2013.

² Cabe notar que, no caso do IBGE, algumas das etapas listadas se adequam à natureza pública, ao amparo legal e ao notório *expertise* da entidade em tela, atuando a SAGI/MDS como interlocutor qualificado nas mais diversas etapas da pesquisa.

A parceria com o CNPq e a participação em eventos como os encontros anuais ou bianuais de associações profissionais tais como a Sociedade Brasileira de Sociologia (SBS) e a Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS) ilustram algumas das estratégias utilizadas pela SAGI para se aproximar da academia, prospectar linhas de pesquisa de interesse para o MDS e divulgar entre os pesquisadores desse meio os resultados de seus estudos/pesquisas de avaliação. Com esse último objetivo, foram realizados, ainda, eventos nos quais os resultados dos projetos são apresentados e submetidos à apreciação crítica de um público específico. O reconhecimento da atuação da SAGI na área de avaliação manifesta-se, dentre outras formas, em diversos convites para que a experiência da unidade seja compartilhada em fóruns de discussão e conferências internacionais sobre o tema.

Quadro 62 - A.4.6 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		6877				
Descrição		CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E SOCIAIS EM POLÍTICASDE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME				
Unidade Responsável		SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO				
Unidade Orçamentária / Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.800.000,00	5.574.406,00	4.561.339,98	4.334.281,92	0,00	227.058,06	4.334.281,92
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA CAPACITADA	UNIDADE	7.000	9844	5.574.406,00	4.334.281,92

Fonte – Siafi Gerencial

Análise Crítica

A dotação final destinada à Ação 6877, no valor de R\$ 5.574.406,00, foi projetada para o cumprimento de compromissos relativos ao Curso de Especialização – ENAP – 2ª Edição, no valor de R\$ 345.613,00; ao Programa Nacional de Capacitação dos Trabalhadores do SUAS (CapacitaSUAS), no valor de R\$ 3.000.000,00; à Capacitação de Agentes Públicos de Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família, no valor de R\$ 577.942,00. E,

também, a um conjunto de iniciativas de disseminação e de publicações técnicas, no montante de R\$ 1.650,851,00.

O valor empenhado da Ação 6877 no exercício de 2012 foi de R\$ 4.561.340,00, correspondente a 82% da dotação final. Desse montante, R\$ 4.334.282,00 foram pagos no exercício e a diferença, equivalente a R\$ 227.058,00, foi inscrita em Restos a Pagar para 2013. Esse montante de Restos a Pagar resulta da soma da diferença entre os valores empenhados e liquidados relativamente ao Curso de Especialização – ENAP – 2ª Edição (R\$ 345.613,00 empenhados e R\$ 145.106,00) e relativamente às Publicações Técnicas – SAGI (R\$96.904,00 empenhados e R\$ 70.353,00 liquidados).

Capacitação

A meta física estabelecida para 2012, de 7.000 agentes capacitados, foi superada em 2.844 pessoas capacitadas. O resultado final, de 9.844 capacitados corresponde a um percentual de 140,6% de execução e compreende a capacitação de: a) 2.345 agentes municipais de controle social, por meio da Capacitação de Agentes Públicos de Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família; b) 112 técnicos e gestores estaduais, por meio da capacitação em Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos e Monitoramento de Ações do Plano Brasil Sem Miséria; 7.387 servidores da União, do Distrito Federal, estados e municípios, por meio das Oficinas da SAGI, realizadas na modalidade de Educação a Distância.

Disseminação

Na área da disseminação e de publicações técnicas foram finalizados e distribuídos 103.638 (cento e três mil, seiscentos e trinta e oito) publicações e impressos. Nesse total está compreendida a elaboração, formatação, impressão e distribuição de grande diversidade e quantidade de materiais como: cartões, catálogos, crachás, certificados de participação, cartilhas promocionais de eventos, bloco de notas, filipetas de divulgação, folders de programação. Materiais relacionados à promoção e à colaboração na realização dos seguintes eventos: Arena Socioambiental, montada no Rio de Janeiro, por iniciativa do MDS, havendo funcionado entre os dias 16 e 22 de junho, paralelamente à realização da Conferência Rio+20; IV Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação (RBMA); e o 36º Encontro Anual da Associação Nacional de Pós-graduação em Ciências Sociais (ANPOCS). Está compreendida, também, a elaboração, formatação e impressão de folders e cartilhas institucionais da SAGI; do Livro Censo SUAS/2010, com tiragem de 3.000 (três mil) volumes; da Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação (nº 2), com tiragem de 5.000 (cinco mil) volumes; e do Caderno de Estudos: Desenvolvimento Social em Debate (nº 15), com tiragem de 8.000 (oito mil) volumes.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

A SAGI (UG – 550010) não executa diretamente os recursos das duas ações orçamentárias de sua responsabilidade. No quadro abaixo, encontram-se as movimentações orçamentárias das ações 4923 e 6877, feitas por Unidades Gestoras não associadas à UJ SE, agregadora da SAGI, para melhor demonstrar a execução realizada por meio de parcerias internas e externas.

Quadro 63 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	550002	330013	55101.08.244.2122.6877	-	-	3.000.000,00
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	550003	240005	55101.08.121.2122.4923	-	-	201.244,00
		550003	240005	55101.08.244.2122.6877	-	-	363.674,00
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

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

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

A SAGI (UG – 550010) não investe diretamente os recursos orçamentários sob sua responsabilidade, assim, os dados abaixo referem-se aos recursos das ações 4923 e 6877 executados por diversas Unidade Gestoras parceiras.

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 64 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$
1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
2010	5.400,00	-	5.400,00	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	3.794.271,82	-319.770,42	2.907.081,34	567.420,06
2010	3.699.335,48	-325.865,17	2.758.111,04	615.359,27

Fonte: Siafi Gerencial

5.2.2 Análise Crítica

No exercício houve Restos a Pagar Processados e pagos relativos ao ano de 2010, no valor residual de R\$ 5.400,00, no âmbito das duas ações geridas pela SAGI. Registra-se, ainda, a ocorrência de Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores – 2010 e 2011, conforme informações apostas a seguir.

No âmbito da ação 6877, em 2012, consta o valor de R\$ 3.620.875,21 reinscrito como Restos a Pagar Não Processados, do ano de 2010, à conta de Capacitação de Agentes Públicos e Sociais, e do Núcleo de Formação Virtual. Desse montante, foi cancelado o valor de R\$ 268.263,76, relativo ao Núcleo de Formação Virtual; foi pago o valor de R\$ 2.752.611,04; restando a processar

e pagar, o valor de R\$ 600.000,00 correspondente à Capacitação de Agente Públicos e Sociais. Ainda, o montante de R\$ 1.282.571,86, inscrito como Restos a Pagar Não Processados, do ano de 2011, à conta de Publicações Técnicas – SAGI. Do qual foi cancelado o valor de R\$ 319.770,42 e pago o valor de R\$ 407.081,34, restando a processar e pagar o valor de R\$ 555.720,10. Disso resulta o montante total de R\$ 4.903.447,07 referente a Restos a Pagar Não Processados. Do qual foi cancelado o valor total de R\$ 588.034,59 e pago o valor total de R\$ 3.159.692,38, restando a processar e pagar o valor de R\$ 1.155.720,10.

No âmbito da ação 4923, em 2012, relativo a atividades de monitoramento e avaliação, consta Restos a Pagar Não Processados de 2010, no montante de R\$ 78.460,27, à conta do Contrato GV2 Produções S/A e do Termo de Cooperação com o CNPq. Desse montante, foi cancelado o valor de R\$ 57.601,00, pagos R\$ 5.500,00, de forma que existe apenas o saldo de R\$ 15.359,27 a ser anulado (devolvido pelo CNPq). Em relação ao ano de 2011, o valor de R\$ 2.511.700,00, refere-se ao contrato para realização da Pesquisa de Campo para Avaliação do CADÚNICO, dos quais foram pagos R\$ 2.500.000,00, e restam R\$ 11.700,00 a ser anulado em 2013. Disso resulta o valor total de R\$ 2.590.160,00, do qual houve cancelamento de R\$ 57.601,00, e pagamento do montante de R\$ 2.505.500,00, restando o valor residual de R\$ 27.059,00 a ser cancelado em 2013.

5.3 Transferências de Recursos

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 65 - A.5.3 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SECRETARIA AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO/SAGI									
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550010						
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3 – Termo de Cooperação	01/2012	AGÊNCIA BRASILEIRA DE COOPERAÇÃO /MRE	599.397,00	0,00	599.397,00	599.397,00	08/03/2012	08/03/2014	1
3 – Termo de Cooperação	02/2012	INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA/IBGE	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00	14/09/2012	14/12/2012	1
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
5 - Convênio			8 - Adimplente						
6 - Contrato de Repasse			9 - Inadimplente						
7 - Termo de Cooperação			10 - Inadimplência Suspensa						
8 - Termo de Compromisso			11 - Concluído						
			12 - Excluído						
			13 - Rescindido						
			14 - Arquivado						

Fonte:SAGI/MDS

5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro 66 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>						
Nome:	SECRETARIA AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO/SAGI					
CNPJ:	05.526.783/0001-65					
UG/GESTÃO:	550010					
<i>Modalidade</i>	<i>Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício</i>			<i>Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)</i>		
	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
Convênio	00	00	00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Repasse	00	00	00	0,00	0,00	0,00
Termo de Cooperação	02	00	01	615.397,00	0,00	1.500.000,00
Termo de Compromisso	00	00	00	0,00	0,00	0,00
Totais	02	00	01	615,397,00	0,00	1.500.000,00

Fonte: SAGI/MDS

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Quadro 67 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SECRETARIA AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO/SAGI					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550010		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de Repasse	00	0,00	0,00	0,00	0,00
Termo de Cooperação	01	599.397,00	599.397,00	0,00	100%
Termo de Compromisso	00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais	01	599.397,00	599.397,00	0,00	0,00

Fonte: SAGI/MDS

5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasses

Quadro 68 - A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: SECRETARIA AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO/SAGI					
CNPJ: 05.526.783/0001-65		UG/GESTÃO: 550010			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	01	-
		Montante Repassado	-	1.500.000,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	01	-
		Montante Repassado	-	1.500.000,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2010	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Fonte: SAGI/MDS					

5.3.6 *Análise Crítica*

Esta SAGI, conforme discorrido anteriormente, fornece informações seguras que fundamentem a atuação das Secretarias finalísticas do MDS, e, por se tratar de área meio e não ter estrutura de execução orçamentária e financeira instalada, utiliza-se pouco dos instrumentos de transferência de recursos. Observa-se, no período analisado, que foram firmados apenas três termos de cooperação com parceiros federais, não existindo convênios, contratos de repasse ou termos de compromisso.

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

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 69 - Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)*		17	7	7
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)*		17	7	7
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		7	1	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		4	4	4
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		6	2	2
2. Servidores com Contratos Temporários		11	4	4
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		23	12	12
4. Total de Servidores (1+2+3)*		51	23	23

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

*Inexiste quota individualizada para a UJ

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

Quadro 70 - Quadro A.6.2 – 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)	2
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
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)	0
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	

3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
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)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	1
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)	3

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 71 - Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	36	36	9	12
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	36	36	9	12
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		3		2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		4	2	3
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		6	2	
1.2.4. Sem Vínculo		23	5	7
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	0	2	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		2		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				

3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	36	38	9	12

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

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

Quadro 72 - Quadro A.6.4 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	5	12	8	2	1
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	4	7	4	2	
1.3. Servidores com Contratos Temporários	1	5	4	0	1
2. Provimento de Cargo em Comissão	9	20	6	3	0
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	8	20	5	3	0
2.3. Funções Gratificadas	1		1		
3. Totais (1+2)	14	32	14	5	1

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que, na elaboração do quadro A.6.4., foram registrados no item 1.2 todos os servidores que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria TCU nº 150, de 3 de julho de 2012. No entanto, se forem excluídos os 15 servidores que possuem cargo comissionado ou função gratificadas que também consta do item 2, o total de servidores ficará em 51 servidores, conforme quadro A.6.1

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

Quadro 73 - Quadro A.6.5 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	2	22	0	4	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira					2	12		3	
1.3. Servidores com Contratos Temporários						10		1	
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	3	29	0	6	0
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					3	27		6	

2.3. Funções Gratificadas						2			
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	5	51	0	10	0
<u>LEGENDA</u> <u>Nível de Escolaridade</u> 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que, na elaboração do quadro A.6.5., foram registrados no item 1.2 todos os servidores que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria TCU nº 150, de 3 de julho de 2012 . No entanto, se forem excluídos os 15 servidores que possuem cargo comissionado ou função gratificadas que também consta do item 2, o total de servidores ficará em 51 servidores, conforme quadro A.6.1

	2011	18.497,16		2.352,94	784,31	4.597,00		9.738,06			35.969,47
	2010	15.949,50		2.352,93	695,10	4.702,16	147,00	12.128,15			35.974,84
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	46.892,22	21.085,00	138.430,17	13.867,90	165.148,47	99.093,93	529.252,27	1.465.599,77		2.479.369,73
	2011	1.393.226,43	582.742,74	151.916,19	52.042,21	98.329,41	20.608,77	169.509,10	-		2.468.374,85
	2010	1.362.896,00	378.799,21	170.301,34	27.126,89	91.436,77	5.164,00	80.271,08	2.148,67		2.118.143,96
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	3.685,67	5.533,00	38.942,37		8.883,93	11.784,87	4.961,31	55.809,10		129.600,25
	2011	18.144,67	1.556,75	3.556,86	149,70	3.921,46	960,00	9.328,96			37.618,40
	2010										

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 75 - Quadro A.6.14 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Executar atividades de assistência técnica em projetos e programas na área de segurança alimentar, assistência social, cidadania; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde, ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal objeto de execução descentralizada; identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica, quando não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; aferir resultados, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; apoiar e subsidiar as atividades de controle e de auditoria; e colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais.	4	4	4	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Visando à contínua composição do quadro próprio de pessoal do Órgão, e atuando no sentido de cumprir junto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ao Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do Processo nº 00810.2006.017.10.00.7, junto ao Ministério Público do Trabalho, que trata da extinção dos 116 (cento e dezesseis) postos de trabalho terceirizados em discordância com o Decreto nº 2.271, de 1997, informamos que o concurso público foi autorizado por meio da Portaria nº. 230 de 24 de maio de 2012, publicada no D.O.U. de 25 de maio de 2012.					

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

Quadro 76 - Quadro A.6.18 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Recursos Humanos													
UG/Gestão: 550006/00001						CNPJ: 05.756.246/0003-73							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	12	O	6	56.419.492/0001-09	7/2/2012	7/2/2013	1	1	7	7	4	4	P
Observações:													
LEGENDA						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							
Área: 1. Segurança; 7. Telecomunicações; 2. Transportes; 8. Manutenção de bens móveis 3. Informática; 9. Manutenção de bens imóveis 4. Copeiragem; 10. Brigadistas 5. Recepção; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 6. Reprografia; 12. Outras													

Fonte: CGRH/SAA

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 77 - Quadro A.6.19 - 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	1	2	3	2	9.850,21
1.1 Área Fim	1	2	3	2	
1.2 Área Meio	-	-	-	-	
2. Nível Médio	2	2	2	2	7.283,26
2.1 Área Fim	2	2	2	2	
2.2 Área Meio	-	-	-	-	
3. Total (1+2)	3	4	5	4	17.133,47

Fonte: SIAPE

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

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

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

Quadro 78 - A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **PAULO DE MARTINO JANNUZZI**, CPF nº 068.428.828-18, **Secretário de Avaliação e Gestão da Informação**, exercido na **SAGI/MDS**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a atestos de despesas de contratos, firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade, são disponibilizadas e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, e que não há até o presente momento utilização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 30 de março de 2013.

PAULO DE MARTINO JANNUZZI

Secretário da SAGI

*PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 –
CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE
JURISDICONADA OU GRUPO DE UNIDADES
AFINS.*

28 PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

28.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

Quadro 79 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2652/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 134/2012 - Análise de dados e construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria, com foco nas ações do eixo de acesso a serviços públicos, especificamente na área da saúde, educação e serviços da Proteção Social Básica e Especial.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
03/09/2012	06/12/2012	116.160,00	18.920,00	39.160,00	39.160,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas com mapeamento de conteúdos e variáveis que compõem os questionários e bases de dados dos Censos SUAS nas edições de 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 e planejamento de rotina de construção e carga de indicadores segundo os módulos de coleta dos dados aplicados aos CRAS e CREAS.		05/11/2012	18.920,00	20/11/2012
2	Produto 2: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas com mapeamento de conteúdos e variáveis que compõem os questionários e bases de dados dos Censos SUAS nas edições de 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 e planejamento de rotina de construção e carga de indicadores segundo os módulos de coleta dos dados aplicados aos Conselhos Municipais e Estaduais de Assistências Social, às instituições municipais e estaduais responsáveis pela gestão do SUAS e às entidades privadas de Assistência Social		02/01/2013	20.240,00	25/12/2012
3	Produto 3: Documento técnico com texto,		04/03/2012	19.800,00	

	gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada, no software estatístico SPSS, da rotina de construção de indicadores extraídos das bases de dados dos questionários aplicados aos CRAS e CREAS nas edições de 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011 dos Censos SUAS.			
4	Produto 4: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada no software estatístico SPSS da rotina de construção de indicadores extraídos das bases de dados dos questionários aplicados aos Conselhos Municipais e Estaduais de Assistências Social, às instituições municipais e estaduais responsáveis pela gestão do SUAS e às entidades privadas de Assistência Social nas edições de 2010 e 2011 dos Censos SUAS.	29/04/2012	19.360,00	
5	Produto 5: Documento técnico contendo análise de consistência e descritiva das variáveis que compõem o aplicativo on-line de registro de atendimentos e serviços da assistência social (REGATAS), assim como, sintaxe documentada no software estatístico SPSS das análises.	28/06/2012	18.260,00	
	Produto 6: Documento técnico contendo análise e formulação de indicadores construídos a partir do aplicativo on-line de registro de atendimentos e serviços da assistência social (REGATAS), assim como, carga de indicadores validados no âmbito das discussões técnicas do MDS no Data SUAS.			
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Alexander Cambraia Nascimento Vaz	CPF:	053.370.046-97	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Rescindido com os produtos de 3 a 6 cancelados.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		3157/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 190/2012 - elaboração de metodologia e ferramenta de coleta de dados descentralizada.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
29/10/2012	24/10/2013	72.240,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico contendo os casos de uso dos processos de coleta de informações mensais de atendimentos do CRAS e CREAS.		24/12/2012	12.600,00	11/12/2012

2	Produto 2: Documento técnico com os requisitos de acesso e suas respectivas restrições do registro mensal de atendimentos dos CRAS e CREAS.	08/03/2013	14.560,00	
3	Produto 3: Documento técnico com o modelo de dados com os Diagramas de Entidade-Relacionamento envolvidos no processo de registro mensal de atendimentos dos CRAS e CREAS com o desenho de suas respectivas telas de entrada.	21/05/2013	14.000,00	
4	Produto 4: Documento técnico contendo os relatórios de análise e monitoramento dos dados com seus controles de acessos.	18/07/2013	11.480,00	
5	Produto 5: Documento contendo formas alternativas de entrada de dados aproveitando os sistemas já existentes nos estados e municípios para otimizar os processos de carga de informações.	24/10/2013	19.600,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Fábio Alves Freire de Carvalho	CPF:	702.120.071-49	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		3857/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 191/2012 - Elaboração de rotinas de carga e documentação de dados para subsidiar a construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
26/12/2012	26/12/2013	116.160,00	0,00	0,00	0,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data SED (aba componente do aplicativo Data Social), planilha de atualização dos indicadores já carregados e sugestão de incorporação e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.		19/02/2013	16.610,00	
2	Produto 2: Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data CAD (aba componente do aplicativo Data Social), rotinas em sintaxe de programas estatístico de manipulação do Cadastro Único para atualização dos indicadores, sugestão de inclusão e/ou		22/04/2013	18.150,00	

	exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.			
3	Produto 3: Documento técnico contendo a ficha dos indicadores trabalhados nos Produtos 1 e 2, documentação da carga da ficha no metadado do banco MI-BSM, proposta de matriz ou sistema de alerta para atualização dos indicadores.	23/06/2013	18.480,00	
4	Produto 4: Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data CON (aba componente do aplicativo Data Social), planilha de atualização dos indicadores já carregados e sugestão de incorporação e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.	24/08/2013	20.460,00	
5	Produto 5: Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data INC (aba componente do aplicativo Data Social), rotinas em sintaxe de programas estatístico de manipulação de bases do CAGED, RAIS e demais bases de registros administrativos de ações e programas de inclusão produtiva para atualização dos indicadores, sugestão de inclusão e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.	25/10/2013	20.900,00	
	Produto 6: Documento técnico contendo a ficha dos indicadores trabalhados nos Produtos 3 e 4, documentação da carga da ficha no metadado do banco MI-BSM, proposta de matriz ou sistema de alerta para atualização dos indicadores.	26/12/2013	21.560,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Fernanda Teixeira Reis	CPF: 008.626.525-37		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2412/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 167/2012 - Atuar como consultor internacional na ação de preparação e realização do “Workshop Mixed-Methods Evaluation”, a ser ministrado à equipe do MDS entre os dias 09 e 10 de agosto de 2012.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
03/08/2012	09/08/2012	8.640,00	8.640,00	8.640,00	8.640,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento

1	Produto 1: Produção de material para o workshop, incluindo: texto ou apostila de referência, slides para apresentação e enunciados de estudos de caso	06/08/2012	4.950,00	03/09/2012
2	Produto 2: Relatório da realização do workshop.	09/08/2012	3.690,00	03/09/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	John Michael Bambeger	CPF:	026.717-91	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		3611/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 193/2012 - elaboração e análise de dados georreferenciados para subsidiar pesquisas avaliativas incluindo a Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas e a Pesquisa Socioeconômica e Cultural dos Povos e Comunidades Tradicionais de Terreiros.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
17/12/2012	26/11/2012	96.180,00	0,00	0,00	0,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico com a identificação de bases cartográficas oficiais, estratégias para sua aquisição e ementa do curso de capacitação em produção de mapas.		30/01/2013	20.280,00	
2	Produto 2: Documento técnico com relatório do curso de capacitação em produção de mapas com uso de <i>software</i> livre.		18/03/2013	9.900,00	
3	Produto 3: Documento técnico com análise socioespacial e mapas da <i>Pesquisa Socioeconômica e Cultural dos Povos e Comunidades Tradicionais de Terreiros</i> .		14/06/2013	24.900,00	
4	Produto 4: Documento técnico com análise socioespacial e mapas da região Norte da <i>Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas</i> .		12/07/2013	23.100,00	
5	Produto 5: Documento técnico com análise socioespacial e mapas das regiões Sul, Sudeste, Nordeste e Centro-Oeste da <i>Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas</i> .		26/11/2013	18.000,00	
Consultor contratado					
Nome do	Marcelo Gonçalves		CPF:	037.500.039-98	

consultor:	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.	

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		3089/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 175/2012 - Analisar dados e construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria, com foco nas ações de inclusão produtiva, urbana e rural, em todas as suas dimensões.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
22/10/2012	17/10/2012	116.160,00	17.191,68	18.469,44	18.469,44
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação com descrição e resultados da metodologia desenvolvida para imputação de beneficiários do Programa Bolsa Família na base de dados da amostra do Censo Demográfico 2010 (IBGE).		21/12/2012	17.191,68	
2	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com o cadastro de Microempreendedores individuais do SEBRAE.		18/02/2013	18.469,44	21/12/2012
3	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação com descrição e resultados da metodologia desenvolvida para imputação de beneficiários do Programa Bolsa Família na base de dados da Pesquisa de Opinião sobre Programas Sociais e Atuação do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI, MDS).		22/04/2013	19.514,88	
4	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com bases de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED, MTE).		19/06/2013	20.328,00	
5	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das		16/08/2013	20.908,80	

	bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com bases de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED, MTE).			
6	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com a base de dados do Registro Anual de Informações Sociais (RAIS, MTE) de 2011.			
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Márcia Valéria Sousa Barbosa	CPF:	793.702.251-53	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		3086/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 183/2012 - organização da informação utilizando ferramentas de organização de documentos.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
19/102012	14/10/2013	72.240,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA CONAB.		13/12/2012	12.600,00	13/12/2012
2	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Municipal.		25/02/2013	14.280,00	
3	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Estadual.		14/05/2013	13.720,00	
4	Documento técnico com os fluxos e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Leite.		08/07/2013	12.040,00	
5	Documento contendo proposta de integração de todas as modalidades do PAA do escopo deste termo de referência.		14/10/2013	19.600,00	
Consultor contratado					
Nome do	Rebert Tomaz de Aquino		CPF:	926.133.301-04	

consultor:	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.	

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		3088/2012	Secretaria:		Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:		Edital 184/2012 - Consultor na área de gestão da informação para análise de dados de usuários de fóruns.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
22/10/2012	17/10/2013	61.320,00	12.631,92	12.631,92	12.631,92
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico com a configuração dos requisitos de acesso e diagramas de caso de uso do sistema eletrônico de coleta de dados.	17/12/2012	12.631,92	12/12/2012	
2	Documento técnico com o processo de abertura de um questionário e suas variáveis no DICIVIP.	26/02/2013	12.325,32		
3	Documento técnico detalhando o processo de integração das variáveis do DICIVIP com o processo de elaboração do sistema eletrônico de coleta dos dados.	17/05/2013	11.466,84		
4	Documento técnico propondo mecanismo para definição do layout do sistema de coleta de dados e personalização do documento de visualização dos dados coletados.	11/07/2013	12.018,72		
5	Documento descrevendo a configuração do módulo de exportação das informações coletadas, a geração automática do documento de preenchimento e a construção de painéis de acompanhamento do processo de coleta dos dados.	17/10/2013	12.877,20		
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Teotonio Ferreira Cunha		CPF: 599.178.221-00		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		3217/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 187/2012 - Analisar bancos de dados para elaboração de relatórios técnicos contendo análise quantitativa dos atendimentos realizados pelas unidades da rede de Assistência Social, tendo como base os registros mensais lançados por estas unidades no respectivo sistema de informações do MDS.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/11/2012	31/10/2013	73.920,00	13.305,60	13.305,60	13.305,60
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo análise da implantação do Sistema de Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS.		05/12/2012	13.305,60	14/12/2012
2	Documento técnico contendo proposição e testagem de indicadores baseados nos dados do Sistema de Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS.		02/03/2013	14.044,80	
3	Documento técnico contendo análise dos dados mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao 3º trimestre de 2012.		24/05/2013	14.784,00	
4	Documento técnico contendo análise dos dados mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao 4º trimestre de 2012.		01/08/2013	15.523,20	
5	Documento técnico contendo análise consolidada dos Registros Mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao ano de 2012 (ano completo).		31/10/2013	16.260,40	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Thais de Freitas Moraes		CPF:	062.263.906-46	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante			
Nome da Organização			Sigla
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica			
Título do Projeto			Código
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"			
Código do Contrato:		2366/2012	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:		Edital 166/2012 - Atuar como consultor nacional na ação de preparação	

		realização e avaliação do “Workshop Mixed-Methods Evaluation”, a ser ministrado à equipe do MDS entre os dias 09 e 10 de agosto de 2012			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
09/08/2012	19/08/2012	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Insumos					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: relatório de avaliação do workshop.		19/08/2012	2.400,00	24/09/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Thomaz Kauark Chianca		CPF: 830.197.747-72		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encarrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2590/2012	Secretaria:	Secretaria Nacional de Renda de Cidadania	
Objetivo da consultoria:		Edital 140/2012 - Consultor na área de gestão da informação para desenvolvimento de metodologia de material instrucional online.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
30/08/2012	25/08/2012	73.728,00	12.960,00	27.072,00	27.072,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional PAA Data – Programa de Aquisição de Alimentos.		24/10/2012	12.960,00	05/11/2012
2	Produto 2: Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS/CREAS.		04/01/2013	14.112,00	17/12/2012
3	Produto 3: Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para		25/03/2013	14.688,00	

	utilização da ferramenta Gerenciador de Conteúdo.			
4	Produto 4: Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional Dicvip Data-In.	19/05/2013	11.808,00	
5	Produto 5: Documento compilatório com levantamento de informações quantitativas e qualitativas sobre a reação dos participantes dos treinamentos das ferramentas de gestão da informação elaboradas para o acompanhamento das ações do programa Brasil Sem Miséria.	25/08/2013	20.160,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Helbert de Sousa Arruda	CPF: 373.114.681-91		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Apoio ao Programa Bolsa Família			BRA/04/028/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000384			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Desenvolver um estudo sobre os resultados das fiscalizações realizadas pela CGU, por meio do sorteio de municípios, sobre a gestão e implementação do PBF, no período de 2006 a 2011.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
26/09/2011	29/06/2012	48.000,00	38.000,00	38.000,00	48.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 228,95 / Passagem = R\$ 660,04					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo proposta metodológica para análise dos relatórios de auditorias e fiscalizações da Controladoria Geral da União (CGU).			26/10/2011	10.000,00	08/12/2011
Documento técnico contendo a sistematização e análise preliminar dos resultados encontrados nos Relatórios da Controladoria Geral da União (CGU) a partir das novas categorias analíticas propostas.			29/11/2011	15.000,00	29/02/2012
Relatório final analítico e propositivo do estudo realizado com base nos Relatórios da Controladoria Geral da União (CGU).			15/12/2011	23.000,00	20/07/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Anne Caroline Costa Resende			CPF: 052.885.306-61		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato:Contrato encerrado com todos os produtos pagos					

Identificação da Organização Internacional Cooperante

Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Apoio ao Programa Bolsa Família			BRA/04/028/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000244			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Realizar pesquisa qualitativa (grupos focais e entrevistas em profundidade) sobre o tema da identificação das condições de acesso aos serviços de saúde e educação, a partir do acompanhamento das condicionalidades do PBF.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
15/08/2011	29/02/2012	56.000,00	0,00	31.000,00	56.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 228,95 / Passagem = R\$ 616,71					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Elaboração de Instrumentos para investigação acerca do cumprimento das condicionalidades do PBF, contendo: roteiros de condução dos grupos focais com famílias beneficiárias do PBF; e roteiro de entrevistas com gestores e técnicos relacionados à gestão das condicionalidades do PBF.			31/08/2011	12.000,00	16/09/2011
Documento técnico analítico das informações colhidas nos grupos focais com beneficiários e entrevistas com gestores e técnicos relacionados à gestão das condicionalidades do PBF, realizados na primeira localidade selecionada			30/09/2011	13.000,00	10/11/2011
Documento técnico analítico das informações colhidas nos grupos focais com beneficiários e entrevistas com gestores e técnicos relacionados à gestão das condicionalidades do PBF, realizados na segunda localidade selecionada			15/11/2011	13.000,00	18/01/2012
Documento técnico contendo: i) análise das informações colhidas nos grupos focais com beneficiários e entrevistas com gestores e técnicos relacionados à gestão das condicionalidades do PBF, realizados na terceira localidade; ii) análise comparada das informações colhidas nas entrevistas com gestores e técnicos relacionados à gestão das condicionalidades do PBF e nos grupos focais com beneficiários do programa, nas três localidades selecionadas; iii) sumário executivo que abranja os principais aspectos metodológicos e de resultados			10/12/2011	18.000,00	09/07/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Lígia Rosa de Rezende Pimenta			CPF: 022.051.618-90		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante			
Nome da Organização		Sigla	
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento		PNUD	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica			
Título do Projeto		Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.		BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”			
Código do Contrato:	2010/000540	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da

			Informação		
Objetivo da consultoria: Desenvolver as atividades e gerar os produtos descritos nos tópicos subsequentes.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
26/07/2010	04/04/2012	43.500,00	7.800,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Relatório técnico contendo apresentação e análise da forma pela qual as instituições executoras estão organizadas para a execução da etapa não presencial da Capacitação nos Lotes acompanhados pelo consultor, quanto a: quantidade, qualificação e função desempenhada pelos profissionais envolvidos; infraestrutura disponibilizada; protocolo de atendimento aos alunos, entre outros definidos pelo MDS.			06/09/2010	5.300,00	18/08/2010
Relatório técnico contendo os resultados do acompanhamento da execução da fase não presencial da capacitação, realizado nos Lotes acompanhados pelo consultor: a) por meio eletrônico, no primeiro quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade; e b) in loco, em uma amostra de alunos definida pelo MDS entre o primeiro quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade;			16/10/2010	7.800,00	29/10/2010
Relatório técnico contendo os resultados do acompanhamento da execução da fase não presencial da capacitação, realizado nos Lotes acompanhados pelo consultor: a) por meio eletrônico, no segundo quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade; e b) in loco, em uma amostra de alunos definida pelo MDS entre o primeiro quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade;			20/12/2010	7.800,00	26/11/2010
Relatório técnico contendo a apresentação e análise das alterações e adequações realizadas nas equipes técnicas alocadas na execução da etapa não presencial e nos demais aspectos relacionados à forma de organização da execução da referida etapa da Capacitação, até a conclusão desta em metade (50%) das turmas previstas, relativas aos Lotes acompanhados pelo consultor;			15/01/2011	3.500,00	03/12/2010
Relatório técnico contendo os resultados do acompanhamento da execução da fase não presencial da capacitação, realizado nos Lotes acompanhados pelo consultor: a) por meio eletrônico, no terceiro quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade; e b) in loco, em uma amostra de alunos definida pelo MDS entre o terceiro quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade;			05/03/2011	7.800,00	14/03/2011
Relatório técnico contendo a apresentação e análise das alterações e adequações realizadas nas equipes técnicas alocadas na execução da etapa não presencial e nos demais aspectos relacionados à forma de organização da execução da referida etapa da Capacitação, até a conclusão desta na segunda metade (50%) das turmas previstas, relativas aos Lotes acompanhados pelo consultor;			15/12/2011	3.500,00	Cancelado
Relatório técnico contendo os resultados do acompanhamento da execução da fase não presencial da capacitação, realizado nos Lotes acompanhados pelo consultor: a) por meio eletrônico, no último quarto das turmas dos Lotes sob sua responsabilidade; e b) in loco, em			30/03/2012	7.800,00	Cancelado

uma amostra de alunos definida pelo MDS entre o último quarto de turmas dos Lotes sob sua responsabilidade.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	DEMIAN DE ASSIS SAMPAIO CAMPOS NERY	CPF:	761.780.131-91
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com os produtos 6 e 7 cancelados.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000449			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Este Termo de Referência destina-se à contratação de especialista em avaliação nutricional para o desenvolvimento de estudos sobre a situação de segurança alimentar e nutricional de grupos populacionais específicos.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
24/10/2011	30/04/2012	60.000,00	43.000,00	19.000,00	36.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo as versões finais dos instrumentos de coleta de dados e do Termo de Consentimento Informado, Livre e Esclarecido da pesquisa de avaliação de segurança alimentar e nutricional de populações vulneráveis residentes no bioma amazônico brasileiro			23/11/2011	17.000,00	19/12/2011
Documento técnico analítico sobre consumo das famílias de baixa renda – elegíveis ao Programa Bolsa Família e ao Programa de Benefício de Prestação Continuada Idoso - utilizando a Pesquisa de Orçamentos Familiares 2008 – 2009			30/04/2012	11.000,00	22/05/2012
Documento técnico contendo proposta de plano editorial e minuta de capítulo de um livro sobre políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional à luz das pesquisas de avaliação contratadas pela SAGI			30/05/2012	9.000,00	31/08/2012
Documento técnico contendo sistematização e avaliação do seminário (“painel de especialistas”) sobre a pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional de Comunidades Quilombolas Tituladas			22/03/2012	11.000,00	Cancelado
Documento técnico analítico, destinado à publicação, contendo análise do banco de dados da “Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas”, com foco nas variáveis socioeconômicas, antropométricas e de segurança alimentar e nutricional			19/11/2012	12.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Ana Maria Segall Corrêa			CPF: 114.584.701-30		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com produto a pagar.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: 000327-2/2011			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de 1 (um) consultor para elaboração de estudo acerca da concessão de bolsa de auxílio financeiro para servidores públicos municipais e estaduais que atuem nas unidades do Sistema Único de Assistência Social matriculados no Curso Técnico de Formação de Orientador Social.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
19/09/2011	31/01/2012	30.000,00	0,00	20.000,00	30.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo levantamento da legislação pertinente à concessão de bolsas de auxílio financeiro para profissionais-estudantes no âmbito da Administração Pública Federal e sistematização de modelos similares praticados pelo Governo Federal.		07/11/2011	10.000,00	30/11/2011	
Documento técnico contendo estudo de procedimentos para concessão de bolsa de auxílio financeiro no âmbito da Administração Pública Federal e proposição de arranjos de implementação para a concessão de bolsas destinada a servidores públicos municipais e estaduais que atuem nas unidades do Sistema Único de Assistência Social matriculados no Curso Técnico de Formação de Orientador Social.		23/01/2012	20.000,00	27/12/2012	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Bruno Ramos Pereira			CPF: 294.592.788-84		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.	BRA/04/046/BRA
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"	
Código do Contrato: 000289/2011	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento visando subsidiar a construção do Sistema de Monitoramento da situação de Segurança Alimentar e Nutricional e o Direito Humano a Alimentação Adequada no Brasil.

Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
02/09/2011	02/02/2012	60.000,00	24.000,00	37.000,00	60.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo levantamento sobre os determinantes da situação de Insegurança Alimentar e Nutricional (IA), bem como proposta de técnica para construção do modelo preditivo de IA a nível municipal.			07/10/2011	12.000,00	25/10/2011
Documento técnico contendo informações sobre a metodologia de construção do modelo preditivo para estimar a probabilidade de ocorrência do evento de Insegurança Alimentar e nutricional grave em uma determinada família, a nível municipal utilizando-se dados do Censo Populacional 2010, bem como sua análise.			07/11/2011	11.000,00	12/12/2011
Documento técnico contendo informações sobre a metodologia de construção do modelo preditivo para estimar a probabilidade de ocorrência do evento de Insegurança Alimentar e nutricional moderada em uma determinada família, a nível municipal utilizando-se dados do Censo Populacional 2010, bem como sua análise.			04/12/2011	13.000,00	19/01/2012
Documento técnico contendo informações sobre a metodologia de construção do modelo preditivo para estimar a probabilidade de ocorrência do evento de Insegurança Alimentar e nutricional leve em uma determinada família, a nível municipal utilizando-se dados do Censo Populacional 2010, bem como sua análise.			02/01/2012	12.000,00	25/01/2012
Documento técnico contendo a representação por meio de mapas da distribuição espacial da situação de IA no país, bem como uma análise agregada da mesma.			02/02/2012	12.000,00	29/02/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Clarissa Gondim Teixeira			CPF: 828.749.565-20		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encarrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e	BRA/04/046/BRA

Gestão da Informação do MDS.					
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 000287/2011			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de 2 (dois) consultores com capacidade técnica para desenvolver as atividades e gerar os produtos descritos nos tópicos subseqüentes.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/09/2011	30/01/2012	43.500,00	14.700,00	0,00	12.800,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor		Data de pagamento
Documento técnico contendo os resultados: a) da prospecção dos possíveis temas a serem trabalhados nas seguintes linhas temáticas existentes no edital MDS/CNPq destinado à oferta de apoio financeiro.		25/10/2011	12.800,00		19/12/2011
Documento técnico contendo relatório de acompanhamento da seleção das propostas encaminhadas em resposta ao edital MDS/CNPq destinado à oferta de apoio financeiro a projetos de Formação e Qualificação.		26/12/2011	16.000,00		Cancelado
Documento técnico contendo proposta de metodologia do acompanhamento da execução dos projetos a serem aprovados das seguintes linhas temáticas existentes no edital MDS/CNPq destinado à oferta de apoio.		23/12/2012	14.700,00		Cancelado
Consultor contratado					
Nome do consultor: Claudia Mara Pedrosa		CPF: 189.273.528-82			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Rescindido com o 1º produto pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000283			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Este Termo de Referência destina-se à seleção de profissional com experiência na manipulação e análise de base de dados, no âmbito do Projeto PNUD BRA/04/046 – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL PARA A AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO MDS.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
01/09/2011	28/02/2012	56.000,00	0,00	28.000,00	56.000,00

Insumos Externos			
0,00			
Produtos Contratados			
Descrição	Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico sintético contendo análises de consistência dos bancos de dados da pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa Agente Jovem sobre Egressos.	01/10/2011	14.000,00	25/10/2011
Documento técnico sintético contendo análise de consistência dos bancos de dados da Pesquisa de Avaliação da Implementação do Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo (PJA)	27/11/2011	14.000,00	14/12/2011
Documento técnico sintético contendo análise de consistência dos bancos de dados da Pesquisa de Percepção dos Beneficiários do Programa Bolsa Família sobre Condições de Segurança Alimentar e Nutricional	23/02/2012	14.000,00	27/03/2012
Documento técnico sintético contendo análise de consistência dos bancos de dados das seguintes pesquisas de opinião: Conhecimento e Avaliação dos Programas Sociais do MDS, especialmente em Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); e Conhecimento e Avaliação dos Programas Sociais do MDS, especialmente em Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) da população com renda familiar de até dois salários-mínimos	30/04/2012	14.000,00	05/04/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Débora Forte Teixeira	CPF:	673.092.243-53
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000564			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Dar suporte às simulações, análises e cálculo de indicadores e cenários que permitam monitorar a execução e gestão de programas, ações e projetos sociais.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
23/12/2011	29/06/2012	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo descritivo com os Diagramas de Entidade de Relacionamento do Dicionário de Variáveis Indicadores e Programas (Dic VIP) para que seja integrado como processo disparador de elaboração de questionários			15/01/2012	13.500,00	25/01/2012

dinâmicos no âmbito do processo de monitoramento das ações do Programa Brasil sem Miséria.			
Documento técnico contendo descritivo com os Diagramas de Caso e Usos das implementações necessárias no Dic VIP para a integração plena no processo de elaboração de questionários dinâmicos no âmbito do processo de monitoramento das ações do Programa Brasil sem Miséria.		08/04/2012	16.000,00 19/04/2012
Documento técnico contendo descritivo com os Diagramas de Estado das situações críticas que deve suportar o Dic VIP para a integração plena no processo de elaboração de questionários dinâmicos no âmbito do processo de monitoramento das ações do Programa Brasil sem Miséria.		29/06/2012	18.500,00 16/07/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Dionete de Sousa Gonçalves Sabate	CPF:	004.537.351-50
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000172-1			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento visando subsidiar a construção de indicadores, bem como a análise de indicadores e bases de dados a partir do Censo do Sistema Único de Assistência Social de 2010 e anos anteriores.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
08/06/2011	17/02/2012	60.000,00	0,00	24.000,00	60.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento Técnico com análise da identificação e estrutura física, horário de funcionamento e atendimento dos CREAS.			08/07/2011	12.000,00	11/08/2011
Documento Técnico com análise da informação e registro, articulação e recursos humanos dos CREAS.			15/08/2011	14.000,00	21/09/2011
Documento Técnico com análise da identificação, estrutura física, horário de funcionamento, atendimento, registro, articulação e recursos humanos dos CREAS Regionais;			19/09/2011	10.000,00	25/11/2011
Documento Técnico com análise da estruturação administrativa, gestão financeira e do trabalho dos órgãos gestores da assistência social em âmbito municipal e estadual;			16/01/2012	12.000,00	03/02/2012
Documento Técnico com sugestão de indicador sintético para ordenamento e classificação dos órgãos gestores da assistência social em âmbito municipal e estadual em aspectos considerados relevantes			17/02/2012	12.000,00	05/04/2012
Consultor contratado					

Nome do consultor:	Elizabeth Prescott Ferraz	CPF:	244.381.621-49
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/556			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Dar suporte às simulações, análises e cálculo de indicadores e cenários que permitam monitorar a execução e gestão de programas, ações e projetos sociais.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
21/12/2011	29/06/2012	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 983,30 - Passagens = R\$ 783,77					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo Casos de Uso, Diagrama de Estado do Instrumento de Coleta de Dados do CENSO CREAS 2011.			15/01/2012	13.500,00	25/01/2012
Documento técnico contendo Infra-Estrutura do Sistema, Tecnologia utilizada para o Instrumento de Coleta de Dados do CENSO CREAS 2011.			08/04/2012	16.000,00	13/04/2012
Documento descritivo sobre a Estrutura de Dados para armazenar as informações necessárias do Instrumento de Coleta de Dados do CENSO CREAS 2011.			29/06/2012	18.500,00	09/07/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Fábio Alves Freire de Carvalho			CPF: 702.120.071-49		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante		
Nome da Organização		Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento		PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica		
Título do Projeto		Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.		BRA/04/046/BRA
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”		
Código do Contrato:	000293/2011	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento de Programas, visando subsidiar a construção e análise de indicadores sociais e econômicos, bem como de monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza.		
Período de Vigência		Remuneração

Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
12/09/2011	29/03/2012	50.000,00	25.000,00	38.000,00	50.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da temática das vulnerabilidades sociais em função da estratégia de erradicação da extrema pobreza empreendida pelo MDS e outros ministérios		17/10/2011	12.000,00	02/12/2011	
Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com dados e indicadores que mostrem a evolução da oferta de bens e serviços das ações implementadas no âmbito da Estratégia de Erradicação da Extrema Pobreza.		01/12/2011	13.000,00	25/01/2012	
Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise de series históricas sobre indicadores municipais e estaduais para elaborar tipologias dos municípios brasileiros.		10/01/2012	10.000,00	21/03/2012	
Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com dados e indicadores que mostrem a evolução da oferta e demanda por oportunidades e serviços relacionados à inclusão produtiva.		12/03/2012	15.000,00	18/05/2012	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Mara Greide de Carvalho		CPF: 025.585.916-30			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000225-1			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: 1) Propor e elaborar estratégias de disseminação em redes virtuais dos estudos avaliativos e resultados de monitoramento com vistas à promoção, internalização e utilização do conhecimento produzido; e 2) Realizar pesquisa sobre gestão inteligente de base de dados e documentos eletrônicos, objetivando soluções para implementação e funcionamento de um repositório digital contendo um conjunto de serviços para a gestão e disseminação do conhecimento produzido pela SAGI e pelo MDS.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/07/2011	30/04/2012	45.000,00	0,00	32.500,00	45.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo análise de redes virtuais com detalhamento de características dos públicos, temas debatidos, estruturas e modelos e dinâmicas de			06/09/2011	12.500,00	25/10/2011

funcionamento.			
Documento técnico contendo análise das redes virtuais do MDS e as estratégias para aperfeiçoar a disseminação de práticas avaliativas e de monitoramento por meio de redes virtuais com vistas à promoção, utilização e internalização desses resultados pelo público-alvo definido pelo Ministério.	05/03/2012	17.500,00	19/01/2012
Documento técnico contendo proposta de solução tecnológica para registro, armazenamento e consulta de produção e audiovisual relacionada ao monitoramento e avaliação da política de desenvolvimento social.	20/04/2012	15.000,00	03/05/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Márcia Paterno Joppert	CPF:	126.900.428-00
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000471			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Realizar análise numérica a partir do cruzamento de dados do Censo SUAS e do CadÚnico com os do Censo da Educação Superior e Censo Escolar da Educação Básica.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
18/10/2011	29/06/2012	82.000,00	72.000,00	44.500,00	65.500,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo análises da oferta e demanda de recursos humanos com ensino superior no Censo SUAS 2010 com a disponibilidade de recursos humanos a partir dos concluintes no Censo da Educação Superior 2009.			25/11/2011	10.000,00	13/12/2011
Documento técnico contendo análises da oferta e demanda de recursos humanos de ensino médio no Censo SUAS 2010 com a disponibilidade de recursos humanos a partir dos concluintes no Censo Escolar da Educação Básica 2009.			02/01/2012	11.000,00	19/01/2012
Documento técnico contendo levantamento de potencialidades e limitações para cruzamento das bases de dados de crianças com idade escolar do CadÚnico e do Censo Escolar da Educação Básica.			11/02/2012	12.500,00	29/02/2012

Documento técnico contendo a metodologia de cruzamento das bases de dados das escolas das crianças na idade escolar do CadÚnico e do Censo Escolar da Educação Básica, para uma análise da perspectiva do acompanhamento escolar.	22/02/2012	11.000,00	21/03/2012
Documento técnico contendo resultados do cruzamento das bases de dados do CadÚnico e do Censo Escolar da Educação Básica no nível escola.	21/04/2012	12.000,00	cancelado
Documento técnico contendo a metodologia de cruzamento das bases de dados das escolas das crianças na idade escolar do CadÚnico e do Censo Escolar da Educação Básica, para uma análise de perspectiva do acompanhamento individual do aluno.	31/05/2012	12.500,00	cancelado
Documento técnico contendo resultados do cruzamento das bases de dados do CadÚnico e do Censo Escolar da Educação Básica no nível aluno.	29/06/2012	13.000,00	cancelado
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Mariana Ferreira Peixoto dos Santos	CPF:	854.613.501-00
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido sem a entrega dos produto 5 a 7.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000173-1			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento visando subsidiar a construção de indicadores, bem como a análise de indicadores e bases de dados a partir do Censo do Sistema Único de Assistência Social de 2010 e anos anteriores.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
08/06/2011	17/02/2012	60.000,00	0,00	34.000,00	60.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento Técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da identificação e estrutura física, horário de funcionamento e atendimento dos CRAS;			08/07/2011	12.000,00	20/07/2011
Documento Técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da informação e registro, articulação e recursos humanos dos CRAS;			15/08/2011	14.000,00	19/10/2011
Documento Técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da dinâmica de funcionamento, orçamento e infra-estrutura dos Conselhos Municipais e Estaduais de Assistência Social;			08/12/2012	10.000,00	19/01/2012
Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da composição dos Conselhos Estaduais e Municipais de Assistência Social, especialmente a partir de um perfil educacion			16/01/2012	12.000,00	03/02/2012

Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com sugestão de indicador sintético para ordenamento e classificação dos conselhos estaduais e municipais de assistência social em	17/02/2012	12.000,00	03/04/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Patricia Fagundes Caetano	CPF:	023.235.019-17
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			
Contrato vigente			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000085			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Este Termo de Referência descreve as competências necessárias, no âmbito do projeto PNUD BRA/04/046, para identificar profissional com experiência na manipulação e análise de base de dados no âmbito do ciclo de avaliação dos programas do MDS.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
24/02/2011	05/01/2012	70.000,00	0,00	13.000,00	70.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo analise dos dados geográficos sobre a pesquisa “Inventário de Terreiros”.		28/06/2011	13.000,00	16/05/2011	
Documento técnico contendo analise dos dados geográficos sobre a pesquisa “Articulação do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC) com os serviços oferecidos pelo Sistema Único de Assistência Social, especialmente os ofertados nos CRAS e CREAS, em espaços metropolitanos de pobreza e vulnerabilidade.”, da Agenda do Conhecimento		25/05/2011	13.000,00	08/07/2011	
Curso de capacitação em geoprocessamento para os técnicos do DA/SAGI e, após o curso, elaboração de uma oficina técnica. Relatório conjugando as duas atividades.		25/07/2011	16.000,00	12/09/2011	
Documento técnico analítico quanto ao potencial uso do geoprocessamento para os programas sociais do MDS		22/09/2011	15.000,00	07/12/2011	
Documento técnico contendo analise da consistência do banco de dados e dos dados geográficos sobre a pesquisa “Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas”.		05/01/2012	13.000,00	19/01/2012	

Consultor contratado			
Nome do consultor:	Rodrigo Costa Capeáns	CPF:	077.116.577-30
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 000286/2011			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de profissional especializado na área de avaliação de programas de desenvolvimento social e combate à pobreza, preferencialmente com experiência em avaliação nutricional, para prestar serviços de consultoria, na modalidade produto, no âmbito do Projeto BRA 04/046 – Fortalecimento Institucional para a Avaliação e Gestão da Informação do MDS.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
01/09/2011	20/02/2012	56.000,00	14.000,00	42.000,00	56.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico para subsidiar pesquisa quantitativa com a finalidade de avaliar a situação do estado nutricional das crianças menores de cinco anos e a (in)segurança alimentar das famílias residentes no semiárido brasileiro além das características socioeconômicas e o acesso a serviços públicos.			01/10/2011	14.000,00	31/10/2011
Documento técnico analítico da situação de segurança alimentar e nutricional dos beneficiários do Programa de Benefício de Prestação Continuada (BPC) utilizando a base de dados de pesquisa de avaliação de impacto do programa contratada pela SAGI.			30/11/2011	14.000,00	19/01/2012
Documento técnico analítico da situação de segurança alimentar e nutricional da população negra no Brasil com base nas informações das seguintes pesquisas nacionais: PNDS 2006; PNAD 2004 e 2009.			29/01/2012	14.000,00	27/04/2012
Documento técnico analítico do estado nutricional, obtido a partir do novo padrão antropométrico OMS – 2005, utilizando a base de dados da pesquisa Avaliação de Impacto do Bolsa Família 1º e 2º rodadas.			20/02/2012	14.000,00	24/08/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Silvia Maria Voci			CPF: 277.737.548-88		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código

Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2010/000931-1			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Acompanhamento da fase presencial da Capacitação de Agentes Públicos Municipais de Controle Social da Política de Assistência Social e do Programa Bolsa Família; compete a supervisão e acompanhamento da capacitação no LOTE 4 compreendendo os municípios dos estados de Minas Gerais e Rio de Janeiro.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
03/12/2010	09/03/2012	60.000,00	16.200,00	0,00	25.400,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo a análise do processo de inscrição dos alunos no Lote de Capacitação sob sua responsabilidade, de acordo com roteiro fornecido pelo MDS;			03/01/2011	7.000,00	07/12/2010
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizado no primeiro quarto das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote sob sua responsabilidade e de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS;			03/02/2011	9.200,00	11/03/2011
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizado no segundo quarto das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote sob sua responsabilidade e de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS;			01/04/2011	9.200,00	14/09/2011
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizado no terceiro quarto das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote sob sua responsabilidade e de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS;			10/11/2011	9.200,00	Cancelado
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizado no último quarto das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote sob sua responsabilidade e de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS;			12/12/2011	9.200,00	Cancelado
Documento técnico contendo a análise consolidada dos resultados da amostra das avaliações de reação realizadas nas turmas do Lote sob sua responsabilidade, de acordo com metodologia e roteiro fornecido pelo MDS;			27/01/2012	8.700,00	Cancelado
Documento técnico contendo a análise do procedimento de registro acadêmico utilizado pela executora da capacitação, do quantitativo de alunos concludentes da fase presencial, dos procedimentos utilizados pela executora para a substituição de alunos desistentes, e indicação dos			06/03/2012	7.500,00	Cancelado

problemas, das dificuldades e das alternativas encontradas na operacionalização do sistema de registro acadêmico.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Wagner Gonçalves Saltorato	CPF:	200.231.618-09
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido sem a entrega dos produtos 4 a 7.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 000262-1/2011			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Os consultores serão responsáveis pelo acompanhamento e supervisão in loco nos pólos de capacitação, atendendo a seguinte distribuição: Consultor 1 – compete a supervisão e acompanhamento da capacitação no Lote 2 comSupervisão e acompanhamento da capacitação no Lote 3 compreendendo os municípios dos Estados de Alagoas, Bahia, Espírito Santo, Paraíba e Sergipe.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
17/08/2011	12/03/2012	46.800,00	23.400,00	23.400,00	46.800,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 835,25 - Passagens = R\$ 1.259,19					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Consolidação das inscrições e documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizada no primeiro terço das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote, de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS			06/09/2011	14.040,00	10/10/2011
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizada no segundo terço das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote, de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS			15/12/2011	9.360,00	14/12/2011
Documento técnico contendo os resultados do acompanhamento in loco quanto aos aspectos organizacionais, infraestruturais e pedagógicos da execução da capacitação, realizado no terceiro terço das turmas selecionadas para a amostra relativamente ao Lote, de acordo com o instrumento de acompanhamento fornecido pelo MDS			17/02/2012	9.360,00	13/03/2012
Documento técnico contendo a análise consolidada dos			23/03/2012	14.040,00	13/04/2012

resultados da amostra das avaliações de reação realizadas nas turmas do Lote, de acordo com metodologia e roteiro fornecido pelo MDS; e a análise do procedimento de registro acadêmico utilizado pela executora da capacitação, do quantitativo de alunos concluintes da fase presencial, dos procedimentos utilizados pela executora para a substituição de alunos desistentes, e indicação dos problemas, das dificuldades e das alternativas encontradas na operacionalização do sistema de registro acadêmico			
Consultor contratado			
Nome do consultor: Yonaré Flávio de Melo Barros	CPF:	342.748.634-68	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000457			Secretaria:	Secretaria Nacional de Assistência Social	
Objetivo da consultoria: Aperfeiçoamento da arquitetura de software do Departamento de Gestão da Informação (DGI).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
24/10/2011	16/01/2012	89.900,00	80.000,00	29.000,00	38.900,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo: (i) modelos de arquiteturas de troca de informação e gestão de dados e (ii) sistemas disponíveis no mercado e na literatura.			23/11/2011	9.900,00	02/12/2011
Documento técnico contendo: proposta com arquitetura e arcabouço para coleta e armazenamento de informações pertinentes a segurança alimentar nos municípios brasileiros. Deve-se considerar: (i) a arquitetura deve prever a atualização de regras de negócio (sistema) sempre que necessário, (ii) deve funcionar em várias plataformas disponíveis no mercado, (iii) registrar todas as transações efetivadas, (iv) ser modularizado (módulo cliente, módulo servidor cliente, módulo servidor central e módulo de transmissão de dados).			02/01/2012	11.000,00	18/01/2012
Documento técnico contendo descrição: (i) do módulo de comunicação entre os módulos clientes e servidores e (ii) método de atualização de regras de negócio utilizando este novo módulo, além de demonstração de protótipo de funcionamento desta arquitetura.			02/03/2012	18.000,00	30/01/2012
Documento técnico contendo simulação da aplicação de um questionário definido para programas/ações da Segurança alimentar utilizando essa nova na nova arquitetura - avaliada quanto: (i) atualização dos sistemas de tempo real			23/04/2012	16.000,00	Cancelado

para quem possuir conexão de boa qualidade, (ii) atualização dos sistemas com arquivos baixados ou recebidos via email, (iii) atualização dos sistemas com arquivos em dispositivos de armazenamento portáteis – no qual deverá constar o monitoramento do funcionamento da eficácia da comunicação, troca de dados e funcionamento sem conexão com a Internet			
Documento técnico contendo desenho e implementação: (i) da arquitetura de software de comunicação entre os módulos clientes e servidores para troca de informações (envio/recebimento/consolidação de dados); (ii) da avaliação da arquitetura de dados e da tolerância a erros nos dados durante a transmissão (implementação de metadados que permitam registrar as regras de verificação de erros no banco de dados); e (iii) do protótipo de funcionamento desta arquitetura.	14/05/2012	17.000,00	Cancelado
Documento técnico contendo a simulação de: (i) troca de informações de questionário definidos para o SESAN na nova arquitetura e (ii) monitoramento do funcionamento da eficiência da comunicação	13/06/2012	18.000,00	Cancelado
Consultor contratado			
Nome do consultor: Marcelo Gomes Gadelha	CPF: 854.084.503-25		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido sem a entrega dos produtos de 4 a 6.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000362			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento de Programas, visando subsidiar a construção e análise de indicadores de programas, serviços e ações de Assistência Social do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
20/09/2011	02/02/2012	35.000,00	17.000,00	17.000,00	35.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo análise sobre a proposta de “Prontuário da Família” do Sistema Único da Assistência Social.			14/10/2011	8.000,00	10/10/2011
Documento técnicocontendo o modelo lógico e indicadores de			28/11/2011	10.000,00	10/11/2011

monitoramento do Benefício de Prestação Continuada – modalidade Trabalho (BPCtr),			
Documento técnico contendo material de treinamento na metodologia de monitoramento de programas para técnicos estaduais/municipais.	27/01/2012	7.000,00	19/01/2012
Documento técnico contendo análise da evolução dos indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) ao longo de 2011.	13/03/2012	10.000,00	03/02/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Lauro Stocco II	CPF:	269.487.808-30
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000792			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 135/2012 - Realizar estudos sobre o Programa Bolsa Família, utilizando as bases de dados da primeira e segunda rodada da pesquisa de Avaliação de Impacto do Bolsa Família (AIBF I e II).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/09/2012	31/12/2012	22.800,00	22.800,00	11.400,00	11.400,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 764,75 - Passagens = R\$ 1.162,62					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico contendo os procedimentos realizados a partir das bases da AIBF I e II, visando à realização de análise longitudinal. Tal documento deverá conter, além de relatório descritivo contendo análise das perdas amostrais (atrato) entre as duas rodadas, as bases devidamente encadeadas com suas respectivas documentações.			30/10/2012	11.400,00	
			20/12/2012	11.400,00	10/12/2012
Produto 2: Documento técnico contendo relatório analítico sistematizando as análises realizadas sobre o Programa Bolsa Família a partir das bases da Avaliação de Impacto do Bolsa Família (AIBF I e II), e outras fontes, com objetivo subsidiar a gestão do Programa.					
Consultor contratado					

Nome do consultor:	Alexandre Ribeiro Leichsering	CPF:	287.637.198-78
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2012/000815		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria: Edital 124/2012 - Produzir artigo científico, com análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, com ênfase em questões de gênero, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/09/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação, analisando os resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas sob a perspectiva de gênero, sendo embasado pela literatura especializada.			24/12/2012	6.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor:		Ana Maria Mansilla Castano		CPF: n/a	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000111			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 17/2012 - Elaborar proposta de implementação e Plano de Monitoramento e Avaliação do “Curso Técnico em Orientação Social”.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
23/03/2012	30/07/2012	42.900,00	42.900,00	42.900,00	42.900,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 228,95 - Passagens = R\$ 1.068,96					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de	Valor	Data de

	entrega		pagamento
Documento técnico contendo o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Orientação Social com a definição dos conteúdos e ementas relativas aos diferentes módulos e adaptado ao modelo de Competências e às diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional técnica de nível médio e aos preceitos da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS/2006).	22/04/2012	14.000,00	31/05/2012
Documento técnico contendo descrição, sistematização e organização da bibliografia que servirá de base à elaboração do material didático a ser utilizado no desenvolvimento do Curso Técnico em Orientação Social.	20/06/2012	14.300,00	23/07/2012
Documento técnico contendo Plano de Monitoramento e Avaliação do processo de implementação do Curso Técnico em Orientação Social.	20/07/2012	14.600,00	02/08/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor: Antônio Santos Barbosa de Castro	CPF: 323.246.502-15		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000029			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 105/2011 - Realizar estudos a partir de bases de dados secundários com vistas a subsidiar avaliação de políticas e programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
08/02/2012	25/06/2012	56.000,00	56.000,00	25.500,00	25.500,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo tipologia e caracterização das famílias em situação de pobreza a partir da Pesquisa			06/03/2012	13.000,00	13/04/2012

Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) 2009;			
Documento técnico contendo a análise dos microdados da Pesquisa de Orçamento Familiar (POF) 2008-2009 – Perfil Socioeconômico, Condições de trabalho e rendimentos do Público Elegível do PBF, composto por Perfil socioeconômico do público que atende aos critérios de elegibilidade do Programa Bolsa Família (PBF) – POF 1 e Condições de trabalho e rendimento individual do público que atende aos critérios de elegibilidade do PBF – POF 5;	15/04/2012	15.000,00	Cancelado
Documento técnico contendo perfil das famílias que não cumprem as condicionalidades do PBF com caracterização socioeconômica dessas famílias por meio de análise da base de dados extraída do Sistema de Condicionalidades (SICON). O acesso do consultor(a) ao SICON será providenciado pela SAGI junto à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC).	25/05/2012	12.500,00	14/06/2012
Documento técnico contendo Análise dos microdados da PNAD, composto por estudo com a coorte dos 10% (dez por cento) mais pobres no período de 1992 a 2009.	29/06/2012	15.500,00	Cancelado
Consultor contratado			
Nome do consultor: Augusto Fernando Jaeger	CPF:	008.675.820-90	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido com o cancelamento dos produtos de 2 e 4.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000280			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 22/2012 - Sistematizar e elaborar os conteúdos para os cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação para Programas do MDS no âmbito das ações do Plano Brasil sem Miséria (BSM).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/04/2012	07/08/2012	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 1.487,20 - Passagens =R\$ 1.673,22					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo a pesquisa bibliográfica, com sua respectiva descrição, análise e justificativa para o curso “Conceitos e Instrumentos para Monitoramento de Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”.			15/06/2012	8.500,00	05/07/2012
Documento técnico contendo os textos selecionados e elaborados para compor o material didático e de apoio; e o itinerário formativo com as ementas a serem trabalhadas e a sua carga horária adaptada para 40 horas aula do curso “Conceitos e Instrumentos para Monitoramento de			30/07/2012	10.500,00	14/08/2012

Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Daniela Aparecida Pacífico	CPF:	302.611.698-07
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000814			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 126/2012 - Produzir artigo científico com uma discussão sobre a multidimensionalidade da pobreza, a partir de uma análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
01/10/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação com uma discussão sobre a multidimensionalidade da pobreza, a partir da análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas.		27/12/2012	6.000,00		
Consultor contratado					
Nome do consultor: Daniela Sanches Frozi		CPF: 021.583.987-01			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.	BRA/04/046/BRA
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”	
Código do Contrato: 2012/000158	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

Objetivo da consultoria: Edital 48/2012 - Subsidiar o acompanhamento das ações do Plano de Implantação do Núcleo de Educação a Distância da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
26/03/2012	10/09/2012	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo avaliação, a partir das condições tecnológicas e de recursos humanos existentes na Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI, da situação para a oferta de cursos de Educação a Distância voltados para o público alvo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS			25/04/2012	7.200,00	11/06/2012
Documento técnico contendo: a) análise das condições tecnológicas dos municípios e estados brasileiros para a participação dos cursos do NEAD. b) proposta de solução em termos de hardware, software e recursos humanos da área de tecnologia necessários para a oferta de cursos a serem oferecidos pelo NEAD-SAGI.			15/06/2012	7.200,00	20/09/2012
Documento técnico contendo a proposta de ações e ferramentas de monitoramento e análise de desempenho dos recursos tecnológico implementados para o NEAD/SAGI.			31/08/2012	9.600,00	20/09/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor:		Edilson Ferneda	CPF: 005.122.748-78		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000332			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 19/2012 - Adaptar conteúdos de cursos presenciais executados pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI à linguagem da Educação a Distância.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
11/04/2012	30/11/2012	24.000,00	24.185,00	24.185,00	24.185,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 2.632,65 - Passagens = R\$ 2.057,65					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de	Valor	Data de

	entrega		pagamento
1 – Documento técnico composto por avaliação e remodelagem do material didático dos Cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação de Programas do MDS, no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria (BSM) adequando-os à modalidade de ensino a distância WBT (Treinamento baseado em Web), utilizando-se dos <i>softwares Flash, Java</i> ou ambos.	30/08/2012	7.366,00	14/11/2012
2 – Documento técnico contendo: a) descrição e justificativa para inserção das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas pelos alunos tais como fóruns, leituras de textos, estudos de caso, pesquisas vídeos e outras propostas elaboradas pelo consultor ou solicitadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI para os Cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação de Programas do MDS; b) questões de múltipla escolha, verdadeira ou falsa e discursivas; c) questionário de avaliação de reação dos alunos participantes do curso; d) glossário com os principais termos utilizados no curso;	28/09/2012	8.046,00	17/12/2012
3 – Documento técnico dos Cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação de Programas do MDS, no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria (BSM) contendo manual do aluno e guia de navegação, conteúdo programático, processo de avaliação dos alunos e cronograma inicial de todas as atividades.	09/11/2012	8.773,00	11/12/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Fábio Costa Figueiroa	CPF:	596.354.105-06
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000525			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 98/2012 - Subsidiar o monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza a partir da documentação em sintaxes de programas estatísticos da construção de indicadores sociais a partir dos microdados da Pesquisa de Orçamentos Familiares (POF) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no âmbito do Projeto PNUD BRA/04/046 – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL PARA A AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO MDS.					
Período de Vigência			Remuneração		
Início	Término	Total Previsto	Total previsto no	Total pago	Total pago até o

		no contrato	exercício	no exercício	final do exercício
23/07/2012	30/11/2012	51.600,00	51.600,00	51.600,00	51.600,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega		Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada preferencialmente no software estatístico SPSS da rotina de construção de indicadores relativos a despesas, rendimentos e condições de vida da POF.		27/08/2012		17.000,00	12/09/2012
Produto 2: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada preferencialmente no software estatístico SPSS da rotina de construção de indicadores relativos à aquisição alimentar domiciliar e avaliação nutricional da disponibilidade domiciliar de alimentos da POF.		01/10/2012		17.200,00	17/10/2012
Produto 3: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada preferencialmente no software estatístico SPSS da rotina de construção de indicadores relativos ao consumo alimentar pessoal e à antropometria e estado nutricional de crianças, adolescentes e adultos da POF.		30/11/2012		14.400,00	13/12/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor:		Flávio Fagundes Ferreira		CPF: 174.082.868-29	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000166			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 18/2012 - Consultor na modalidade produto na área análise numérica para um levantamento do comportamento dos profissionais do CRAS e CREAS registrados no CENSO 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/03/2012	17/09/2012	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico contendo análise do			06/07/2012	12.000,00	01/08/2012

seguimento (fluxo entre anos) dos profissionais dos CRAS participantes do Censo SUAS no período de 2007 a 2010.			
Produto 2: Documento técnico contendo análise do seguimento (fluxo entre anos) dos profissionais dos CREAS participantes do Censo SUAS no período de 2008 a 2010.	24/08/2012	12.500,00	
Produto 3: Documento técnico contendo análise da situação de alocação de recursos humanos nos CRAS e CREAS: intersecção dos profissionais na prestação de serviços em Assistência Social. Brasil, 2008 a 2010.	15/09/2012	13.500,00	
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Francisca de Fátima Araújo Lucena	CPF:	691.865.021-15
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000082			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 40/2012 - Configurar Ambiente Virtual de Aprendizagem das ferramentas da SAGI.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/03/2012	29/06/2012	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento descritivo da estrutura e configuração do Ambiente Virtual de Aprendizagem da oficina em EaD (Educação a Distância) sobre a ferramenta informacional Relatórios de Informações Sociais – RI, bem como o relatório de atividades da oficina e reação do público participante. Produto 2: Documento descritivo da estrutura e configuração do Ambiente Virtual de Aprendizagem da oficina em EaD (Educação a Distância) sobre a ferramenta informacional Metas de Desenvolvimento do CRAS (Centros de Referência de Assistência Social), bem como o relatório de atividades da oficina e reação do público participante. Produto 3: Documento descritivo da estrutura e configuração do Ambiente Virtual de Aprendizagem			20/03/2012	13.500,00	26/03/2012
			24/04/2012	13.000,00	27/04/2012
			18/06/2012	15.500,00	02/07/2012

da oficina em EaD (Educação a Distância) sobre o sistema SAA - Sistema de Autenticação e Autorização, bem como o relatório de atividades da oficina e reação do público participante.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Helbert de Sousa Arruda	CPF:	373.114.681-91
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000292			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 20/2012 - Análise de consistência, tratamento e compatibilização de bases de dados resultantes de pesquisas contratadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e de pesquisas realizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
09/04/2012	31/12/2012	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Base de dados resultante da análise de consistência e compatibilização dos cadastros das seguintes pesquisas: “Abrigos para crianças e adolescentes 2010”, “Censo SUAS 2010” (ambas realizadas pelo MDS) e da “Pesquisa de Entidades Privadas de Assistência Social 2006” (realizada pelo IBGE). O produto deverá ser acompanhado de documento técnico com a descrição das atividades realizadas para compatibilizar os cadastros e assegurar a consistência dos dados da base.		09/05/2012	14.000,00	22/05/2012	
Base de dados resultante da análise de consistência e compatibilização do Produto 1 com o cadastro da pesquisa “Censo SUAS – Rede Privada 2011” (realizada pelo MDS). O produto deverá ser acompanhado de documento técnico		08/06/2012	14.000,00	22/06/2012	

com a descrição das atividades realizadas para compatibilizar os cadastros e assegurar a consistência dos dados da base.			
Base de dados com o cadastro de entidades socioassistenciais a serem contatadas na segunda edição da PEAS. O produto deverá ser acompanhado de documento técnico com a descrição das atividades realizadas para complementar e atualizar as informações das entidades que constituirão o objeto de investigação da PEAS 2012.	28/11/2012	15.000,00	28/11/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Ivo Monsores Cardoso	CPF:	258.626.347-20
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000364			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 50/2012 - Identificar profissional apto a realizar análise de indicadores sociais e econômicos, bem como construir indicadores de monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza, no âmbito do PNUD/BRA/04/046.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
19/04/2012	30/10/2012	28.000,00	28.000,00	17.500,00	17.500,00
Insumos Externos					
0,00					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Produto 1: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise e validação do modelo lógico e indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) – modalidade Escola (BPC Escola).		06/07/2012	8.500,00	14/09/2012	
Produto 2: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise da evolução dos indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação		30/09/2012	9.000,00	01/11/2012	

Continuada – modalidade Escola (BPC Escola).			
Produto 3: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise de implantação e da evolução dos indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada – modalidade Trabalho (BPCtr).	30/10/2012	10.500,00	
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Joyce Meirelles Maia	CPF:	222.379.920-53
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000283			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 19/2012 - Adaptar conteúdos de cursos presenciais executados pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI à linguagem da Educação a Distância.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
09/04/2012	29/06/2012	24.185,00	24.185,00	24.185,00	24.185,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico composto por avaliação e remodelagem do material didático do Curso Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família adequando-o à modalidade de ensino a distância WBT (Treinamento baseado em Web) utilizando-se dos softwares Flash, Java ou ambos;		09/05/2012	7.366,00	21/05/2012	
Documento técnico contendo: a) descrição e justificativa para inserção das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas pelos alunos tais como fóruns, leituras de textos, estudos de caso, pesquisas vídeos e outras propostas elaboradas pelo consultor ou solicitadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI para o do Curso		08/06/2012	8.046,00	20/06/2012	

Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família; b) questões de múltipla escolha, verdadeira ou falsa e discursivas; c) questionário de avaliação de reação dos alunos participantes do curso; d) glossário com os principais termos utilizados no curso;			
Documento técnico do Curso Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família com manual do aluno contendo guia de navegação, conteúdo programático, processo de avaliação dos alunos e cronograma inicial de todas as atividades	28/06/2012	8.773,00	04/07/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Letícia Morais Detoni	CPF:	005.563.596-23
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000883			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 173/2012 - Subsidiar a área técnica da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) visando a implementação da Turma Piloto do Curso “Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família” a ser ofertado pelo Núcleo de Educação a Distância da SAGI.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/11/2012	31/12/2012	11.970,00	11.970,00	11.970,00	11.970,00
Insumos Externos					
Diárias =R\$ 835,25 - Passagens = R\$ 1.330,60					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo: definição e justificativa para a escolha das categorias de suporte acadêmico a serem oferecidas no Curso (tutoria ou autoinstrução), descrição e justificativa para utilização de ferramentas e mídias em que o curso a distância será oferecido, divisão do conteúdo dos módulos em aulas contendo: introdução da aula, objetivo da aula, encerramento e carga horária modular e total para o Curso Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família.			30/11/2012	5.915,00	13/12/2012
Documento técnico contendo resultados de			31/12/2012	6.055,00	13/12/2012

estudo sobre proposta de realização da turma piloto do Curso Capacitação para Controle Social nos Municípios contendo: dimensionamento da caracterização dos participantes da turma piloto, elaboração do Manual do aluno e atualização do Guia de Navegação do aluno.		
Consultor contratado		
Nome do consultor:	Letícia Moraes Detoni	CPF: 005.563.596-23
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.		

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000793			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 125/2012 - Produzir artigo científico, com uma discussão sobre inclusão produtiva e desenvolvimento local, a partir de uma análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/09/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação com uma discussão sobre inclusão produtiva e desenvolvimento local, a partir da análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas.			21/12/2012	6.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Lilane Sampaio Rego			CPF: 432.163.825-91		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.	BRA/04/046/BRA
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”	

Código do Contrato: 2012/000243			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 22/2012 - Sistematizar e elaborar os conteúdos para os cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação para Programas do MDS no âmbito das ações do Plano Brasil sem Miséria (BSM).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/04/2012	07/08/2012	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 1.110,20 - Passagens = R\$ 2.528,88					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo a pesquisa bibliográfica, com sua respectiva descrição, análise e justificativa para o curso “Conceitos Introdutórios e Ciclo de Políticas Públicas e Instrumentos para Diagnósticos de Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”;		15/06/2012	8.500,00	09/07/2012	
Documento técnico contendo os textos selecionados e elaborados para compor o material didático e de apoio; e o itinerário formativo com as ementas a serem trabalhadas e a sua carga horária adaptada para 40 horas aula do curso “Conceitos Introdutórios e Ciclo de Políticas Públicas e Instrumentos para Diagnósticos de Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”.		30/07/2012	10.500,00	21/08/2012	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Mara Oliveira		CPF: 276.754.080-04			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000235			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 22/2012 - Sistematizar e elaborar os conteúdos para os cursos de Formação em Conceitos e Técnicas de Monitoramento e Avaliação para Programas do MDS no âmbito das ações do Plano Brasil sem Miséria (BSM).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
04/04/2012	07/08/2012	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Insumos Externos					
Diárias = R\$ 1.867,90 - Passagens = R\$ 1.701,81					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de	Valor	Data de pagamento

	entrega		
Documento técnico contendo a pesquisa bibliográfica, com sua respectiva descrição, análise e justificativa para o curso “Conceitos e Instrumentos para Avaliação de Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”.	15/06/2012	8.500,00	05/07/2012
Documento técnico contendo: os textos selecionados e elaborados para compor o material didático e de apoio; e o itinerário formativo com as ementas a serem trabalhadas e a sua carga horária adaptada para 40 horas aula do curso “Conceitos e Instrumentos para Avaliação de Programas do MDS no âmbito do Brasil sem Miséria”.	30/07/2012	10.500,00	24/08/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Márcia Cristina Lazzari	CPF:	036.941.098-03
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000800			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 136/2012 - Subsidiar a área técnica da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) na elaboração de projetos pedagógicos para cursos nas modalidades presencial e a distância.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/09/2012	28/12/2012	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo análise critica dos roteiros de aprendizagem dos cursos oferecidos pela SAGI visando subsidiar o aperfeiçoamento teórico e metodológico para a oferta de novos cursos presenciais e a distância.		30/10/2012	9.660,00	13/11/2012	
Documento técnico contendo o projeto pedagógico dos cursos presenciais e a distância a serem ofertados no Programa de Capacitação e Educação Permanente do SUAS e no curso Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos, Monitoramento e Avaliação de Programas e Ações do MDS.		20/12/2012	14.840,00	13/12/2012	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Maria Alessandra Lima Moulin				CPF:	713.819.611-34
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000861			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 174/2012 - Realizar projeções populacionais para pequenas áreas do Brasil.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
22/10/2012	31/12/2012	27.940,00	27.940,00	27.940,00	27.940,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico com texto, sintaxe, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo a metodologia e a estimação da população municipal até 2015 para o estado de São Paulo por faixa etária a partir das estimativas de microrregiões.		19/11/2012	14.080,00	11/12/2012	
Documento técnico com texto, sintaxe, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo a metodologia e a estimação da população municipal até 2015 para o estado de Pernambuco por faixa etária a partir das estimativas de microrregiões.		31/12/2012	13.860,00	13/12/2012	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Marília Miranda Forte Gomes		CPF: 713.819.611-34			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000852			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 131/2012 - Desenvolvimento de estudos e análises sobre a temática de gênero, junto à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
25/10/2012	31/12/2012	23.500,00	23.500,00	0,00	0,00
Insumos Externos					

0,00			
Produtos Contratados			
Descrição	Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico e analítico tratando dos efeitos do Programa Bolsa Família sobre a qualidade de vida e das mulheres e as relações de gênero	23/11/2012	14.500,00	
Documento técnico, contendo artigo científico destinado à publicação, contendo os principais resultados da sistematização realizada.	27/12/2012	9.000,00	
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Neuma Figueiredo Aguiar	CPF:	203.871.647-15
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2012/000783		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria: Edital 137/2012 - realizar a transposição do conteúdo do curso Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família para curso em Ambiente Virtual de Aprendizagem/AVA, na plataforma Moodle.					
Período de Vigência			Remuneração		
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
21/09/2012	31/12/2012	24.605,00	24.605,00	24.605,00	24.605,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico contendo a customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle do Núcleo de Educação a Distância da SAGI/MDS			15/10/2012	9.030,00	07/12/2012
Produto 2: Documento técnico contendo a disponibilização do Curso Capacitação para Controle Social nos Municípios: Assistência Social e Programa Bolsa Família no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle			05/12/2012	15.575,00	17/12/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor:		Rafael de Alencar Lacerda		CPF: 702.515.761-91	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	

Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000360			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 21/2012 - Analisar indicadores e bases de dados, a partir do Censo do Sistema Único de Assistência Social de 2011 e anos anteriores.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
18/04/2012	17/08/2012	42.410,00	42.410,00	42.410,00	42.410,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
1. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> da análise de dados e texto, gráficos e/ou tabelas e/ou dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS.			29/06/2012	9.750,00	14/11/2012
2. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise da rede privada de assistência social conveniada ao setor público.			20/07/2012	10.250,00	14/08/2012
3. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise dos conselhos municipais de assistência social.			03/08/2012	10.600,00	14/09/2012
4. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise dos conselhos estaduais de assistência social.			17/08/2012	11.810,00	06/07/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Regina Maria Mello			CPF: 225.901.961-72		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento	PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.	BRA/04/046/BRA
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”	
Código do Contrato: 2012/000152	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria: Edital 56/2012 -Desenvolver análise estatística, descritiva e documentação de cálculo de indicadores, no âmbito do Projeto PNUD/BRA/04/046 – Fortalecimento Institucional para a Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	

Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
23/03/2012	29/06/2012	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico com análise numérica e documentação dos cálculos do IDCRAS do Censo SUAS 2011.			23/04/2012	14.000,00	19/04/2012
Documento técnico com análise numérica e documentação dos cálculos das Metas de Desenvolvimento do CRAS do Censo SUAS 2011.			21/06/2012	17.000,00	02/07/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor:		Sabrina Medeiros Borges		CPF: 751.127.104-27	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000120			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 49/2012 - Propor ações de implantação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
23/03/2012	29/06/2012	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo análise de pesquisa documental sobre: a) legislação federal referente às exigências mínimas para a implementação de Núcleo de Educação a Distância, no âmbito da administração pública federal; b) modelos e caracterização de Núcleos de Educação a Distância, implantados e em execução por Governos Estaduais e órgãos da administração direta do Governo Federal.			04/04/2012	9.000,00	11/05/2012
Documento técnico contendo o Plano para a			29/06/2012	9.000,00	06/08/2012

implementação do Núcleo de Educação a Distância – composto por: objetivos (geral e específicos), escopo, metodologia, definição de público alvo, recursos humanos, recursos financeiros, proposta de estrutura organizacional, proposta de prazo para a implementação, modelo de estrutura tecnológica a ser adotado			
Documento técnico contendo conceitos necessários para a implantação do Núcleo de Educação a Distância, a partir do levantamento e organização de bibliografia específica sobre o tema.	10/09/2012	12.000,00	26/09/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Salvador Alves de Melo Júnior	CPF:	376.217.181-53
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000521			Secretaria de Avaliação e Gestão da Secretaria: Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 57/2012 - Auxiliar no desenvolvimento e aperfeiçoamento das capacidades de análise dos textos produzidos no âmbito das avaliações de políticas públicas de desenvolvimento social e combate à fome contratadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
12/07/2012	31/12/2012	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo ementa e material elaborado para curso de capacitação para utilização de técnicas de análise estruturada de textos destinado aos técnicos e colaboradores do Departamento de Avaliação da SAGI.			13/08/2012	6.000,00	21/08/2012
Relatório de avaliação do curso de capacitação com análise do material produzido pelos técnicos e colaboradores do Departamento ao longo do curso.			10/10/2012	10.000,00	21/11/2012
Documento técnico contendo projeto editorial de uma publicação que promova a discussão da			09/11/2012	8.000,00	11/12/2012

utilização de técnicas de análise estruturada de textos na análise das políticas públicas no Brasil.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Viviane de Melo Resende	CPF:	807.268.601-15
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento			PNUD		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000479			Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 21/2012 - Analisar indicadores e bases de dados, a partir do Censo do Sistema Único de Assistência Social de 2011 e anos anteriores.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
15/06/2012	14/11/2012	42.410,00	42.410,00	42.410,00	42.410,00
Insumos Externos					
R\$ 0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
1. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> da análise de dados e texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS.			30/07/2012	9.750,00	18/09/2012
2. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise da gestão municipal de assistência social.			15/09/2012	10.250,00	01/11/2012
3. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise da gestão estadual de assistência social.			16/10/2012	10.600,00	21/11/2012
4. Documento técnico contendo relatório executivo e apresentação em <i>Power point</i> com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros da análise dos centros para atendimento à população de rua (centros pop).			14/11/2012	11.810,00	21/11/2012
Consultor contratado					
Nome do consultor: Wesley Pereira de Oliveira			CPF: 788.849.422-68		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante

Nome da Organização		Sigla			
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento		PNUD			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto		Código			
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.		BRA/04/046/BRA			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2012/000870		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Objetivo da consultoria: Edital 127/2012 - Produzir artigo científico, com análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, sob a perspectiva do racismo ambiental e conflitos territoriais, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/10/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo artigo científico destinado a publicação analisando os resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, sob a ótica do racismo ambiental e conflitos territoriais.			27/12/2012	6.000,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Vera Regina Rodrigues da Silva		CPF: 498.620.060-72			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação			FAO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			UTF/BRA/064/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		93243-1/2011	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI		
Objetivo da consultoria:		EDITAL 101/2011 - Subsidiar a construção do Sistema de Monitoramento da situação de Segurança Alimentar e Nutricional e o Direito Humano a Alimentação Adequada no Brasil			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/10/2011	27/04/2012	46.440,00	36.000,00	36.000,00	46.440,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					

Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da situação da Segurança Alimentar e Nutricional da evolução de variáveis de contexto para o acompanhamento das ações implementadas no âmbito da Estratégia de Erradicação da Extrema Pobreza.	28/11/2011	10.440,00	13/12/2011
2	Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da situação da Segurança Alimentar e Nutricional e a evolução da cobertura do Programa Bolsa Família e outros programas de transferência de renda.	12/01/2012	10.000,00	24/01/2012
3	Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da situação da Segurança Alimentar e Nutricional e a evolução da oportunidades e serviços relacionados à educação, saúde, habitação e assistência social.	05/03/2012	12.000,00	28/03/2012
4	Documento técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com análise da situação da Segurança Alimentar e Nutricional e a evolução da oportunidades e serviços relacionados à inclusão produtiva.	20/04/2012	14.000,00	15/05/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Alexander Cambraia Nascimento Vaz	CPF:	053.370.046-97	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação			FAO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			UTF/BRA/064/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		93844-1/2012	Secretari Secretaria de Avaliação e Gestão da a: Informação - SAGI		
Objetivo da consultoria:		Edital 10/2012 - Realização de análise de consistência e tratamento das bases de dados resultantes de pesquisas contratadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS).			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/02/2012	15/06/2012	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo análise de consistência dos bancos de dados da pesquisa “Diagnóstico de potencialidades de inclusão produtiva		20/04/2012	16.000,00	22/05/2012

	do público inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)".			
2	Documento técnico contendo análise de consistência dos bancos de dados da pesquisa "Análise do programa de Atendimento Emergencial de Distribuição de Cestas de Alimentos".	15/06/2012	16.000,00	26/06/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Daniela Sherring Siqueira	CPF:	015.495.497-74	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação			FAO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			UTF/BRA/064/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		95293-1/2012	Secretaria de Avaliação e Secretaria: Gestão da Informação - SAGI		
Objetivo da consultoria:		Edital 59/2012 - Aplicar e/ou atualizar metodologia de pareamento de bases de dados com identificação de beneficiários no âmbito das ações do Plano Brasil Sem Miséria.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/04/2012	14/07/2012	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico com texto, sintaxe, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo descrição da metodologia de pareamento das bases de beneficiários do Programa Bolsa Verde com o Cadastro Único.		08/06/2012	11.000,00	27/07/2012
2	Produto 2: Documento técnico com texto, sintaxe, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo descrição da metodologia de pareamento das bases de beneficiários do Programa de Fomento às Atividades Rurais com o Cadastro Único.		27/06/2012	11.000,00	02/08/2012

3	Produto 3: Documento técnico com texto, sintaxe, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo descrição da metodologia de pareamento das bases de beneficiários do Programa Cisternas com o Cadastro Único.	14/07/2012	12.000,00	09/08/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	James Richard da Silva	CPF:	688.500.001-97	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação			FAO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			UTF/BRA/064/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		94465-1/2012	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI		
Objetivo da consultoria:		Edital 11/2012 - Auxiliar na identificação e análise de metodologia para construção de cenários prospectivos como subsídio à estratégia de monitoramento dos programas sociais no âmbito do MDS, no âmbito do Projeto FAO UTF/BRA/064/BRA – Apoio à implementação a ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
16/03/2012	31/07/2012	41.922,00	41.922,00	41.922,00	41.922,00
Insumos					
Diárias = 421,55 - Passagens = 1.514,26					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo levantamento bibliográfico sobre estudos prospectivos e sua importância na definição de Políticas Públicas.		11/04/2012	10.000,00	21/05/2012
2	Produto 2: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo inventário sobre as principais técnicas e métodos existentes para construção de cenários prospectivos, bem como a descrição das fases e/ou etapas e/ou técnicas e/ou atividades dos mesmos.		07/05/2012	11.000,00	18/06/2012

3	Produto 3: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo proposta de elaboração de manual técnico ser utilizado como ferramenta de monitoramento dos programas sociais no âmbito do MDS.	02/07/2012	10.500,00	21/09/2012
4	Produto 4: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo manual técnico e procedimentos adotados para a construção de cenários prospectivos, conceitos adotados e produtos esperados, bem como capacitação sobre a respectiva metodologia.	31/07/2012	10.422,00	21/09/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Marcel Petrocino Esteves	CPF:	287.862.878-00	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação			FAO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio à implementação e ao alcance de resultados da Estratégia Fome Zero.			UTF/BRA/064/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		97171-1/2012	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI		
Objetivo da consultoria:		Edital 132/2012 - Planejar, gerar e documentar a construção e rotina de carga de indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional para compor o aplicativo Data SAN, componente do Portal Data Social.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
21/08/2012	31/12/2012	48.400,00	48.400,00	48.400,00	48.400,00
Insumos					
0,00					
Produtos Contratados					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Produto 1: Documento técnico contendo atualização dos indicadores já carregados na ferramenta DATASAN, bem como a inclusão da descrição dos indicadores nos metadados.		28/09/2012	16.500,00	21/11/2012
2	Produto 2: Documento técnico contendo informações sobre o		09/11/2012	13.200,00	17/12/2012

	levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, bem como análise dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional propostos no Plano Nacional de SAN.			
3	Produto 3: Documento técnico contendo mapeamento dos indicadores passíveis de replicação segundo recortes de gênero, etnia, etc, bem como registrar o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, no que couber.	31/12/2012	18.700,00	20/12/2012
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Camila Barreiros Barbieri	CPF:	693.931.411-34	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

28.2 Análise Crítica

Os consultores contratados no âmbito dos acordos de cooperação técnica internacional entre o MDS e as agências especializadas vinculadas à ONU têm contribuído com conhecimentos técnicos especializados inexistentes no quadro de servidores que compõem as equipes dos departamentos da SAGI, agregando conhecimentos específicos e complementares àqueles possuídos pela equipe multidisciplinar da Secretaria.

Na área de gestão da informação, diante da qualidade dos produtos alcançados, esse modelo de contratação representou uma economia de tempo e recursos financeiros, pois de outra forma não seria possível a rápida apropriação de metodologias e práticas com a mesma economicidade.

Ademais, os conhecimentos agregados pela atuação dos consultores têm contribuído para o bom desempenho das ações de capacitação e disseminação, além de enriquecer as pesquisas e estudos conduzidos pela SAGI, sobretudo, quando enfocados projetos recentemente implementados pelo Ministério ou que envolvem as temáticas de gênero e raça. Além disso, a atuação dos consultores tem se voltado também para a consolidação das pesquisas e estudos desenvolvidos sobre programas e serviços socioassistenciais já consolidados.

Os produtos apresentados pelos consultores contratados no exercício de referência contribuíram para o cumprimento dos objetivos estratégicos da unidade e os produtos decorrentes desses contratos, em geral, contribuíram significativamente para o alcance das metas estabelecidas para o exercício.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

AGREGADO II

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Agregada</i>	<i>Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza</i>

Brasília – Março de 2013



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Consolidadas</i>	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i> <i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i> <i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i> <i>Diretoria de Projetos Internacionais</i> <i>Corregedoria</i> <i>Ouvidoria</i> <i>Coord. Geral da Central de Relacionamento</i>
<i>Agregadas</i>	<i>Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação/SAGI</i> <i>Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias/SAIP</i> <i>Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza/SESEP</i> <i>Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza</i>

Sumário

INTRODUÇÃO.....	6
1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	12
1.1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	12
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	14
1.3.1 - Descrição das competências:	20
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	22
1.5 Macroprocessos de Apoio	25
1.6 Principais Parceiros.....	29
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	31
2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	31
2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos	32
2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações.....	35
2.4 Indicadores.....	39
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	40
3.1 Estrutura de Governança	40
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	45
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	47
4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ	47
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	47
4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	51
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa	51
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	52
5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	52
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	52
5.2.2 Análise Crítica	53
5.3 Transferências de Recursos.....	54
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	54
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	55
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes.....	55
5.3.6 Análise Crítica	56

6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	57
6.1	Composição do Quadro de Servidores Ativos	57
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	57
6.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	57
6.1.2.1	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	58
6.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	58
6.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	60
6.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	62
6.2.5	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	62
	PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.	63
28.1	Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	63
28.2	Análise Crítica	65

Índice de Tabelas

Quadro 1 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	12
Quadro 2 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	45
Quadro 3 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ	47
Quadro 4 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ	48
Quadro 5 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ	50
Quadro 6 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	51
Quadro 7 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	52
Quadro 8 - A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	54
Quadro 9 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	55
Quadro 10 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes	55
Quadro 11 - Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	57
Quadro 12 - Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro)	57
Quadro 13 - Quadro A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12	58
Quadro 14 - Quadro A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade - Situação Apurada em 31/12	58
Quadro 15 - Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores	60
Quadro 16 - Quadro A.6.18 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra	62
Quadro 17 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais	63

Siglas

CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração

SE - Secretaria Executiva

SESEP - Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza

SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

TCU – Tribunal de Contas da União

PPA – Plano Plurianual

DBR – Declaração de Bens e Rendas

DN – Decisão Normativa

BSM – Plano Brasil Sem Miséria

SUAS - Sistema Único de Assistência Social

MEC – Ministério da Educação

UBS - Unidades Básicas de Saúde

MEI - Microempreendedores Individuais

PAA - Programa Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar

BPC - Benefício de Prestação Continuada

PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

SISPOAD – Sistema Informatizado da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

UJ – Unidade Jurisdicionada

SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SENAES - Secretaria Nacional de Economia Solidária

SPPE– Secretaria de Políticas Públicas de Emprego

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

SINE - Sistema Nacional de Emprego

TI – Tecnologia da Informação

INTRODUÇÃO

Este Relatório apresenta os atos de gestão praticados pela Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza ao longo deste documento, constam as estratégias de atuação adotadas, as atividades desenvolvidas, bem como os resultados obtidos.

O Relatório foi elaborado conforme os seguintes normativos: i) Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010; ii) Decisões Normativas TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, e 121, de 13 de junho de 2012; e iii) Portaria TCU nº 150, de 03 de julho de 2012, e orientações do órgão de controle interno.

Em seguida, encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa:

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Item 3.3 – Remuneração paga a administradores

Justificativa: Não se aplica à SESEP.

Item 3.4 - Sistema de Correição

Justificativa: Não se aplica, uma vez que na SESEP não existe estrutura e atividades do sistema de correição da UJ.

Item 3.5 - Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado no exercício.

Item 4.1.1 - Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Justificativa: Conforme registrado acima, não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SESEP.

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

Justificativa: Não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SESEP.

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

Justificativa: Não existem Programas Temáticos do PPA sob responsabilidade da SESEP.

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

Justificativa: Não existem Programas de Gestão do PPA sob responsabilidade da SESEP.

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

Justificativa: Não existem ações vinculadas a programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado sob responsabilidade da SESEP.

Item 4.2.1 - Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Justificativa: A SESEP não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual.

Item 4.2.2 - Programação de Despesas

Justificativa: A SESEP não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual, portanto, não possui programação de despesas correntes, nem programação de despesas de capital.

Item 4.2.4 - Execução Orçamentária da Despesa

Justificativa: Conforme acima, a SESEP não é Unidade Gestora recebedora de créditos originários da Lei Orçamentária Anual, portanto não há o que reportar sobre execução dessa despesa.

Item 5.1 - Reconhecimento de Passivos

Justificativa: A SESEP (UG – 550018) não executa diretamente os recursos orçamentários de sua responsabilidade, bem como não possui execução por reconhecimento de passivos.

Item 5.3.4. – Informações sobre a Prestação de Contas relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasses

Justificativa: Não se aplica porque os processos de prestação de contas referentes aos Termos de Cooperação com o Ministério do Trabalho e Emprego e com o Ministério da Educação são responsabilidade das áreas finalísticas (Secretaria Nacional de Economia Solidária – MTE/SENAES; Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – MTE/SPPE e Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação – FNDE), conforme determinado textualmente em cláusula dos respectivos Termos de Cooperação.

Item 5.3.5 - Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Justificativa: Não se aplica, porque estes instrumentos de prestações de contas não são utilizados pela SESEP.

Item 5.4 - Suprimentos de Fundos

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.5 - Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.6 - Gestão de Precatórios

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

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

Item 6.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Justificativa: Não se aplica à SAGI porque ela não possui servidores inativos nem pensionistas.

Item 6.1.6 - Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Justificativa: Não se aplica à SESEP.

Item 6.1.7 - Informações sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

Justificativa: Não se aplica à SESEP uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.1.8 - Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Justificativa: Não se aplica à SESEP uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.2.1 - Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Justificativa: Não se aplica à SESEP.

Item 6.2.2 - Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Justificativa: Não se aplica à SESEP.

Item 6.2.3 - Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Justificativa: Não se aplica à SESEP uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 6.2.4 - Informação sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Justificativa: Não se aplica à SESEP uma vez que ela é Unidade Jurisdicionada Agregada.

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

Item 7 - Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SESEP é Unidade Agregada.

Item 7.2 - Gestão do Patrimônio Imobiliário

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SESEP é Unidade Agregada.

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/01/2012.

Item 8.1 - Gestão da Tecnologia de Informação

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SESEP é Unidade Agregada.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

Item 9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, da qual a SESEP é Unidade Agregada.

Item 9.2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Justificativa: Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada SE, da qual a SESEP é Unidade Agregada.

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

Item 10.1 - Deliberações do TCU e da OCI Atendidas no Exercício

Justificativa: Não há deliberações para o exercício em referência.

Item 10.2 – Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Justificativa: Não há Unidade de Auditoria Interna nesta Sesepe, para o exercício em referência.

Item 10.3 – Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei Nº 8.730/93

No âmbito desta UJ, o acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Rendas fica a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS. A entrega das DBR é exigida no rol de documentos essenciais para a assinatura do termo de posse para as pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/90. A documentação permanece armazenada em pastas e caixas, em envelopes lacrados, de modo a assegurar o sigilo fiscal das informações. Aqueles que não optam pela entrega da autorização de acesso são cobrados mediante e-mails e memorandos ao término do prazo para entrega, conforme prever a legislação. Quando encerra-se o exercício da função ou cargo que ocupam nesta UJ, somente recebem a Declaração de Nada Consta, a qual afirma que não restam obrigações pendentes com esta Pasta, após a entrega da DBR ou da autorização de acesso. O MDS não conta com qualquer sistema informatizado capaz de aperfeiçoar o controle de entregas e cobrança daqueles que não cumprem com a obrigação de entregar a DBR.

Justificativa: Todo o item consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada SE da qual a SESEP é Agregada.

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

Justificativa: As informações contábeis referentes à SESEP contam do relatório de gestão da Secretaria Executiva desta Pasta.

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012**Item 12.1 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

Justificativa: Não há outras informações consideradas relevantes pela SESEP.

PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

Justificativa: Dos itens 13 até 59, à exceção do item 28, não se aplica à Sesepe.

*PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº
119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO
RELATÓRIO DE GESTÃO*

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

1. Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 80 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
Denominação Completa: Secretaria Executiva				
Denominação Abreviada: SE				
Código SIORG: 72571	Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6	
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1087	(061) 3433-1088	(061) 3433-2911	
Endereço Eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página na Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Projetos Internacionais	550012, 550014, 550017, 550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coord. Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 2				
Denominação Completa: Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza				
Denominação Abreviada: SESEP				
Código SIORG: 77868	Código na LOA: -		Código SIAFI: 550018	
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6	
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1003	(061) 3433-1074	(061) 3433-1479 FAX	
E-mail: tiago.falcao@mds.gov.br				

Página na Internet: http://www.mds.gov.br/brasilsemmiseria	
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 5º Andar, Sala 517, CEP – 70.046-900 – Brasília - DF	
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas	
<i>Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas</i>	
LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
<i>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas</i>	
DECRETO Nº 7.492, de 02 de Junho de 2011 (DOU 03.06.2011): Institui o Plano Brasil sem Miséria;	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências.	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
PLANO BRASIL SEM MISÉRIA: http://www.brasilsemmiseria.gov.br/	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas	
<i>Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</i>	
Código SIAFI	Nome
153173	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
550002	SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS
330013	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
380001	SECRETARIA NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDARIA
380008	SECRETARIA DE POLITICAS PUBLICAS DE EMPREGO
<i>Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas</i>	
Código SIAFI	Nome
00001	TESOURO NACIONAL
15253	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO
<i>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</i>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
153173	15253
550002	00001
330013	00001
380001	00001
380008	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza e o Plano Brasil Sem Miséria

O Plano Brasil Sem Miséria – BSM foi instituído pelo Decreto nº 7.492 de 02 de junho de 2011 e é coordenado pela Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza, conforme alteração de estrutura do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome descrita no Decreto nº 7.493 de 02 de junho de 2011.

O BSM está assim situado no referido Decreto:

Art. 2º - O Plano Brasil Sem Miséria destina-se à população em situação de extrema pobreza.

Parágrafo único. Para efeito deste Decreto considera-se em extrema pobreza aquela população com renda familiar per capita mensal de até R\$ 70,00 (setenta reais).

Art. 3º - São diretrizes do Plano Brasil Sem Miséria:

I - garantia dos direitos sociais;

II - garantia de acesso aos serviços públicos e a oportunidades de ocupação e renda;

III - articulação de ações de garantia de renda com ações voltadas à melhoria das condições de vida da população extremamente pobre, de forma a considerar a multidimensionalidade da situação de pobreza; e

IV - atuação transparente, democrática e integrada dos órgãos da administração pública federal com os governos estaduais, distrital e municipais e com a sociedade.

Art. 4º - São objetivos do Plano Brasil Sem Miséria:

I - elevar a renda familiar per capita da população em situação de extrema pobreza;

II - ampliar o acesso da população em situação de extrema pobreza aos serviços públicos; e

III - propiciar o acesso da população em situação de extrema pobreza a oportunidades de ocupação e renda, por meio de ações de inclusão produtiva.

Sobre as competências desta Secretaria, a referência normativa estabelece:

Art. 31. À Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza compete:

I - articular, planejar, acompanhar e revisar, em conjunto, com os demais órgãos do Governo Federal os programas e as ações para a superação da extrema pobreza;

II - articular com as demais esferas de governo, com a sociedade civil e demais instâncias multisetoriais do Governo Federal, visando à implementação de ações para superação da extrema pobreza;

III - subsidiar a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação na elaboração de indicadores de desempenho dos programas e projetos de superação da extrema pobreza, para a realização de monitoramento e avaliação;

IV - promover estudos para a formulação de políticas públicas voltadas à superação da extrema pobreza;

V - fomentar, planejar e acompanhar projetos de inclusão produtiva para o público beneficiário dos Programas do Ministério, em articulação com as suas demais unidades; e

VI - incentivar a articulação, o protagonismo e a cooperação do público beneficiário dos Programas do Ministério e suas organizações, nos projetos de inclusão produtiva.

O público prioritário do Plano são os brasileiros que, apesar dos reconhecidos avanços sociais e econômicos do país, ainda estão em situação de extrema pobreza, ou seja, com renda mensal inferior a R\$ 70.

Sabemos que a extrema pobreza se manifesta de múltiplas formas além da insuficiência de renda, como insegurança alimentar e nutricional, baixa escolaridade, pouca qualificação profissional, fragilidade de inserção no mundo do trabalho, acesso precário à água, energia elétrica, saúde e moradia. Superar a extrema pobreza requer, portanto, a ação intersetorial do Estado.

É por isso que o BSM, coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), envolve mais 13 ministérios, além de outros órgãos e entidades, estados e municípios, com a parceria do setor privado e do terceiro setor. E é por isso que o Plano envolve cerca de 100 ações, divididas em três eixos.

O Plano Brasil Sem Miséria é composto por ações já existentes e consolidadas, assim como por iniciativas inéditas, que possuem em comum a aderência ao objetivo da erradicação da extrema pobreza.

No âmbito das ações que já estavam em curso quando da instituição do Plano BSM, algumas passaram por inovações e outras foram reorientadas com vistas a contribuir para a meta de retirar milhões de pessoas da extrema pobreza, situadas em todo o território nacional, e em prazo relativamente curto.

Desse modo, o conjunto de ações do Plano Brasil Sem Miséria apresenta, em linhas gerais, as seguintes características principais:

- a) Foco no público extremamente pobre;
- b) Grande escala, de modo a atingir um contingente significativo de população;
- c) Perspectiva nacional (ainda que com destaques regionais), de maneira a alcançar os extremamente pobres de todo o país; e
- d) Estrutura que permita execução ágil, de modo a garantir a tempestividade requerida, dado o prazo de duração do Plano (até 2014).

O foco da coordenação do Plano Brasil Sem Miséria reside na estratégia de gestão e na articulação das ações e programas. Sob essa ótica, o objetivo é a busca pela efetividade do alcance das políticas públicas à população extremamente pobre, analisando suas capacidades a fim de obter os resultados almejados, resguardando as responsabilidades de eficiência e eficácia das ações orçamentárias aos órgãos executores. A forma de obtenção das informações referentes aos resultados esperados pelas ações e programas do Plano é refletida na estrutura de governança do Plano, tanto sob a ótica interfederativa quanto interministerial.

A forte articulação federativa que permeia o Plano é uma de suas principais características. Todos os estados brasileiros aderiram ao BSM, por meio de pactuação voluntária. Vários estados, inclusive, lançaram planos próprios, potencializando ações que envolvem o Governo Federal e lançando ou fortalecendo ações próprias. Com isso, o esforço para superar a extrema pobreza ganha componentes estaduais com desenhos adaptados às formas com que a pobreza se manifesta em cada parte do Brasil, num movimento coordenado sem precedentes em termos de federalismo social.

Iniciativas anteriores ao BSM que vinham apresentando resultados expressivos no combate à pobreza, nas diversas formas em que ela se manifesta, foram ampliadas e revigoradas no Plano,

como é o caso do Programa Bolsa Família. Mas o BSM também trouxe novidades, como a Ação Brasil Carinhoso, o Programa Bolsa Verde e o Fomento às Atividades Produtivas Rurais.

A intersetorialidade construída a partir do Programa Bolsa Família é paradigmática no Plano: os valores do Bolsa Verde e do Fomento são pagos no mesmo cartão do Bolsa Família; a atuação da rede de saúde viabiliza o pagamento de benefícios a gestantes; e o MEC prioriza escolas com maioria de estudantes do Bolsa Família na expansão do Programa Mais Educação, para citar apenas alguns exemplos.

A Busca Ativa

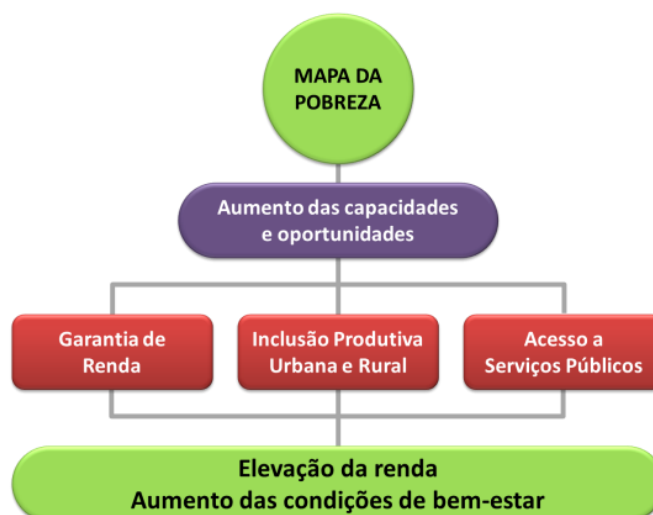
A escala nacional e o caráter intersetorial e intergovernamental do BSM requerem que ele se apoie em ferramentas e redes como o Cadastro Único para Programas Sociais e a rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Em que pese o esforço de inclusão da população de baixa renda no Cadastro Único empreendido pelos três níveis de governo, ainda persiste um percentual de exclusão. Para que o BSM alcance a totalidade de seu público-alvo, uma das metas é encontrar e cadastrar todas as famílias extremamente pobres ainda não localizadas. Muitas delas vivem em áreas isoladas, nos bolsões de pobreza dos grandes centros urbanos ou em outras áreas nas quais é difícil o acesso aos programas e serviços oferecidos pelo poder público. Tais famílias dificilmente teriam as informações ou os meios para buscar esses programas e serviços, e por isso o Estado não pode esperar que elas venham até ele. O poder público é que deve ir aonde a extrema pobreza está.

A Busca Ativa é a estratégia do BSM para encontrar e cadastrar essas famílias, sem esperar que elas cheguem até o Estado. Desenvolvida junto aos municípios, a Busca Ativa é impulsionada pela criação de equipes volantes da assistência social e pelo aumento de repasses de recursos do Governo Federal para as prefeituras.

Os três eixos

O BSM envolve cerca de 100 ações, em três grandes eixos de atuação, conforme diagrama abaixo. O eixo garantia de renda, relativo às transferências monetárias para alívio imediato da situação de extrema pobreza; o eixo inclusão produtiva, com oferta de oportunidades de qualificação, ocupação e renda ao público-alvo do Plano; e o eixo acesso a serviços públicos, para provimento ou ampliação de ações de cidadania e de bem-estar social.



No eixo inclusão produtiva, em sua vertente urbana, o objetivo é aproveitar a comprovada disposição do público do BSM para o trabalho e promover sua qualificação profissional e o acesso a outras políticas do setor, melhorando a inserção no mundo do trabalho, com elevação de renda e ampliação de direitos, incluindo o acesso à seguridade social. O carro-chefe na inclusão produtiva é o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec/BSM). Mas o BSM também apoia quem prefere trabalhar por conta própria, oferecendo o microcrédito produtivo orientado do Programa Crescer, incentivando os trabalhadores autônomos a se tornarem Microempreendedores Individuais (MEI) e promovendo ações de Economia Solidária.

Embora apenas 15% dos brasileiros estejam na zona rural, metade da população em extrema pobreza vive no campo. Daí a importância das ações de inclusão produtiva rural, que ajudam as famílias em extrema pobreza a produzir mais e melhor e a comercializar seus produtos.

Para apoiar a estruturação da produção familiar, o Plano oferece assistência técnica ao agricultor extremamente pobre, sementes de qualidade e recursos para a aquisição de equipamentos e outros insumos – aumentando a quantidade e a qualidade da produção. A venda da produção excedente é viabilizada por compras públicas e privadas. O acesso à água de qualidade para consumo e produção e à energia elétrica também é fundamental para melhorar a vida e as condições de trabalho no campo, e por isso tem especial atenção no BSM.

Por fim, no eixo acesso a serviços públicos, trata-se do provimento, ampliação e qualificação dos serviços e ações de cidadania e bem-estar social com foco no público em extrema pobreza. As localidades onde há deficiência na oferta foram mapeadas, permitindo ao BSM atuar nas regiões que mais carecem de Unidades Básicas de Saúde (UBS), escolas de educação integral e centros de atendimento da assistência social. Além de ampliar a rede de atendimento nessas áreas, o Plano permite ofertar mais e melhores serviços a quem mais precisa deles.

O BSM dá atenção especial, em todos os eixos, a crianças, jovens, mulheres, negros, população em situação de rua, catadores de material reciclável, índios, povos e comunidades tradicionais e outros grupos em situação de vulnerabilidade social que fazem parte do público-alvo do Plano.

O Plano Brasil sem Miséria (BSM) é exemplo da busca pela maior efetividade dos programas sociais. Para isso, estão sendo tomadas diversas medidas sinérgicas que envolvem as três frentes de atuação do BSM: transferência de renda, acesso a serviços públicos e inclusão produtiva.

Com o intuito de tornar mais ágil e simplificar o acompanhamento da exceção orçamentária das ações do Brasil Sem Miséria, foram atribuídos Planos Internos (PI's) para identificar as ações do BSM dentro do Orçamento Geral da União (OGU), considerando valores parciais ou integrais das ações orçamentárias.

O supracitado Decreto nº 7.492/2011, que institui o Plano, já suscitava tal definição:

Art. 12. O Plano Brasil Sem Miséria será custeado por:

I – (...)

II – (...)

III – (...)

Parágrafo único. Para fins de acompanhamento do cumprimento do disposto no inciso I deste artigo, os órgãos e entidades participantes do Plano Brasil Sem Miséria deverão proceder à execução orçamentária utilizando Plano Interno - PI específico no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Essa iniciativa possibilitou a geração de relatórios a qualquer tempo, contendo as informações mais atualizadas sobre a execução orçamentária do BSM.

Cabe mencionar, no entanto, que, em razão do seu caráter universal, algumas ações do Brasil Sem Miséria não foram identificadas como tal no Orçamento Geral da União. Isso se verifica, principalmente, nas ações de Saúde e Educação, cujo alcance abrangente e irrestrito garante o atendimento ao público em extrema pobreza, tendo ou não um componente desenhado especificamente para esse segmento. Contudo, a universalidade impede que essas ações sejam caracterizadas apenas como BSM.

Como exemplo na área da Saúde, tem-se a ação de construção, reforma ou ampliação de Unidades Básicas de Saúde (UBS). A ação faz parte do Plano, por priorizar a expansão de equipamentos em áreas com grande concentração de extrema pobreza. Entretanto, a ação não foi identificada no Orçamento por não estar restrita a essas áreas, bem como por oferecer atendimento universal e não somente ao público em extrema pobreza.

No âmbito da Educação, cita-se o Programa Mais Educação, que oferece educação em período integral em escolas de todo o país. Com a criação do Plano Brasil Sem Miséria, o Mais Educação passou a dar prioridade e contemplar escolas com maioria de alunos do Programa Bolsa Família, sem, contudo, limitar-se a essas instituições de ensino.

De maneira inversa, há programas que constam do Orçamento com marcação BSM, ainda que o público beneficiário não seja exclusivamente da extrema pobreza. É o caso do Bolsa Família, que atende famílias pobres e extremamente pobres. A marcação como BSM da totalidade da ação justifica-se pela volatilidade da renda do público-alvo do programa, que frequentemente transita entre as situações de pobreza e extrema pobreza.

Vale mencionar ainda as políticas, programas e ações que, embora desenvolvidas e executadas paralelamente ao Plano Brasil Sem Miséria, têm efeitos importantes em termos de

redução da extrema pobreza. A partir de uma interpretação mais ampla, portanto, devem ser consideradas como parte do esforço para superação da pobreza extrema.

São exemplos desse conjunto de políticas o Benefício de Prestação Continuada (BPC), que transfere um Salário Mínimo (SM) para idosos e pessoas com deficiência que vivem em famílias com renda per capita de até $\frac{1}{4}$ do SM; o Programa Minha Casa Minha Vida; o Programa Luz para Todos; além de programas integrantes de outros grandes planos estruturantes, como as obras de saneamento do PAC.

O acompanhamento dessas ações paralelas é restrito à avaliação e acompanhamento da execução física, através de informações obtidas com os próprios órgãos executores e/ou coordenadores. Nesse caso, os dados de interesse para Plano Brasil Sem Miséria não se relacionam com a execução orçamentária. O que importa é ter acesso à relação de famílias contempladas por essas ações, o que permite verificar se estão sendo atendidas parcelas da população em extrema pobreza.

O foco da coordenação do Plano Brasil Sem Miséria reside na estratégia de gestão e na articulação das ações e programas. Sob essa ótica, o objetivo é a busca pela efetividade do alcance das políticas públicas à população extremamente pobre, analisando suas capacidades a fim de obter os resultados almejados, resguardando as responsabilidades de eficiência e eficácia das ações orçamentárias aos órgãos executores. A forma de obtenção das informações referentes aos resultados esperados pelas ações e programas do Plano é refletida na estrutura de governança do Plano.

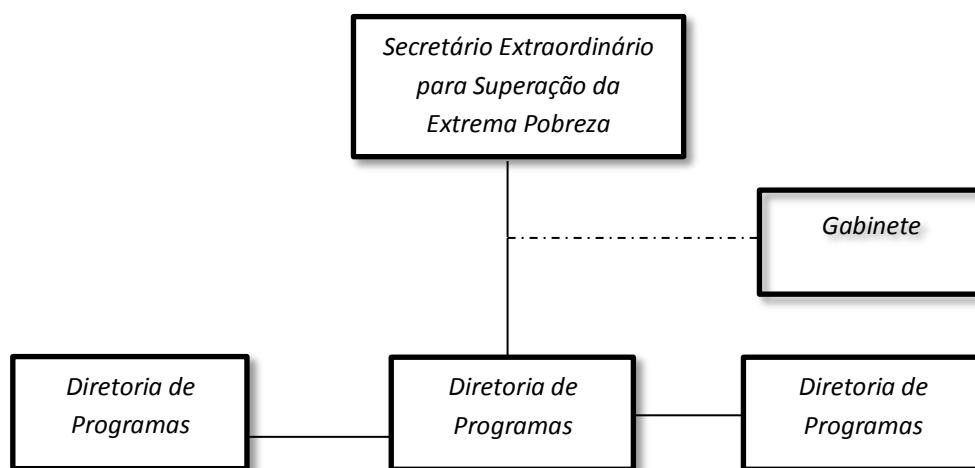
Ainda que a responsabilidade de coordenação e monitoramento das diversas ações realizadas no âmbito do BSM por seus diversos parceiros esteja localizada nesta Secretaria, as ações vinculadas a programas temáticos de responsabilidade desta UJ, são apenas três:

- a) 20GH - Orientação Profissional e Intermediação de Mão-de-Obra – Plano Brasil sem Miséria
- b) 20GG - Fomento, Capacitação Ocupacional e Assistência Técnica a Empreendimentos Populares e Solidários e a Trabalhadores – Plano Brasil sem Miséria
- c) 20TR - Apoio à Manutenção da Educação Infantil

1.3 Organograma Funcional

Nos termos do Decreto nº 7.851 de 30 de novembro de 2012, que alterou o Decreto 7.493 de 2 de junho de 2011, atualmente a Seseap apresenta a seguinte estrutura:

Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza



1.3.1 - Descrição das competências:

De acordo com o Decreto nº 7.851 de 30 de novembro de 2012, que altera o quadro de Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do MDS do Decreto nº 7.493 de 2 de junho de 2011 e de acordo com a Portaria nº 120 de 12 de junho de 2012 que aprova o Regimento Interno do MDS, o Anexo VIII, Art. 6º, ao Secretário Extraordinário para Superação da Extrema Pobreza compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades e projetos das respectivas unidades organizacionais da Secretaria;
- II - assessorar o Ministro de Estado nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;
- III - submeter ao Ministro de Estado os planos, programas e relatórios da Secretaria;
- IV - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas da Secretaria, relativas ao Plano Plurianual e às programações orçamentária e operacional;
- V - apresentar, ao órgão competente, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- VI - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, contrato e acordo que envolvam assuntos da Secretaria, consoante normas específicas;
- VII - coordenar as ações da Secretaria, quando de atuação junto aos organismos e fóruns internacionais;
- VIII - propor viagens de servidores da Secretaria, em objeto de serviço, para todo o território nacional e internacional;

IX- praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria.

A Portaria prevê também as atribuições do Secretário-Adjunto, que era previsto no Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2011:

I – assessorar e prestar assistência direta ao Secretário na supervisão e coordenação de suas atividades; e

II – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

De acordo com o Art. 5º, ao Gabinete compete:

I - prestar assistência ao Secretário no exercício de suas atribuições;

II - promover a articulação entre as diferentes unidades da Secretaria;

III - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho, audiências, viagens, despachos e demais atividades que façam parte do expediente do Secretário;

IV - assistir ao Secretário em suas funções de representação política, social e administrativa; e

V - prestar apoio técnico e coordenar o apoio administrativo, assim como examinar e revisar os atos administrativos encaminhados ao Secretário.

Sobre as competências do Chefe de Gabinete, o Art. 8º estabelece:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II - organizar a agenda do Secretário;

III - praticar os atos de administração geral do Gabinete;

IV - atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete; e

V - organizar o despacho de processos, documentos e expedientes da Secretaria.

Em relação aos Diretores de Programa e aos Gerentes de Projetos, o Art. 9º estabelece a incumbência de planejar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades que lhes forem atribuídas pelo seu superior hierárquico.

A alteração do Decreto nº 7493, de 2 de junho de 2011, pelo Decreto nº 7.951, de 30 de novembro de 2012, que suprimiu o cargo de Secretário-Adjunto, torna necessária a atualização da Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012, que apresenta o Regimento Interno do MDS.

1.4 *Macroprocessos Finalísticos*

É importante ressaltar que a Seseq, conforme fica claro em suas atribuições regimentais, descritas acima, não é a executora das ações finalísticas que compõem o Plano Brasil Sem Miséria. Sua atuação tem foco na coordenação intersetorial dessas ações, operacionalizadas por 13 ministérios, além de autarquias, estados e municípios. A articulação e integração de ações estão na própria razão de ser da Seseq, que busca, por meio da intersetorialidade, sinergias positivas que permitam atender às famílias extremamente pobres de forma mais efetiva. Afinal, é reconhecido que a pobreza é um fenômeno multidimensional, ela se manifesta de múltiplas formas além da insuficiência de renda e as famílias extremamente pobres requerem uma atenção integral, apoiada em diferentes ações. Superar a extrema pobreza requer, portanto, a ação articulada de diferentes setores e ministérios e a integração de diferentes programas.

A Seseq, portanto, não executa as ações, porém as coordena, articula e influencia de acordo com a ótica da extrema pobreza. Abaixo, os macroprocessos sobre os quais incide o trabalho de coordenação da Seseq, divididos em eixos para melhor visualização, sem perder de perspectiva que todos estão interligados.

A norma que criou o Brasil Sem Miséria (Decreto 7.492/11) definiu o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como instrumento básico para identificação do público e planejamento das ações do Plano. A utilização dessa ferramenta de alcance nacional perpassa todos os eixos do BSM. Por isso, considerou-se adequado incluir, entre os macroprocessos, um relacionado à Busca Ativa para inclusão da população mais pobre do país no Cadastro e, consequentemente, sua inserção nos programas e serviços que dele se utilizam para a seleção de beneficiários.

Macroprocessos	<i>Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos e Principais Programas envolvidos</i>	<i>Principais Produtos e Serviços</i>
<i>Coordenação e Monitoramento de Ações de Inclusão Produtiva</i>	<i>Divide-se em duas vertentes: urbana e rural. Em sua vertente urbana, destacam-se o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec/BSM) e o Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas Trabalho). Mas o BSM também apoia iniciativas para o trabalho por conta própria, oferecendo o microcrédito produtivo orientado do Programa Crescer, incentivando os trabalhadores autônomos a se tornarem Microempreendedores Individuais (MEI) e</i>	<i>Pessoas profissionalmente qualificadas. Melhoria das condições de produção para o trabalhador rural.</i>

	<i>promovendo ações de Economia Solidária. O governo federal, junto com estados e prefeituras, levanta o conjunto de oportunidades disponíveis nas cidades para incluir produtivamente as famílias. As ações de intermediação de mão de obra são realizadas considerando o conjunto de oportunidades mapeadas junto às empresas públicas e privadas.</i> <i>Na vertente rural, destaca-se a assistência técnica ao agricultor extremamente pobre, provisão de sementes de qualidade e recursos para a aquisição de equipamentos e outros insumos, por meio de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural (Ater) e do Programa de Fomento de Atividades Produtivas Rurais. A venda da produção excedente é viabilizada por compras públicas e privadas, especialmente por meio do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Os Programas Água para Todos e Luz para Todos promovem o acesso à água de qualidade para consumo e produção e à energia elétrica, fundamental para melhorar as condições de trabalho no campo. Há, ainda, o Programa Bolsa Verde, pioneiro em alinhar a luta pela superação da pobreza em áreas rurais à conservação do meio ambiente.</i>	
Coordenação e Monitoramento das Ações de Garantia de Renda	<i>Lançamento do Brasil Carinhoso, que significou a ampliação do PBF, mediante a criação do BSP, destinado às famílias que, mesmo após receberem o benefício do PBF, não conseguem cruzar a linha de extrema pobreza, fixada em R\$ 70,00 per capita.</i>	<i>Superação da extrema pobreza do ponto de vista monetário, com garantia de renda mínima de R\$ 70,00 per capita a todas as famílias beneficiárias do PBF.</i>
Coordenação e Monitoramento das Ações voltadas à promoção do Acesso a	<i>Para além da articulação e fomento dos programas já existentes, voltados à promoção do acesso a serviços, a Sesep se auxiliou o mapeamento das regiões que mais carecem de</i>	<i>Ampliação de oferta de vagas em creche para os beneficiários do PBF e</i>

<i>serviços públicos nas áreas de saúde, educação e assistência social</i>	<i>Unidades Básicas de Saúde (UBS), creches, escolas de educação integral e centros de atendimento da assistência social (CRAS e CREAS).</i> <i>A ação Brasil Carinhoso, além da criação do BSP, no âmbito do PBF, fomentou a ampliação da oferta de vagas em creches e pré-escolas, aumentando os recursos federais à disposição das prefeituras, e expandiu a oferta de medicamentos e serviços voltados para as crianças na primeira infância, por meio da rede de Atenção Básica, para prevenir os problemas que mais afetam o desenvolvimento infantil.</i> <i>Além disso, a Sesepe atua junto aos estados e municípios, para estimular a adesão dos municípios não só ao Brasil Carinhoso (vertentes educação e saúde) como também à escola em tempo integral, por meio do Mais Educação.</i>	<i>equipamentos públicos de saúde e assistência social.</i>
<i>Coordenação e Monitoramento de Ações de Busca Ativa</i>	<i>Mobilização e articulação, em parceria com Senarc, de ações voltadas à Busca Ativa.</i> <i>Embora a Busca Ativa não constitua um dos três eixos do BSM, é fundamental para assegurar que ele chegue a todos que precisam.</i> <i>Partindo do pressuposto de que as famílias ainda não incluídas no Cadastro Único são famílias em situação de maior vulnerabilidade, esta estratégia é desenvolvida junto aos municípios, e impulsionada pela criação de equipes volantes da assistência social e pelo aumento de repasses de recursos do Governo Federal para as prefeituras.</i>	<i>Localização e identificação das famílias extremamente pobres ainda não incluídas no Cadastro Único.</i>

1.5 *Macroprocessos de Apoio*

Articulação Intersetorial

A gestão do Brasil sem Miséria consiste na coordenação de todas as ações necessárias à implementação do Plano em conjunto com os ministérios setoriais envolvidos. A estrutura de governança do Plano prevê instâncias de articulação entre os Ministérios envolvidos nos macroprocessos finalísticos de forma a dar continuidade à interação entre as diferentes pastas. Do Grupo Interministerial de Acompanhamento do Plano Brasil sem Miséria, fazem parte, além do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, responsável pela coordenação, a Casa Civil da Presidência da República, a Secretaria-Geral da Presidência da República, o Ministério da Fazenda, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério das Cidades, o Ministério do Trabalho e Emprego, o Ministério do Desenvolvimento Agrário, o Ministério da Saúde, o Ministério da Educação e o Ministério da Integração Nacional.

No âmbito deste grupo são produzidas informações sobre as políticas, programas e ações, suas respectivas dotações orçamentárias e os resultados de execução, com identificação dos recursos a serem alocados no Plano Brasil Sem Miséria. Eventualmente, podem ser convidados para as reuniões representantes de entidades e órgãos públicos e privados, dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, bem como especialistas, para emitir pareceres e subsidiar o Grupo com informações. Está prevista, ainda, a possibilidade de grupos de trabalho temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre temas específicos.

As reuniões do Grupo Interministerial de Acompanhamento têm o caráter de avaliação de resultados, planejamento de metas e definição das ferramentas de monitoramento e gestão do Plano. A articulação intersetorial mais constante ocorre no âmbito das Salas de Situação, responsáveis pela gestão e tratamento das informações que subsidiam as decisões tomadas no âmbito das demais instâncias de governança. São, portanto, instâncias de caráter gerencial e informacional, com o objetivo de levantar subsídios para as discussões a serem realizadas nas instâncias decisórias, tendo informações sujeitas à revisão e apreciação posterior. Suas reuniões ocorrem com mais frequência em relação ao Grupo Interministerial.

O monitoramento gerencial das ações do BSM obedece ao seguinte fluxo de informações: os Ministérios setoriais recebem as informações acerca das ações enviadas pelos órgãos da administração indireta ou pelos executores e após avaliarem a consistência das informações a transmitem ao MDS e demais ministérios através das salas de situação. As informações recebidas são discutidas e validadas pela Sala de Situação e são avaliados o status da ação, os resultados atingidos em relação às metas previstas, possíveis restrições e, conseqüentemente, as providências necessárias para a superação das restrições.

As salas de situação podem ser definidas, portanto, como estruturas de monitoramento e acompanhamento, com grande potencial de diminuição dos cenários de incerteza. Nesse caso, a avaliação detalhada das ações feita na sala de situação com o levantamento de restrições, atrasos,

possíveis riscos e resultados atingidos diminuem de forma significativa os cenários de incerteza a que estão sujeitos os processos de monitoramento e gestão das ações do BSM.

No caso das ações que são acompanhadas sem a instância das Salas de Situação, as informações são transitadas eletronicamente e, caso haja necessidade, reuniões esporádicas são marcadas para troca de informações e adequações de atuação. Constituem estas ações acompanhadas, portanto, parcela dos resultados de execução física do Plano.

Maior detalhamento desses processos podem ser encontrados no item 3 do presente relatório, que trata da estrutura de governança do BSM.

Articulação Federativa

Estados

A forte articulação federativa que permeia o Plano é uma de suas principais características. Em 2011, a Presidenta Dilma e a Ministra Tereza Campello esteve nas cinco regiões do Brasil falando sobre o BSM. Nessas visitas, todos os governadores do país assinaram pactos de adesão ao BSM, comprometendo-se a atuar de forma conjunta com o Governo Federal para a superação da extrema pobreza.

Ao longo de 2012, a Sesepe deu continuidade ao trabalho de articulação com os estados, sobretudo junto aos secretários estaduais das pastas relacionadas ao BSM. Como resultado, os estados, enquanto entes independentes da federação, adotaram estratégias próprias de superação da extrema pobreza, alinhadas com o desenho do BSM. Várias dessas estratégias envolveram o lançamentos de “Planos Estaduais”, com o apoio e a presença da Sesepe e do MDS. Ressalte-se, ainda que, embora tenha apoiado a elaboração e o lançamento de varios dos planos, não os assinou, pois eles são de responsabilidade dos governos estaduais. Até o momento foram lançados os seguintes planos estaduais:

Acre Sem Miséria
 Tocantins Sem Miséria
 Paraíba Sem Miséria
 Rio Sem Miséria
 Santa Catarina Sem Miséria
 Mato Grosso Sem Miséria
 Distrito Federal Sem Miséria
 Maranhão: VIVA OPORTUNIDADES
 Piauí: Mais Viver
 Ceará: Plano de Combate à Pobreza no CE
 Rio Grande do Norte: RN Mais Justo
 Sergipe Mais Justo
 Bahia Vida Melhor
 Minas Gerais: Travessia
 Espírito Santo: INCLUIR – Programa Capixaba de Redução da Pobreza
 Família Paranaense
 Rio Grande do Sul Mais Igual

São Paulo Solidário
Rondônia: Futuro

Com isso, o esforço para superar a extrema pobreza ganha componentes estaduais com desenhos adaptados às formas com que a pobreza se manifesta em cada parte do Brasil, num movimento coordenado sem precedentes em termos de federalismo social.

No início do BSM, a forma mais comum de “aderir” ao Plano era complementar a renda transferida pelo Bolsa Família às famílias mais pobres do estado. Em geral o estado fechava o hiato de extrema pobreza para famílias do Bolsa Família cuja renda per capita após o recebimento dos benefícios permanecesse abaixo de R\$ 70,00. Esse tipo de complementação foi absorvida pelo Governo Federal com a criação do benefício do Brasil Carinhoso, inicialmente para famílias extremamente pobres com crianças de até 6 anos, e posteriormente estendido a famílias com filhos de até 15 anos.

Outro esforço importante na área de articulação federativa resultou no seminário para compartilhamento de experiências estaduais no BSM, realizado em junho de 2012 no Rio de Janeiro (RJ), com participação de RJ, RO, DF, BA, PE, PI, RS, MT, PA, MA e ES. A expectativa da Sesep é realizar evento da mesma natureza no início do segundo semestre de 2013.

Municípios

Os municípios são parceiros essenciais na condução do BSM, dada a sua proximidade com os brasileiros que ainda vivem na miséria. Afinal, são as prefeituras que chegam até as famílias extremamente pobres por meio da Busca Ativa e que se relacionam face a face com essa população nos atendimentos realizados em suas redes de assistência social, saúde e educação.

Contudo, o fato de ter havido eleições municipais em 2012 reduziu as interações com esses entes ao longo daquele ano. Aproveitou-se o momento para desenhar uma nova estratégia de relacionamento com os municípios, a ser lançada em 2013. Isso envolveu o desenvolvimento de um sítio específico para os gestores municipais, contendo informações sobre os principais programas do BSM (o que são, para que servem, público-alvo, como o município pode acessar) e seus resultados em cada uma das cidades brasileiras. O site permite gerar relatórios customizados, com resultados específicos para cada município, atualizados periodicamente (www.brasilsemmiseria.gov.br/municipios).

Participação social

Diálogos

Um dos principais elementos da estratégia de participação social do BSM são os “Diálogos Governo e Sociedade Civil: Brasil Sem Miséria”, eventos que permitem aprofundar o diálogo, conhecer as percepções e receber as sugestões e críticas dos movimentos sociais sobre os avanços e desafios do plano de superação da extrema pobreza, além de ampliar o engajamento da sociedade.

Em 2011, antes do lançamento do Plano Brasil Sem Miséria (BSM), houve uma primeira rodada de diálogos com a sociedade civil. Os questionamentos, preocupações e contribuições levantadas pelos movimentos sociais naquela ocasião deram origem ao documento “Devolutiva”, que além de apresentar a estratégia do BSM relata as providências adotadas com base nas críticas e sugestões da sociedade civil. Esse documento foi entregue aos movimentos sociais na segunda edição dos “Diálogos”, realizada no dia 08 de agosto de 2012 com a participação de 139 entidades, incluindo movimentos sociais do campo e da cidade, conselhos de políticas públicas, organizações não governamentais, comissões, centrais sindicais, comunidades religiosas, rede de educação cidadã, confederações patronais e organizações de responsabilidade social e empresarial. A expectativa era de realizar outros dois momentos de diálogo em 2013.

Outras formas de participação

Sempre que instada, a Sesp faz apresentações e debates sobre o BSM em congressos, seminários e, especialmente, em Conselhos e Conferências, incluindo CNAS – Assistência Social, CONSEA – Segurança Alimentar, CONDRAF – Desenvolvimento Rural Sustentável, CNS – Saúde e CNE – Educação. A “Arena Socioambiental” montada pelo MDS na Rio+20 também proporcionou uma oportunidade única de interação com a sociedade civil, tanto presencial quanto via canais online como Facebook e Twitter.

Comunicação Social

A partir de setembro de 2012, começou a ser produzido o Boletim Brasil sem Miséria, que traz notícias atualizadas dos programas, ações e orientações relativas ao Plano. O Boletim é enviado mensalmente por e-mail para entidades da sociedade civil, interlocutores do BSM nos estados, secretarias municipais e estaduais de Assistência Social, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e parceiros diversos do MDS e podem ser acessados no sítio do BSM. Ao final de 2012, o mailing do Boletim BSM possuía mais de 20 mil endereços eletrônicos cadastrados. Além disso, há divulgação constante das ações e resultados do Plano no sítio do MDS, no Portal BSM, no Portal BSM no seu Município e nas redes sociais.

1.6 Principais Parceiros

O BSM, coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), envolve também a Casa Civil e a Secretaria Geral da Presidência da República; o Ministério da Fazenda; o do Planejamento, Orçamento e Gestão; o do Desenvolvimento Agrário; o da Educação; o da Saúde; o das Cidades; o do Trabalho e Emprego; o da Integração Nacional; o do Meio Ambiente; o de Minas e Energia e outros ministérios, além de bancos públicos, outros órgãos e entidades, estados e municípios, com a parceria do setor privado e do terceiro setor.

Tendo em vista as ações que apresentaram resultados mais expressivos em 2012 ou que são mais emblemáticas do Plano, pode-se destacar os principais parceiros abaixo, de acordo com cada macroprocesso.

Macroprocessos	Parceiros	
<i>Coordenação e Monitoramento de Ações de Inclusão Produtiva</i>	<i>Qualificação profissional (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego/PRONATEC)</i>	<i>Ministério da Educação – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (MEC/SETEC), estados e municípios.</i>
	<i>Microempreendedor Individual</i>	<i>Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), estados e municípios.</i>
	<i>Economia popular e solidária</i>	<i>Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria Nacional de Economia Solidária (MTE/SENAES), estados e municípios.</i>
	<i>Intermediação de mão de obra</i>	<i>Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria de Políticas Públicas de Emprego (MTE/SPPE), estados e municípios.</i>
	<i>Microcrédito Produtivo Orientado</i>	<i>Banco do Brasil, Banco do Nordeste do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco da Amazônia, estados e municípios.</i>
	<i>Programa Água para Todos</i>	<i>SNAS, Ministério da Integração Nacional, Fundação Nacional de Saúde, Ministério do Meio Ambiente e Fundação Banco do Brasil, estados e municípios.</i>
	<i>Programa Luz para Todos</i>	<i>Ministério de Minas e Energia, estados e municípios.</i>
	<i>Programa Bolsa Verde</i>	<i>ICMBio, Incra, Secretarias de Patrimônio da União (SPU), Ministério do Meio Ambiente, estados e municípios.</i>
<i>Coordenação e Monitoramento de Ações de Garantia de Renda</i>	<i>Programa Bolsa Família</i>	<i>Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc/MDS), estados e municípios.</i>
	<i>Benefício da Prestação Continuada</i>	<i>Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS/MDS), estados e municípios.</i>
<i>Coordenação e Monitoramento de</i>	<i>Ação Brasil Carinhoso Creches</i>	<i>Ministério da Educação, estados e municípios.</i>

<i>Ações de Acesso a serviços públicos nas áreas de saúde, educação e assistência social</i>		
	<i>Escola em Tempo Integral</i>	<i>Ministério da Educação, estados e municípios.</i>
	<i>Ação Brasil Carinhoso Saúde</i>	<i>Ministério da Saúde, estados e municípios.</i>
	<i>Assistência Social</i>	<i>Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS/MDS), estados e municípios.</i>
<i>Coordenação e Monitoramento de Ações de Busca Ativa</i>	<i>Cadastro Único</i>	<i>Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc/MDS), Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS/MDS), organizações representativas de populações tradicionais e específicas, estados e municípios.</i>

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

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

Para o planejamento das ações do Plano Brasil Sem Miséria, o Grupo Interministerial de Acompanhamento e o Comitê Executivo do Programa, estruturas decisórias na governança no Plano, definiram as principais ações que seriam acompanhadas ao longo de 2012. O quadro abaixo, resultado da definição destas instâncias de governo, foi apresentado aos Ministros e à Presidenta da República no início do exercício de 2012, sendo validado com as metas descritas abaixo.

<i>Ação prioritária</i>	<i>Meta 2014</i>	<i>Realizado 2011</i>	<i>Metas 2012</i>
Busca Ativa	<i>Inclusão de 1,5 milhão de famílias (meta revisada)</i>	<i>407 mil famílias</i>	<i>320 mil famílias</i>
Bolsa Família	▪ Ampliação para 13,8 milhões de famílias ▪ Brasil Carinhoso ▪ Complementação UF ▪ Aumento de 3 para 5 filhos ▪ Bolsa Gestante ▪ Bolsa Nutriz	▪ 25% de reajuste no benefício médio ▪ Aumento de 3 para 5 filhos: implantado ▪ Benefício para a gestante: implantado ▪ Benefício para a nutriz: implantado ▪ 9 estados com cartão compartilhado	▪ Pacto c/ 2 novos Estados ▪ Complementação pelos Estados: 450 mil famílias (1,8 milhão de pessoas) ▪ Gestantes: 120 mil benefícios ▪ Nutrizes: 150 mil benefícios
Pronatec BSM	<i>1 milhão de vagas</i>	<i>82 mil vagas pactuadas</i>	▪ 230 mil alunos formados e/ou cursando ▪ 70 mil vagas pactuadas em dezembro
Inclusão no Campo: ATER, sementes, fomento	<i>253 mil famílias de agricultores atendidos</i>	▪ 35,5 mil AF com ATER ▪ 375 ton de sementes	▪ Assistência Técnica para atendimento de 179 mil famílias ▪ 100 mil famílias atendidas pelo fomento
Água para Todos	<i>750 mil (Água de beber) em 2 anos</i>	<i>Entrega de 83,2 mil cisternas</i>	▪ Entrega de 200 mil cisternas ▪ Contratação de 172 mil cisternas
Bolsa Verde	<i>73 mil (extrativistas em áreas federais)</i>	<i>16 mil beneficiários</i>	<i>73 mil beneficiários até a Rio + 20</i>
Brasil Carinhoso - Creches	<i>700 mil crianças do PBF matriculadas em creches</i>	<i>Ação iniciada em 2012</i>	<i>350 mil crianças do PBF matriculadas em creches</i>

Os resultados podem ser observados no item 2.3, a respeito da Execução de tais ações.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Com o amplo conjunto de ações do Plano Brasil Sem Miséria, os resultados obtidos em 2012 foram publicizados de diversas formas, cujos principais números podem ser destacados em seguida.

O quadro de resultados abaixo compreende apenas as ações denotadas como prioritárias, conforme descrição já realizada no item 2.1.

Ação prioritária	Metas 2012	Realizado 2012	Observações
Busca Ativa	320 mil famílias	384 mil famílias	▪ 791 mil famílias cadastradas e recebendo PBF ▪ Meta de 800 mil para 2014 foi ampliada para 1,5 milhão
Bolsa Família	▪ Pacto c/ 2 novos Estados ▪ Complementação pelos Estados: 450 mil famílias (1,8 milhão de pessoas) ▪ Gestantes: 120 mil benefícios ▪ Nutrizes: 150 mil benefícios	▪ Expansão para 13,8 milhões de famílias atendidos ▪ Brasil Carinhoso: 16,4 milhões de beneficiários retirados da extrema pobreza ▪ Benefício para gestante: 166 mil (dez) ▪ Benefício para a nutriz: 206 mil (dez)	▪ Nas metas não havia previsão do Brasil Carinhoso ▪ Alteração da agenda de complementação dos Estados
Pronatec BSM	▪ 230 mil alunos formados e/ou cursando ▪ 70 mil vagas pactuadas em dezembro	266 mil alunos matriculados	▪ Meta superada com suporte da rede de assistência social – matrículas feitas nos CRAS ▪ Acessuas Trabalho
Inclusão no Campo: ATER, sementes, fomento	▪ Assistência Técnica para atendimento de 179 mil famílias ▪ 100 mil famílias atendidas pelo fomento	▪ Assistência técnica para 175 mil famílias ▪ Fomento para 26,1 mil famílias	▪ Execução de 98% da meta prevista de contratação de Assistência Técnica ▪ Impacto da seca sobre a utilização do fomento pago
Água para Todos	▪ Entrega de 200 mil cisternas ▪ Contratação de 172 mil cisternas	▪ Entrega de 157 mil cisternas ▪ Contratação de 284 mil cisternas ▪ Em construção 50 mil cisternas	▪ Meta de contratação superada ▪ Ritmo de execução abaixo do necessário ▪ 115 mil cisternas de placa e 42 mil cisternas de polietileno
Bolsa Verde	▪ 73 mil beneficiários até a Rio + 20	34,2 mil famílias	▪ Necessidade de busca ativa para inclusão no Cadastro Único em áreas que atendem aos critérios ambientais
Brasil Carinhoso - Creches	350 mil crianças do PBF matriculadas em creches	384,4 mil crianças do PBF matriculadas em creches	▪ Marcação realizada pelas Prefeituras

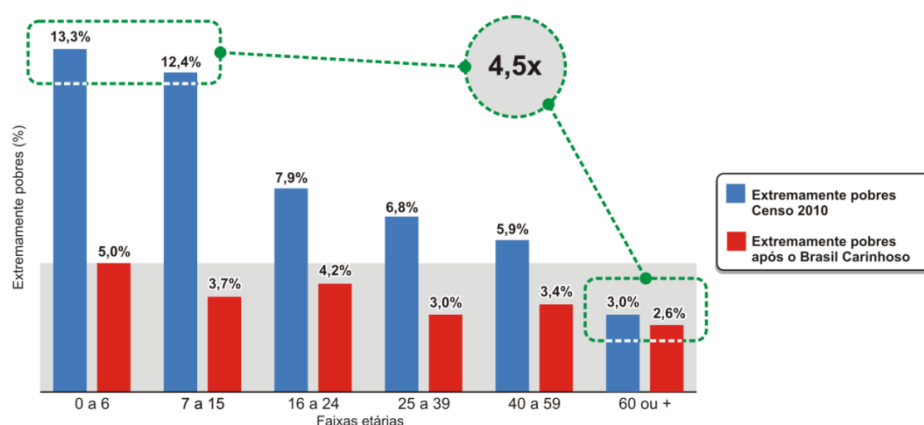
Em termos de renda, no ano de 2012 o lançamento da Ação Brasil Carinhoso, voltada às famílias extremamente pobres com filhos de até 15 anos, representou um passo decisivo rumo a um país sem miséria.

A ênfase nas famílias com crianças e jovens deveu-se à forte concentração da miséria que ocorria nessa faixa etária. Dados do Censo 2010 apontavam que a incidência de extrema pobreza entre eles os brasileiros de até 15 anos era quatro vezes aquela observada entre pessoas com mais de 60 anos.

A reduzida taxa de miséria entre os mais velhos é resultado de uma extensa e já consolidada rede de proteção social, que envolve elementos contributivos e não contributivos: aposentadorias, pensões, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e aposentadoria rural.

Após décadas construindo esse sistema, chegou a hora de voltar maior atenção às nossas crianças e adolescentes. Com o benefício do Brasil Carinhoso, instituído pela Lei nº 12.722, de 3 de outubro de 2012, e ampliado pela Medida Provisória nº 590, de 2012, nada menos que 16,4 milhões de pessoas superaram a extrema pobreza em termos de renda. Entre eles, 8,1 milhões de crianças e adolescentes de até 15 anos.

Como o benefício do Brasil Carinhoso é direcionado às famílias com crianças e jovens todos os seus membros são beneficiados, independentemente da faixa etária. Com isso, ampliou-se a renda dos cidadãos mais pobres do país em todas as faixas etárias, reduzindo desigualdades, como mostra o gráfico abaixo.



*Estimativa com base na declaração de recebimento do Bolsa Família no Censo 2010.
Fonte: Censo 2010.

O Brasil Carinhoso foi concebido numa perspectiva de atenção integral que envolve, além da renda, aspectos do desenvolvimento infantil ligados a serviços públicos de saúde e educação. Na área de educação destaca-se a ampliação do acesso a creches para as crianças mais pobres, estimulada pelo aumento e pela antecipação de transferências de recursos do governo federal aos municípios proporcionados pelo Brasil Carinhoso. Em 2012, 2.744 municípios fizeram cadastramento para o atendimento de 384,4 mil crianças do Programa Bolsa Família em creches públicas ou conveniadas.

No que diz respeito ao eixo de inclusão produtiva, o principal resultado são as 265,6 mil pessoas de baixa renda e pouca escolaridade inscritas nos cursos de qualificação profissional do Pronatec BSM em 901 municípios de todos os estados do país em 2012. Do total de inscritos, 66 por cento são mulheres.

Na Busca Ativa, desde o lançamento do BSM até dezembro de 2012, 801,2 mil famílias extremamente pobres foram incluídas no Cadastro Único e já estão recendo a Bolsa Família, superando a meta de 640 mil famílias prevista para o final de 2012.

Para os resultados das demais políticas e programas integrantes do Plano, o relatório de resultados divulgado no endereço <http://www.brasilsemfome.gov.br/banners/caderno-de-graficos-bsm-2011-2012-v2.pdf> e anexo a este documento, é uma grande referência aos números nacionais obtidos desde o início do Plano até dezembro de 2012.

Tabelas relativas a este item podem ser visualizadas no seguinte endereço eletrônico: <http://www.brasilsemfome.gov.br/banners/caderno-de-graficos-bsm-2011-2012-v2.pdf>

2.3 *Execução do Plano de Metas ou de Ações*

Para a análise da execução orçamentária, disposta no quadro abaixo, vale a notificação já explicitada no item 1.2, a respeito da marcação dos Planos Internos (PIs) do orçamento. Cabendo, novamente, mencionar, que, em razão do seu caráter universal, algumas ações do Brasil Sem Miséria não foram identificadas como tal no Orçamento Geral da União. Isso se verifica, principalmente, nas ações de Saúde e Educação, cujo alcance abrangente e irrestrito garante o atendimento ao público em extrema pobreza, tendo ou não um componente desenhado especificamente para esse segmento. Contudo, a universalidade impede que essas ações sejam caracterizadas apenas como PBSM.

Da mesma forma, algumas ações que possuem marcação de PI não tem a totalidade de sua dotação – e, portanto, de sua execução – denotadas como integrantes do Brasil Sem Miséria. O quadro abaixo consolida as informações reunidas pela SOF que são, a partir das definições tomadas pelas instâncias de governança, identificadas como integrantes do PBSM.

Abaixo segue quadro detalhando a execução orçamentária do BSM, em 2012, nos diversos parceiros, no valor global de R\$ 25,2 bilhões de reais:

		R\$ 1,00						
Órgão / Ação		Dot. Atual	Emp	%	Liq	%	Pago	%
Agricultura		10.883.845	6.665.019	61%	3.343.715	31%	3.279.102	30%
8924	Transferência de Tecnologias Desenvolvidas para a Agropecuária	10.883.845	6.665.019	61%	3.343.715	31%	3.279.102	30%
Desenvolvimento Agrário		490.590.942	322.329.796	66%	53.598.211	11%	52.789.955	11%
2B81	Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar - PAA	184.677.678	47.324.195	26%	35.507.873	19%	34.884.099	19%
2B83	Operacionalização da Aquisição, da Armazenagem e da Revenda de Produtos da Agricultura Familiar - PAA	15.222.800	680.525	4%	680.510	4%	677.010	4%
4260	Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultores Familiares e seus Empreendimentos	186.586.267	185.053.467	99%	2.103.095	1%	2.103.095	1%
4266	Disponibilização de Insumos para a Agricultura Familiar	12.748.293	9.468.087	74%	733.025	6%	733.025	6%
4280	Fomento a Projetos de Diversificação Econômica e Agregação de Valor na Agricultura Familiar	5.190.004	5.190.004	100%	1.000.000	19%	1.000.000	19%
4448	Formação e Capacitação de Agentes de Assistência Técnica e Ext. Rural	8.000.000	8.000.000	100%	6.000.000	75%	6.000.000	75%
4470	Assistência Técnica e Extensão Rural para Reforma Agrária	45.483.000	44.861.335	99%	0	0%	0	0%
8332	Assistência Técnica Especializada para Mulheres Rurais	3.000.000	2.961.805	99%	0	0%	0	0%
8402	Documentação da Trabalhadora Rural	29.682.900	18.790.379	63%	7.573.708	26%	7.392.725	25%
Desenvolvimento Social e Combate à Fome		26.776.535.618	25.478.011.513	95%	24.286.073.745	91%	24.258.209.858	91%
11V1	Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural	485.856.249	360.923.589	74%	150.252.033	31%	149.719.333	31%
2060	Proteção social para crianças e adolescentes identificadas em situação de trabalho infantil	277.896.900	277.650.000	100%	277.568.000	100%	277.568.000	100%
20GD	Fomento às Atividades Produtivas Rurais	145.570.167	27.059.600	19%	19.431.500	13%	19.431.500	13%
20GG	Fomento, Capacitação Ocupacional e Assistência Técnica a Empreendimentos Populares e Solidários e a Trabalhadores	224.467.274	86.863.739	39%	77.349.569	34%	77.349.569	34%
20GH	Orientação Profissional e Intermediação de Mão de Obra	21.226.872	21.187.341	100%	0	0%	0	0%
20IT	Aperfeiçoamento da Dissemin.de Informações do PBF e do Cad. Único.	11.267.325	104.696	1%	90.296	1%	90.296	1%
20TR	Apoio à Manutenção da Educação Infantil	238.497.000	209.679.478	88%	131.035.644	55%	131.035.644	55%
2589	Avaliação e Operacionalização do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) e Manutenção da Renda Mensal Vitalícia (RMV)	2.000.000	802.200	40%	442.360	22%	442.360	22%
2798	Aquisição de alimentos provenientes da agricultura familiar	988.910.598	923.631.968	93%	640.045.660	65%	621.750.303	63%
2802	Operacionalização da aquisição de alimentos da agricultura familiar	66.128.638	8.934.067	14%	3.601.487	5%	3.451.259	5%

2A60	Serviços de Proteção Social Básica	1.135.000.000	1.056.240.736	93%	1.015.602.449	89%	1.015.602.449	89%
2A65	Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	510.000.000	378.709.207	74%	377.558.992	74%	377.558.992	74%
2A69	Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	150.000.000	99.803.216	67%	83.127.499	55%	83.127.499	55%
2B30	Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Básica	236.118.565	108.985.414	46%	23.175.900	10%	14.304.606	6%
2B31	Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial	179.710.000	115.473.256	64%	0	0%	0	0%
4641	Publicidade de Utilidade Pública	22.150.000	21.186.469	96%	0	0%	0	0%
4923	Avaliação e Monit. de Políticas de Desenv. Social e Combate à Fome	15.203.462	8.096.908	53%	3.085.261	20%	3.085.261	20%
6414	Sistema Nacional para Identificação e Seleção de Público-Alvo para os Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único	21.177.333	14.626.142	69%	7.956.550	38%	7.956.550	38%
8274	Fomento para a Organização e o Desenvolvimento de Cooperativas Atuantes com Resíduos Sólidos	54.000.000	0	0%	0	0%	0	0%
8442	Transferência de Renda Diretamente às Famílias em Condição de Pobreza e Extrema Pobreza (Lei nº 10.836, de 2004)	20.530.030.000	20.530.030.000	100%	20.530.030.000	100%	20.530.030.000	100%
8446	Serviço de Apoio à Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família	518.589.183	518.583.739	100%	440.565.846	85%	440.565.846	85%
8662	Concessão de Bolsa para famílias com crianças e adolescentes identificadas em Situação de Trabalho	27.000.009	12.781.496	47%	6.698.932	25%	6.698.932	25%
8893	Apoio à Organização, à Gestão e à Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	226.790.533	176.367.404	78%	169.550.284	75%	169.550.284	75%
8929	Implantação e Qualificação de Equipamentos e Serviços Públicos de Apoio a Produção, Abastecimento e Consumo de Alimentos	134.018.720	80.392.792	60%	4.592.656	3%	4.578.347	3%
8948	Acesso à Água para a Produção de Alimentos	554.926.790	439.898.056	79%	324.312.827	58%	324.312.827	58%
Encargos Fin. da União		299.551.491	288.003.454	96%	236.357.166	79%	236.357.166	79%
00K3	Operacionalização das Ações de Transferência de Renda e do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (MDS)	299.551.491	288.003.454	96%	236.357.166	79%	236.357.166	79%
Integração Nacional		1.597.258.155	1.068.364.979	67%	547.163.323	34%	542.170.275	34%
12QC	Implantação de Obras e Equipamentos para Oferta de Água - Plano Brasil Sem Miséria	1.527.139.086	1.010.604.944	66%	531.755.102	35%	526.872.003	35%
20N7	Provimento de Infraes. Prod. para Arranjos Produt. Locais - APLS - PBSM	38.829.928	34.770.527	90%	5.632.732	15%	5.632.732	15%
20N8	Promoção de Iniciativas para o Aprimoramento da Produção e Inserção Mercadológica - PBSM	12.221.223	10.903.485	89%	3.397.091	28%	3.397.091	28%
20N9	Apoio ao Associativismo e Cooperativismo - PBSM	7.884.705	6.160.040	78%	2.262.574	29%	2.262.574	29%
2819	Funcionamento de Estações e Centros de Pesquisa em Aquicultura - PBSM	4.867.213	4.701.919	97%	3.518.347	72%	3.423.202	70%

4786	Capacitação e Monitor. da Juventude Rural (Projeto Amanhã) - PBSM	1.086.000	999.174	92%	413.190	38%	398.387	37%
5352	Implementação da Criação Intensiva de Peixes em Rios, Grandes Reservatórios e Canais de Perímetros de Irrigação - PBSM	50.000	44.902	90%	25.012	50%	25.012	50%
5372	Implantação de Unidade de Beneficiamento de Pescado - PBSM	5.180.000	179.989	3%	159.275	3%	159.275	3%
Meio Ambiente		121.935.388	67.446.050	55%	49.120.153	40%	49.120.153	40%
20GF	Pagamento a Famílias em Situação de Extrema Pobreza pela Prestação de Serviços de Conservação de Recursos Naturais no Meio Rural - PBSM	60.206.400	31.240.300	52%	30.109.200	50%	30.109.200	50%
20TK	Cadastramento, operacionalização e Monitoramento da Transferência de Renda no Âmbito do Programa de Apoio à Cons. Ambiental - PBSM	3.372.000	3.084.297	91%	1.488.381	44%	1.488.381	44%
8695	Dessalinização de Água - Água Doce - PBSM	58.356.988	33.121.453	57%	17.522.572	30%	17.522.572	30%
Trabalho		38.423.297	35.884.724	93%	25.230.285	66%	21.591.323	56%
2A85	Formação de Formadores(as), Educadores(as) e Gestores Públicos para atuação em Economia Solidária	3.791.509	3.491.509	92%	0	0%	0	0%
4737	Fomento e Assessoramento Técnico a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperação de Economia Solidária	1.427.596	1.427.596	100%	615.763	43%	215.763	15%
4739	Organização Nacional da Comercialização dos Produtos e Serviços de Empreendimentos Econômicos Solidários	1.403.272	1.383.272	99%	722.620	51%	722.620	51%
4850	Fomento a Incubadoras de Empreendimentos Econômicos Solidários	3.498.086	2.875.872	82%	2.195.582	63%	1.949.053	56%
8056	Fomento às Finanças Solidárias	1.920.234	1.920.234	100%	1.428.503	74%	1.428.503	74%
8078	Promoção do Desenvolvimento Local e da Economia Solidária por meio da Atuação de Agentes de Desenvolvimento Solidário	3.417.500	3.217.500	94%	3.080.161	90%	2.682.219	78%
8138	Implantação de Espaços Multifuncionais de Economia Solidária	1.033.536	447.036	43%	214.125	21%	214.125	21%
8274	Fomento para a Organização e o Desenvolvimento de Cooperativas Atuantes com Resíduos Sólidos	21.931.566	21.121.707	96%	16.973.531	77%	14.379.040	66%
Total Geral		29.335.178.736	27.266.705.535	93%	25.200.886.598	86%	25.163.517.831	86%

Fonte: SISPOAD

2.4 Indicadores

Para o adequado acompanhamento e monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria, indicadores referentes ao acompanhamento de execução física e financeira são fundamentais, possibilitando a identificação do cumprimento das metas, dos problemas de implementação e da necessidade de reavaliação e readequação de programas ou de etapas dos programas integrantes do Plano.

No quadro abaixo, estão listados os indicadores de execução física das principais ações, conforme quadro já descrito nos itens 2.1 e 2.2. Tais indicadores são considerados os principais dentro do monitoramento do plano.

<i>Ação prioritária</i>	<i>Indicador</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Responsável</i>
Busca Ativa	Famílias extremamente pobres incluídas no Cadastro Único e beneficiárias do Programa Bolsa Família desde junho de 2011	Número de famílias	SENARC/MDS
Bolsa Família	Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	Número de famílias	SENARC/MDS
Pronatec BSM	Matrículas realizadas na rede de assistência social para cursos do Pronatec/FIC	Matrículas	SESEP/MDS e SETEC/MEC
Inclusão no Campo: ATER, sementes, fomento	Famílias de agricultores atendidos pelos agentes de Assistência Técnica e Extensão Rural	Famílias de agricultores atendidos	SAF/MDA e SESAN/MDS
Água para Todos	Universalização do acesso a água para consumo do meio rural do semiárido por meio da instalação de cisternas	Número de cisternas instaladas	SESAN/MDS, SDR/MI, FBB, BNB, MMA
Bolsa Verde	Famílias de extrativistas, ribeirinhos e assentados recebendo o benefício condicionado à conservação ambiental	Número de famílias	MMA
Brasil Carinhoso - Creches	Crianças de 0 a 48 meses beneficiários do PBF matriculadas em creches	Número de matrículas	SEB/MEC

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

3.1 *Estrutura de Governança*

A governança do Plano Brasil Sem Miséria possui as seguintes instâncias de gestão, conforme definido pelo Decreto 7.492/2011:

Art. 6º - Ficam instituídas as seguintes instâncias para a gestão do Plano Brasil Sem Miséria:

I - Comitê Gestor Nacional;

II - Grupo Executivo; e

III - Grupo Interministerial de Acompanhamento.

Parágrafo único. O apoio administrativo necessário ao funcionamento das instâncias instituídas no caput será prestado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 7º - Compete ao Comitê Gestor Nacional do Plano Brasil Sem Miséria, instância de caráter deliberativo, fixar metas e orientar a formulação, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano.

§ 1º - O Comitê Gestor Nacional será composto pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que o coordenará;

II - Casa Civil da Presidência da República;

III - Ministério da Fazenda; e

IV - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º - Os membros do Comitê Gestor Nacional indicarão seus respectivos suplentes.

§ 3º - A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor Nacional será exercida pela Secretaria Extraordinária para a Superação da Extrema Pobreza do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 8º - Compete ao Grupo Executivo do Plano Brasil Sem Miséria assegurar a execução de políticas, programas e ações desenvolvidos no âmbito do Plano.

§ 1º - O Grupo Executivo será composto pelos Secretários-Executivos dos órgãos mencionados nos incisos II a IV do § 1º do art. 7º e por representante do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que o coordenará.

§ 2º - Os membros do Grupo Executivo indicarão seus respectivos suplentes.

Art. 9º - Compete ao Grupo Interministerial de Acompanhamento do Plano Brasil Sem Miséria o monitoramento e a avaliação de políticas, programas e ações desenvolvidos no âmbito do Plano.

§ 1º - O Grupo Interministerial de Acompanhamento será composto por representantes, titular e suplente, indicados pelos seguintes órgãos:

I - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que o coordenará;

II - Casa Civil da Presidência da República;

III - Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - Ministério da Fazenda;

V - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - Ministério das Cidades;

VII - Ministério do Trabalho e Emprego;

VIII - Ministério do Desenvolvimento Agrário;

IX - Ministério da Saúde;

X - Ministério da Educação; e

XI - Ministério da Integração Nacional.

§ 2º - Os representantes de que trata o § 1º serão designados em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

§ 3º - O Grupo Interministerial de Acompanhamento prestará informações ao Grupo Executivo e ao Comitê Gestor Nacional sobre as políticas, programas e ações, suas respectivas dotações orçamentárias e os resultados de execução, identificando os recursos a serem alocados no Plano Brasil Sem Miséria.

§ 4º - Poderão ser convidados para as reuniões do Grupo Interministerial de Acompanhamento representantes de entidades e órgãos públicos e privados, dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, bem como especialistas, para emitir pareceres e subsidiar o Grupo com informações.

§ 5º - Poderão ser constituídos no âmbito do Grupo Interministerial de Acompanhamento grupos de trabalho temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre temas específicos, a serem submetidos ao Comitê Gestor Nacional.

Diante da exposição do texto da lei, fica reservada a esta Secretaria o papel de coordenação do Grupo Interministerial de Acompanhamento, e, portanto, suas atribuições de monitoramento e avaliação de políticas, programas e ações do Plano.

A gestão e o monitoramento do Brasil Sem Miséria têm a função de coordenar as ações necessárias à implantação do plano em conjunto com os ministérios setoriais responsáveis pelas medidas através de atuação das instâncias decisórias e das Salas de Situação, conforme a Figura 01.

As Salas de Situação são responsáveis pela gestão e tratamento das informações que subsidiam as decisões tomadas no âmbito das demais instâncias de governança. São, portanto, instâncias de caráter gerencial e informacional, com o objetivo de levantar subsídios para as discussões a serem realizadas nas instâncias decisórias, tendo informações sujeitas à revisão e apreciação posterior.

Figura 01. Estrutura de Gestão do BSM



As reuniões do Grupo Interministerial de Acompanhamento ocorrem em menor frequência em relação às Salas de Situação, tendo reservado o caráter de avaliação de resultados, planejamento de metas e definição das ferramentas de monitoramento e gestão do Plano.

As reuniões do Comitê Gestor Nacional e do Grupo Executivo ocorrem com periodicidade ainda menor e são dedicadas a tratar de questões de âmbito mais estrutural e que demandam a avaliação gerencial dos ministérios que compõem os dois comitês, como questões orçamentárias, alterações legais, envio de projetos ao Congresso Nacional, entre outros.

O monitoramento gerencial das ações do PBSM obedece ao seguinte fluxo de informações: os Ministérios setoriais recebem as informações acerca das ações enviadas pelos órgãos da administração indireta ou pelos executores e após avaliarem a consistência das informações a transmitem ao MDS e demais ministérios através das salas de situação. As informações recebidas são discutidas e validadas pela Sala de Situação e são avaliados os seguintes pontos:

- a. Avaliação do status da ação;
- b. Avaliação dos resultados atingidos em relação às metas previstas;
- c. Possíveis restrições e, conseqüentemente, as providências necessárias para a superação das restrições.

As salas de situação podem ser definidas como estruturas de monitoramento e acompanhamento que possuem os seguintes aspectos:

- a. Identificação de restrições, problemas e situações preocupantes que podem afetar a execução das ações;
- b. Levantamento de providências para as restrições encontradas com a definição de prazos e responsáveis;
- c. Explicitação de resultados alcançados através do cumprimento das providências;
- d. Identificação de tendências através do acompanhamento sistemático e periódico de cada uma das ações e de suas informações;
- e. Construção de base de dados sobre a execução e resolução de problemas no âmbito do BSM capaz de subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais de informações já validadas com rapidez;
- f. Processo contínuo de articulação de atividades de: 1. coleta, tabulação e processamento de dados, produzindo planilhas de indicadores e gráficos; 2. análise e comparação de dados; 3. avaliação de problemas, intervenções e tomada de decisões; e 4. divulgação das informações que permitem o controle social;
- g. Relações de caráter contínuo, sistemático e duradouro;
- h. Relações de reciprocidade e troca entre atores que compõem a sala e de interdependência entre atores;
- i. Estrutura menos hierarquizada, embora existam conflitos e assimetrias de poder e informação entre os atores e suas relações;
- j. Existência de confiança e incentivos à cooperação;
- k. Incentivos ao aprendizado e disseminação da informação;
- l. Diminuição de cenários de incerteza.

Finalmente, outra característica das salas é o potencial de diminuição dos cenários de incerteza. Nesse caso, a avaliação detalhada das ações feita na sala de situação com o levantamento de restrições, atrasos, possíveis riscos e resultados atingidos diminuem de forma significativa os cenários de incerteza a que estão sujeitos os processos de monitoramento e gestão das ações do BSM.

No caso das ações que são acompanhadas sem a instância das Salas de Situação, como evidencia a mesma Figura 01 acima, as informações são transitadas eletronicamente e, caso haja necessidade, reuniões esporádicas são marcadas para troca de informações e adequações de atuação. Constituem estas ações acompanhadas, portanto, parcela dos resultados de execução física do Plano.

Outro importante componente do ciclo de monitoramento do BSM é a publicização dos resultados, a partir de informações declaradas pelos órgãos executores componentes do Plano. Hoje, são três instâncias de prestação de contas que compõem o modelo de divulgação dos resultados:

- a. Dados nacionais: publicados semestralmente, com tratamento gráfico, disponível no site do Plano <http://www.brasilsemmiseria.gov.br> no botão de ‘Caderno de Resultados’;
- b. Dados por UF: os dados das ações prioritárias do Plano com seu resultado por Unidade Federativa, disponível no site <http://www.brasilsemmiseria.gov.br>, na aba de ‘Gestão e Acompanhamento’, com atualização bimensal;
- c. Dados municipalizados: dados de resultados e principais mensagens de alta importância para gestor municipal, disponível no site <http://www.brasilsemmiseria.gov.br/municipios>, também de atualização bimensal.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 81 - A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
61. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
62. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
63. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
64. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
65. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
66. 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	
67. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
68. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
69. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
70. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
71. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
72. 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	
73. 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	
74. 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	
75. 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	
76. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
77. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
78. 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
79. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
80. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
81. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
82. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
83. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
84. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
85. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

86. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
87. 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
88. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
89. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
90. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica: A estrutura da Unidade conta com o apoio de diversas áreas meio para auxiliar a Secretaria Executiva no seu apoio as áreas finalísticas e à Ministra para melhor desempenhar suas competências.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro 82 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20GH				
Descrição		ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL E INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA				
Iniciativa		Execução da intermediação de mão de obra e da orientação profissional.				
Unidade Responsável		SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA				
Unidade Orçamentária/ Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
21.187.342	21.226.872	21.187.341	0	0	21.187.341	0
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA COLOCADA	UNIDADE	105.937	Em andamento	21.226.872	0

Fonte: Siafi Gerencial

20GH - Orientação Profissional e Intermediação de Mão-de-Obra – Plano Brasil sem Miséria

Trata-se de parceria com o Ministério do Trabalho, referente à Intermediação de Mão de Obra, cujo objetivo é inscrever o público do Plano Brasil sem Miséria nas unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE), com prioridade para aqueles qualificados pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego (PRONATEC), para que sejam encaminhadas

para vagas referentes a empregos formais registradas no SINE e colocadas no mercado de trabalho (contratadas). As metas físicas consistem na inscrição de 654.294 pessoas e na colocação de 105.937 pessoas. Em dezembro de 2012 foi firmado Termo de Cooperação entre o MDS e o MTE para realização dessas atividades, que se encontram em andamento.

Quadro 83 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20GG				
Descrição		FOMENTO, CAPACITAÇÃO OCUPACIONAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EMPREENDEIMENTOS POPULARES E SOLIDÁRIOS E A TRABALHADORES				
Iniciativa		Incubação, fomento, assessoramento técnico e apoio a empreendimentos econômicos solidários e suas redes e cadeia de produção, comercialização e consumo.				
Unidade Responsável		SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA				
Unidade Orçamentária/ Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
245.231.915	224.467.274	86.863.739	77.349.569	0	9.514.169	77.349.569
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA ATENDIDA	UNIDADE	138.925	170.947	224.467.274	77.349.569

Fonte: Siafi Gerencial

20GG - Fomento, Capacitação Ocupacional e Assistência Técnica a Empreendimentos Populares e Solidários e a Trabalhadores – Plano Brasil sem Miséria

Essa ação compreendia o desenvolvimento dos seguintes programas:

- Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego (PRONATEC): coordenado pelo Ministério da Educação (MEC), a linha do PRONATEC direcionada ao público do Plano Brasil sem Miséria consiste na oferta de cursos de formação inicial e continuada, com carga horária média de 160h, na modalidade Bolsa Formação Trabalhador, com execução por meio das unidades de ensino do SENAC, SENAI, SENAR, SENAT, Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e redes estaduais de ensino técnico. Em 2012, foram matriculadas 265.707 pessoas inscritas no CADUNICO com perfil de até ½ s.m. *per capita*, com preferência para aqueles com renda per capita mensal até R\$70,00. Essa ação é executada com recursos próprios do MEC, sem repasse orçamentário do MDS, conforme definido em Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o MDS e o MEC.

- Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS Trabalho): em parceria com a Secretaria Nacional de Assistência Social do MDS, é executado pelas Secretarias Municipais de Assistência Social, consiste no desenvolvimento de ações de sensibilização, mobilização e acompanhamento de pessoas inscritas no CADUNICO, para participarem de oportunidades de inclusão produtiva, com destaque para os cursos de qualificação do PRONATEC. Em 2012, 292 municípios aderiram ao Acessuas Trabalho, matriculando 170.947 pessoas, com recursos da ordem de R\$63.935.145.
- Economia popular e solidária: foi assinado Termo de Cooperação entre o MDS e o MTE para descentralização de crédito. O Termo de Cooperação é executado mediante Chamadas Públicas de Projetos coordenadas pela SENAES/MTE, para conveniamento com governos estaduais e prefeituras municipais, com o objetivo de ofertar ações integradas de economia solidária (mobilização, capacitação, comércio solidário e finanças solidárias). Em 2012, foram realizados convênios bianuais com 27 municípios, no âmbito da Chamada Pública de Projetos nº.3/2011, com meta física de 24.587 pessoas beneficiadas, ao custo total de R\$ 35.814.611, sendo repasse do MDS equivalente a R\$20.297.983. Conforme relatório de execução físico-financeira encaminhado pela SENAES/MTE, foram beneficiadas até o momento 10.549 pessoas.
- Formalização dos microempreendedores individuais (MEI): em parceria com o SEBRAE, consiste em ações de divulgação da figura jurídica do MEI e formalização dos empreendedores individuais, voltadas para o público do BSM. Em 2012, foram identificados 504.782 pessoas inscritas no CADUNICO com registro de Microempreendedores Individuais, sendo 244.761 beneficiários do Programa Bolsa Família. Essa ação é executada com recursos próprios do SEBRAE, sem repasse orçamentário do MDS, conforme definido em Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o MDS e o SEBRAE.
- Assistência técnica aos microempreendedores individuais (MEI): também em parceria com o SEBRAE, consiste na execução do programa SEBRAE 'Negócio a Negócio' junto ao público BSM, por meio da realização de 3 a 6 visitas de assistência técnica a microempreendedores individuais, com vistas a apoiar a estruturação de seus negócios. Até novembro de 2012 (no mês de dezembro não houve apuração), foram identificados 224.761 beneficiários do Programa Bolsa Família com registro MEI. Essa ação é executada com recursos próprios do SEBRAE, sem repasse orçamentário do MDS, conforme definido em Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o MDS e o SEBRAE.
- Microcrédito Produtivo Orientado: consiste na execução do programa CRESCER de microcrédito produtivo orientado, executado por intermédios dos bancos públicos federais (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco do Nordeste do Brasil e Banco da Amazônia). Em 2012, foram executadas 3.711.456 operações, sendo 1.599.822 (43%) com pessoas do Cadastro Único e 1.110.662 (30%) com beneficiários do Programa Bolsa Família. Esta ação é executada com recursos próprios.

Quadro 84 - A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20TR				
Descrição		APOIO À MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL				
Iniciativa		Apoio técnico, pedagógico e financeiro à rede física escolar pública para construções, reformas, ampliações e aquisições de equipamentos e mobiliário, inclusive para a formação dos profissionais da educação, garantindo acessibilidade e sustentabilidade socioambiental e atendendo às demandas e especificidades das etapas e modalidades da educação básica, considerando, inclusive, as populações do campo, quilombolas, indígenas, pessoas com deficiências físicas e/ou crônicas, além de classe hospitalar, a educação de jovens e adultos e a ampliação gradativa da educação em tempo integral.				
Unidade Responsável		SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA				
Unidade Orçamentária/ Unidade Gestora		55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 - SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
0	238.497.000	209.679.478	131.035.644	0	78.643.834	131.035.644
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Criança matriculada	criança matriculada	350.000	384.410	238.497.000	131.035.644

Fonte: Siafi Gerencial

- Brasil Carinhoso – apoio a creches: em parceria com o Ministério da Educação (MEC), é executado pelas Secretarias Municipais de Educação e consiste no estímulo à matrícula de crianças até 48 meses de idade de famílias beneficiárias do PBF em creches públicas ou conveniadas (comunitárias, filantrópicas sem fins lucrativos ou confessionais. A prefeitura informa ao MEC a existência de crianças do Bolsa Família matriculadas ou a abertura de novas turmas nas creches. Para cada vaga em creche pública ou conveniada ocupada por crianças de 0 a 48 meses beneficiárias do Bolsa Família, o MDS suplementa em 50% os valores repassados ao município pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb). Esses recursos adicionais, repassados em conta específica pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), podem ser utilizados em despesas de manutenção e desenvolvimento da educação infantil e na aquisição de bens para garantir o cuidado integral e a segurança alimentar e nutricional das crianças. Para receber esses recursos as prefeituras devem informar, por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (Simec) do MEC, a quantidade de crianças do Bolsa Família que já são atendidas em creches públicas ou conveniadas. Os recursos podem ser empregados nos gastos com todas as crianças matriculadas, não apenas as do Bolsa Família. Esse recurso adicional pode ser utilizado tanto para os gastos já previstos pelo Fundeb quanto para custear alimentação e cuidados pessoais das crianças. Em 2012, 2.744 municípios aderiram à ação, beneficiando 384.410 crianças do PBF.

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 85 - A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	550018	330013	55101.08.334.2029.20GG	-	-	63.935.145,10
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	550018	380001	55101.08.334.2029.20GG	-	-	20.297.982,67
		550018	380008	55101.08.334.2071.20GH	-	-	14.831.139,00
		550018	153173	55101.08.365.2030.20TR	-	-	210.500.000,00
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	550018	380001	55101.08.334.2029.20GG	3.758.550,00	-	-
		550018	380008	55101.08.334.2029.20GG	6.356.202,00	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

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

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 86 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	10.444.932,29	0	400.000,00	10.044.932,29

Fonte: Siafi Gerencial

5.2.2 *Análise Crítica*

Os restos a pagar não processados da SESEP ocorreram no exercício de 2011 na Unidade Gestora (UG) 380001 - SENAES

Na ação 20GG - Fomento, Capacitação Ocupacional e Assistência Técnica a Empreendimentos Populares e Solidários e a Trabalhadores – Nacional, em face das dificuldades operacionais encontradas pela SENAES/MTE para operacionalizar os convênios firmados com governos estaduais e prefeituras municipais, em particular a morosidade dos processos licitatórios dos parceiros, retardando a execução dos projetos selecionados por intermédio de Editais de Chamada Pública. Os convênios firmados possuem vigência de 24 meses, existindo ainda tempo hábil para executarem a totalidade do objeto.

Na ação 20GH - Orientação Profissional e Intermediação de Mão de Obra- Nacional, em virtude de dificuldades operacionais para executar convênios com governos estaduais, em particular problemas cadastrais junto ao SIAFI que impossibilitam a descentralização de recursos.

5.3 Transferências de Recursos

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 87 - A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS									
CNPJ: 05.526.783/0001-65				UG/GESTÃO: 550018 – Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
Termo de Cooperação	-	MTE/SENAES	54.130.642,52	11.074.109,85	24.056.532,67	24.056.532,67	2012	2014	Adimplente
Termo de Cooperação	-	MTE/SPPE	20.887.645,63	0	20.887.645,63	20.887.645,63	2012	2013	Adimplente
Termo de Cooperação	-	MEC/FNDE	238.497.000	0	210.500.000,00	210.500.000	2012	2014	Adimplente

LEGENDA

Modalidade:

9 - Convênio

10 - Contrato de Repasse

11 - Termo de Cooperação

12 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

15 - Adimplente

16 - Inadimplente

17 - Inadimplência Suspensa

18 - Concluído

19 - Excluído

20 - Rescindido

21 - Arquivado

Fonte: Departamento de Inclusão Produtiva Urbana, Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza (DIP/SESEP/MDS).

5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro 88 - A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS					
CNPJ:	05.526.783/0001-65					
UG/GESTÃO:	550018 – Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	3	1		255.444.178,30	23.300.000,00	
Termo de Compromisso						
Totais	3	1		255.444.178,30	23.300.000,00	

Fonte: Departamento de Inclusão Produtiva Urbana, Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza (DIP/SESEP/MDS).

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Quadro 89 - A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS					
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550018 – Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação	4	297.744.178,30	278.744.178,30	19.000.000,00	94%
Termo de Compromisso					
Totais	4	297.744.178,30	278.744.178,30	19.000.000,00	94%

Fonte: Departamento de Inclusão Produtiva Urbana, Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza (DIP/SESEP/MDS).

5.3.6 *Análise Crítica*

Com relação ao Termo de Cooperação MDS-MTE/SENAES (Economia popular e solidária), a não execução integral dos recursos foi justificada pela SENAES/MTE em razão de: a) a inadimplência dos municípios no momento de celebração do convênio, até o dia 31/12/2012; e b) atrasos operacionais decorrentes dos processos licitatórios conduzidos pelos municípios.

Com relação ao Termo de Cooperação MDS-MTE/SPPE (Orientação e Intermediação de Mão de obra), o atraso na celebração do referido instrumento e na transferência dos recursos orçamentário-financeiros deveu-se ao tempo dispendido pela SPPE/MTE para apresentar a memória de custos detalhada dos serviços de inscrição, encaminhamento e colocação que compõem a ação de intermediação de mão de obra, uma vez que o detalhamento da estrutura de custos era pré-condição do MDS para firmar o Termo de Cooperação.

Saliente-se que os processos de prestação de contas referentes aos Termos de Cooperação com o Ministério do Trabalho e Emprego e com o Ministério da Educação são responsabilidade das áreas finalísticas (Secretaria Nacional de Economia Solidária – MTE/SENAES; Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – MTE/SPPE e Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação – FNDE), conforme determinado textualmente em cláusula dos respectivos Termos de Cooperação.

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

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 90 - Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	16	3	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		16	3	9
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		4		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		12		
2. Servidores com Contratos Temporários		1		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		4		
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	21	3	9

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS. *Inexiste quota individualizada para a UJ

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 91 - Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	12	10	12	12
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	12	10	12	12
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1	5	5
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		5	4	4
1.2.4. Sem Vínculo		4	3	3
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	0	0	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	12	10	12	12

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS. *Inexiste quota individualizada para a UJ

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

Quadro 92 - Quadro A.6.4 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	2	5	4	5	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	2	5	3	5	
1.3. Servidores com Contratos Temporários			1		
2. Provimento de Cargo em Comissão	2	6	1	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	6	1	1	
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)	4	11	5	6	0

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que na elaboração do quadro A.6.4. foram registrados no item 1.2 todos os servidores de que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria-TCU nº 150, de 3 de julho de 2012, no entanto se excluirmos os 5 servidores que possuem cargo comissionado ou função gratificadas que também consta que item 2, o total de servidores ficará em 21 servidores, conforme consta no quadro A.6.1.

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

Quadro 93 - Quadro A.6.5 – 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. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	0	15	0	1	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira						14		1	
1.3. Servidores com Contratos Temporários						1			
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	1	8	0	1	0
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					1	8		1	
2.3. Funções Gratificadas									
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	1	23	0	2	0

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

Nota Explicativa: Cabe esclarecer que na elaboração do quadro A.6.5. foram registrados no item 1.2 todos os servidores de que possuem cargos efetivos na UJ, conforme descrição dos campos constante da Portaria-TCU nº 150, de 3 de julho de 2012, no entanto se excluirmos os 5 servidores que possuem cargo comissionado ou função

gratificadas que também consta que item 2, o total de servidores ficará em 21 servidores, conforme consta no quadro A.6.1.

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 94 - Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012			6.843,76	2.281,25						9.125,01
	2011										
	2010										
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	2.766,66			8.300,00	3.648,00		99.600,00			114.314,66
	2011	19.643,33		1.383,33		1.008,72					22.035,38
	2010										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	12.507,05	3.796,00	45.055,65	61.844,04	20.746,77	320.131,15	355.452,53			819.533,19
	2011	277.875,63	99.151,80	53.009,93	5.018,75	14.080,00	1.638,00				

											450.774,11
	2010										
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										

Fonte: Sistema Data Warehouse - DW/SIAPE - CGRH/SE/MDS.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

Quadro 95 - Quadro A.6.18 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Recursos Humanos													
UG/Gestão: 550006/00001					CNPJ: 05.756.246/0003-73								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	12	O	6	56.419.492/0001-09	07/02/2012	07/02/2013	1	1	5	4	0	0	P
Observações:													
LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								

Fonte: CGRH/SAA/SE/MDS

PARTE B, ITEM 16, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

28.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

Quadro 96 - B.16.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 2011/000472			Secretaria: SESEP – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA		
Objetivo da consultoria: Contratação de serviços de pessoa física para consultoria, na modalidade Produto, na área de Monitoramento de Programas, visando subsidiar a construção de instrumental de monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/10/2011	14/06/2012	100.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Passagens = 0,00 / Diárias = 0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Relatório comparativo de linhas de extrema pobreza nas Pesquisas de Orçamentos Familiares (POF) de 2002/2003 e 2008/2009 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando as diferenças regionais e de situação do domicílio no Brasil.		27/11/2011	20.000,00	25/01/2012	
Relatório analítico dos dados preliminares do Censo Demográfico 2010 (IBGE) com recorte de condições de vida e de renda por município		11/01/2012	20.000,00	25/01/2012	
Relatório analítico comparativo das informações municipais preliminares do Censo Demográfico 2010 (IBGE) e do Cadastro Único/Programa Bolsa Família (MDS) referente ao perfil domiciliar e pessoal da população em situação de extrema pobreza		06/03/2012	20.000,00	10/05/2012	
Relatório analítico de acompanhamento das informações da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged/MTE), no nível municipal, segundo porte populacional, entre os anos de 2007 e 2010		05/05/2012	20.000,00	20/12/2012	

Relatório de qualificação das informações do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (MDS) com exercícios de simulações de renda e distintos perfis de benefícios	04/06/2012	20.000,00	20/12/2012
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Antonio Eduardo Rodriguez Ibarra	CPF:	166.566.068-65
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato: SA-2769/2012			Secretaria: SESEP – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA SUPERAÇÃO DA EXTREMA POBREZA		
Objetivo da consultoria: Contratar consultor para identificar, sistematizar e avaliar o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec/BSM), nos processos de mobilização, divulgação dos cursos a serem ofertados, a captação, a pré-matrícula e o encaminhamento de beneficiários às Unidades Escolares, bem como, os cursos em andamento no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego, relacionada à política de educação no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria, visando a apresentar propostas de aperfeiçoamento da gestão de todas as etapas do Programa entre os diversos atores envolvidos (União, Estados, Municípios, Unidades Ofertantes e Público-Alvo) para o biênio 2013/2014.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
19/09/2012	01/02/2013	28.539,00	6.342,00	6.342,00	6.342,00
Passagens = 0,00 / Diárias = 0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo a sistematização do Pronatec/BSM, com ênfase na descrição dos objetivos do programa, público-alvo, atores envolvidos, gestão federativa, sistemas de informação, articulação com outras políticas públicas, entre outros.		19/10/2012	6.342,00	21/12/2012	
Documento técnico contendo a análise das diversas dimensões (gerencial, federativa, informacional, entre outras) dos seguintes processos: a) adesão dos municípios e negociação dos cursos; b) mobilização do público-alvo; c) pré-matrícula e matrícula; d) acolhimento, acompanhamento e encaminhamento dos alunos. Deverão ser enfatizados os aspectos detalhados na seção “escopo do trabalho”.		18/12/2012	12.684,00		
Documento técnico contendo a construção de um instrumental metodológico com propostas para aperfeiçoar a gestão dos processos avaliados nos produtos anteriores (negociação e definição de		01/02/2013	9.513,00		

cursos; mobilização do público-alvo; pré-matrícula e matrícula; recepção, acompanhamento e encaminhamento dos alunos a outras políticas), com ênfase na gestão da informação entre os diversos atores envolvidos (União, Estados, Municípios, Unidades Ofertantes) e no aspecto federativo do Pronatec/BSM e sistemática de monitoramento			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Adriana Aparecida Pessatte Azzolino	CPF:	046.611.488-51
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato em andamento			

28.2 Análise Crítica

Por meio do PNUD BRA 04/046 – Contrato nº 2011/000472 –, foi contratado consultor individual para a elaboração de 4 (quatro) relatórios críticos, analíticos e comparativos que serviram de base para ajustes e compreensão das ações para superação da extrema pobreza. Todos os produtos cumpriram com seu objetivo de apresentar resultados que colaboraram no processo de formulação de novas estratégias e no monitoramento do impacto posterior das ações do Plano, conforme Termo de Referência. A avaliação do impacto e resultados de cada produto constam nas Notas Técnicas nº 1, 12 de janeiro de 2012; nº2, 12 de janeiro de 2012; nº3, 30 de abril de 2012; nº11, 10 de dezembro de 2012; nº12, 10 de dezembro de 2012; encaminhadas para a Secretaria Executiva do MDS.

Por meio do Projeto da UNESCO – 914BRZ3002 - Contrato nº SHS01058/2012 – foi contratada consultora individual com previsão de entrega de 3 (três) produtos, detalhados no quadro acima. Devido à extensão do conteúdo da pesquisa, somente o primeiro produto foi entregue e atendeu aos requisitos fixados no termo de referência e às orientações transmitidas à consultora pela equipe da SESEP, conforme consta na Nota Técnica nº 9, 14 de dezembro de 2012. Os outros dois produtos não foram entregues nem pagos pois o contrato foi finalizado por decurso de prazo. Não constam pendências no contrato.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

AGREGADO III

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Agregada</i>	<i>Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza</i>



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012 e das orientações do órgão de controle interno constantes da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

Cabe registrar que a estrutura do presente Relatório difere dos termos da Decisão Normativa TCU nº 119, de 2012, em função da alteração da estrutura regimental do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), decorrente da publicação do Decreto nº 7.493, de 2/6/2012, o que tornou obrigatória a revisão do arranjo previsto para a estrutura dos Relatórios de Gestão das Unidades Jurisdicionadas do MDS.

<i>Unidade Jurisdicionada</i>	<i>SECRETARIA EXECUTIVA</i>
<i>Consolidadas</i>	<i>Subsecretaria de Planejamento e Orçamento</i> <i>Subsecretaria de Assuntos Administrativos</i> <i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i> <i>Diretoria de Projetos Internacionais</i> <i>Corregedoria</i> <i>Ouvidoria</i> <i>Coordenação-Geral da Central de Relacionamento</i>
<i>Agregadas</i>	<i>Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação</i> <i>Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias</i> <i>Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza</i> <i>Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza</i>

Sumário

INTRODUÇÃO.....	4
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	8
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	8
1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	8
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	11
1.3 Organograma Funcional	12
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	12
1.5 Macroprocessos de Apoio	12
1.6 Principais Parceiros.....	12
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	14
2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada	14
2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos	14
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	17
3.1 Estrutura de Governança	17
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.	18
5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	18
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	18
5.2.2 Análise Crítica	18

Índice de Tabelas

Quadro 1 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	8
Quadro 2 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	18

Siglas

FCEP - Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

SESAN – Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

TCU – Tribunal de Contas da União

SOF – Secretaria de Orçamento Federal

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

INTRODUÇÃO

Este Relatório apresenta os atos de gestão praticados pelo Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza - FCEP. Ao longo deste documento, constam as estratégias de atuação adotadas e as atividades desenvolvidas.

O Relatório foi elaborado conforme os seguintes normativos: i) Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010; ii) Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012; e iii) Portaria TCU Nº 150, de 3 de julho de 2012, e orientações do órgão de controle interno.

O Relatório é organizado por Fonte de Recursos e não por créditos originários da Lei Orçamentária ou por movimentação de créditos, em face de o Fundo ser gerenciado por Fonte de Recursos no orçamento e não Unidade Orçamentária ou Gestora.

Cabe registrar que nos títulos dos capítulos deste relatório foi mantido o ordenamento numérico constantes da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012, no que pese o entendimento interno desta Pasta de se excluir da sequência aqueles que não foram indicados para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

Em seguida, encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa.

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Item 2.3 - Execução do Plano de Metas ou de Ações

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 2.4 - Indicadores

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Justificativa: Não se aplica, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.3 - Remuneração Paga a Administradores

Justificativa: Não se aplica, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.4 - Sistema de Correição

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado no exercício.

Item 3.5 - Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Justificativa: Não há conteúdo a ser declarado no exercício.

Item 4 – Programação e execução da despesa orçamentária e financeira.

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência, pois se trata de fonte de recursos orçamentários e não há programas ou ações de responsabilidade do Fundo.

Item 5.1 – Reconhecimento de Passivos.

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.3 – Transferências de recursos.

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.4 – Suprimentos de Fundos

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.5 – Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5.6 – Gestão de Precatórios

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 6 – Informações sobre recursos humanos da Unidade

Justificativa: Não se aplica, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos, portanto, não possui quadro de pessoal.

Item 7 – Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos e não possui bens imóveis.

Item 8 - Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos e não possui gestão de tecnologia da informação.

Item 9 – Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 10 – Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas

Justificativa: No período em análise não ocorreram demandas junto ao TCU ou à unidade de controle interno da Pasta.

Item 11 - Informações contábeis

Justificativa: não se aplica uma vez que o FCEP não se trata de UJ, mas de fonte de recursos. A assinatura do contador responsável pela execução da ação beneficiada com recursos do FCEP está registrada nos respectivos relatórios das Unidades Gestoras executora dos recursos do Fundo.

Item 12 - Outras informações sobre a gestão

Justificativa: Não existem outras informações relevantes.

PARTE B DO ANEXO II DA DN 119/2012 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

Justificativa: O FCEP não está indicado para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

*PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº
119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO
RELATÓRIO DE GESTÃO*

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

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 97 - A.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
Denominação Completa: Secretaria Executiva				
Denominação Abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1087		(061) 3433-1088	(061) 3433-2911
Endereço Eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página na Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”, 6º andar, Sala 600,0CEP – 70.046-900 – Brasília-DF				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Projetos Internacionais	550012, 550014, 550017,550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coord. Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 3				

Denominação Completa: Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza			
Denominação Abreviada: FCEP			
Código SIORG: -		Código na LOA: -	
Código SIAFI: -			
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fonte de Recursos		CNPJ: -	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 3433-1087	(061) 3433-1088	(061) 3433-2911
E-mail: secretaria.executiva@mds.gov.br			
Página na Internet: http://www.mds.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”, 6º andar, Sala 600,0CEP – 70.046-900 – Brasília-DF			
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 31, de 14 de dezembro de 2000 (DOU 18.12.2000): Altera o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, introduzindo artigos que criam o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.			
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 67, de 22 de dezembro de 2010 (DOU 23.12.2010): Prorroga, por tempo indeterminado, o prazo de vigência do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.			
LEI COMPLEMENTAR Nº 111, de 6 julho de 2001 (DOU 09.07.2001): Dispõe sobre o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, na forma prevista nos artigos 79, 80 e 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.			
DECRETO Nº 4.564, de 1º janeiro de 2003 (01.01.2003): Define o órgão gestor do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e o funcionamento do seu Conselho Consultivo e de Acompanhamento, dispõe sobre doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, para o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, e dá outras providências.			
LEI Nº 10.683, de 28 de maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
LEI Nº 10.869, de 13 de maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas			
DECRETO Nº 5.074, de 13 de maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;			
DECRETO Nº 5.550, de 22 de setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências.			
DECRETO Nº 7.079, de 26 de janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências.			
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.			
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.			
DECRETO Nº 5.997, de 21 de dezembro de 2006 (DOU 22.12.2006): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2006, e dá outras providências.			

DECRETO de 6 de março de 2007 (DOU 07.03.2007): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2007, e dá outras providências.	
DECRETO Nº 6.636, de 5 de novembro de 2008 (DOU 06.11.2008): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2008.	
DECRETO Nº 6.978, de 8 de outubro de 2009 (DOU 09.10.2009): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2009.	
DECRETO Nº 7.316, de 22 de setembro de 2010 (DOU 23.09.2010): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2010.	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (DOU 16.06.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
www.fomezero.gov.br	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
170013	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda
550002	Setorial de Orçamento e Finanças/MDS
550008	Secretaria Nacional de Seg. Alimentar e Nutricional
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170013	00001
550002	00001
550008	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza - FCEP foi instituído por intermédio da Emenda Constitucional nº 31, de 14 de dezembro de 2000, e regulamentado pela Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2001, e previsto para subsistir até 2010.

Ao final do exercício de 2010, foi aprovada a Emenda Constitucional nº 67, de 22 de dezembro de 2010, pela qual foi prorrogado por tempo indeterminado, o prazo de vigência do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.

Até o início de 2003 a gestão do FCEP ficou a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, sendo que o Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, definiu o extinto Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Segurança Alimentar e Combate à Fome – MESA como órgão gestor e o funcionamento do seu Conselho Consultivo e de Acompanhamento.

Posteriormente, a Medida Provisória nº 163, de 23 de janeiro de 2004, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, convertida na Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004, designou ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS a gestão do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.

O FCEP visa proporcionar aos brasileiros acesso a níveis dignos de subsistência, sendo que seus recursos devem ser aplicados em ações suplementares de nutrição, habitação, educação, saúde, reforço de renda familiar ou de relevante interesse social voltado à melhoria da qualidade de vida.

Os recursos do Fundo são direcionados a ações que tenham como alvo: famílias cuja renda per capita seja inferior à linha de pobreza, assim como indivíduos em igual situação de renda; e as populações de municípios e localidades urbanas ou rurais, isoladas ou integrantes de regiões metropolitanas, que apresentem condições de vida desfavoráveis.

Dessa maneira esses recursos são consignados de forma complementar em ações orçamentárias cujo objetivo contemple o público alvo estabelecido pela Lei Complementar nº 111, de 2001. Salienta-se que estas ações podem estar alocadas em diversos Órgãos e que sua gestão administrativa é de responsabilidade da respectiva unidade executora.

1.3 Organograma Funcional

O FCEP não possui organograma funcional propriamente dito, contudo no MDS a área responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Fundo é a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, conforme disposto no inciso VII do art. 8º do Decreto n.º 7.493/2011, de 2 de junho de 2011.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	- Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da arrecadação e aplicação no orçamento da união das fontes de recursos listadas a seguir: • 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza; e • 94 – Doações para o Combate à Fome	- Registro, acompanhamento e utilização dos recursos das fontes 79 e 94.

1.6 Principais Parceiros

Macroprocessos	Parceiros
Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	• Secretaria do Tesouro Nacional – STN é a responsável pelo controle e arrecadação dos recursos; • Secretaria de Orçamento Federal – SOF é a responsável pela alocação dos recursos no orçamento; • Banco do Brasil – BB é a que recebe as doações em dinheiro e transfere para a conta única do governo;

	• Caixa Econômica Federal - CAIXA também recebe as doações em dinheiro e transfere para a conta única do governo; • Secretaria Nacional de Segurança Alimentar – SESAN é a responsável pela execução da ação cisternas; Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB que organiza leilões de mercadorias doadas que não podem ser distribuídas.

2 *PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.*

2.1 *Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada*

Inicialmente, deve-se destacar que o FCEP não se constitui um Fundo Especial, como especificado na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, uma vez que não possui estrutura própria e não é instituído como Unidade Orçamentária ou Gestora. Neste sentido este Fundo sempre foi gerenciado como fonte de recursos, que são as seguintes fontes atualmente no orçamento:

- 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza; e
- 94 – Doações para o Combate à Fome.

O Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, que define o funcionamento do Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, afirma que cabe a esta entidade apenas opinar sobre as políticas e sugerir áreas de atuação do FCEP. Neste sentido, o planejamento das ações beneficiadas com recursos do Fundo sempre esteve a cargo dos Órgãos Setoriais responsáveis pela execução desta receita.

2.2 *Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos*

O plano estratégico consiste em alocar os recursos financeiros nas ações consignadas a este Ministério, em consonância à vinculação definida na Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2001.

A partir da criação do MDS procurou-se implementar instrumentos que facilitassem o acompanhamento das metas e gestão dos recursos do Fundo. Observou-se que o volume de recursos previstos para o combate à pobreza nos orçamentos anuais vinha excedendo em quantitativo os valores arrecadados pelo FCEP. Dessa forma, a partir do exercício de 2006, centralizaram-se todos os recursos do citado Fundo em um número restrito de ações orçamentárias no MDS, especialmente o benefício do Programa Bolsa Família, facilitando o acompanhamento de sua aplicação.

Deve-se ressaltar que quase a totalidade da receita do FCEP era proveniente da Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira – CPMF, nos termos do inciso I do art. 80 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Entretanto, a cobrança da CPMF foi extinta em 31 de dezembro de 2007, acarretando em significativa queda nos recursos vinculados a este fundo.

Nos últimos exercícios os recursos do Fundo se restringiram as doações em dinheiro ou bens, que por sugestão do Conselho Consultivo logo em sua criação, deveriam ser aplicados na construção de cisternas.

Portanto, os únicos recursos arrecadados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, em 2012, foram provenientes de doações para combate à fome, no montante de R\$ 665.190,89 (seiscentos e sessenta e cinco mil, cento e noventa reais e oitenta e nove centavos), detalhados na tabela a seguir:

Mês	Tipo de Doador			Total
	Pessoas Jurídicas	Pessoas Físicas	Depósitos Não Identificados	
Janeiro	6.871,66	1.163,27	12.121,00	20.155,93
Fevereiro	5.107,48	1.154,44	10.633,89	16.895,81
Março	-2.163,04	-1.739,37	5.228,29	1.325,88
Abril	4.992,61	1.399,87	521.055,04	527.447,52
Maio	4.346,27	818,50	8.614,49	13.779,26
Junho	1.130,48	-1.982,44	15.530,16	14.678,20
Julho	4.324,47	-134,67	5.589,91	9.779,71
Agosto	5.651,90	2.419,41	6.141,85	14.213,16
Setembro	4.739,37	1.544,97	5.089,80	11.374,14
Outubro	32,00	2.061,43	3.656,38	5.749,81
Novembro	5.304,05	4.766,90	6.182,66	16.253,61
Dezembro	3.341,40	2.982,10	7.214,36	13.537,86
Total	43.678,65	14.454,41	607.057,83	665.190,89

(*) Doações financeiras feitas nas agências da CEF e Banco do Brasil que não tiveram o tipo de pessoa (física ou jurídica) identificada.

Fonte: SIAFI Gerencial.

Cabe registrar que em abril as doações foram bem acima da média mensal, tendo em vista que houve doações em arroz em casca para o FCEP que para poder ser aproveitados tiveram que ser leiloados pela CONAB e os recursos depositados na conta do FCEP, no montante de R\$ 486.240,38.

A utilização dos recursos, em 2012, do FCEP consta do orçamento da União, no montante total de R\$ 853.913,00 (oitocentos e cinquenta e três mil, novecentos e treze reais), sendo que R\$ 766.913,00 (setecentos e sessenta e seis mil, novecentos e treze reais) são originados de doações efetuados no decorrer do exercício e R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais) originados de superávit da mesma fonte de recursos, conforme disposto na Tabela 18 – Demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial da Portaria STN nº 235, de 30 de março de 2012, que pode ser observado no quadro a seguir:

R\$ 1,00

Órgão / Programa / Ação / Fonte	Dot. Inicial	Dot. Final	Empenhado	Liquidado	Pago
55000 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	250.000	853.913	782.700	532.700	0
2069 - Segurança Alimentar e Nutricional	250.000	853.913	532.700	532.700	0
11V1 - Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural	250.000	532.700	782.700	532.700	0
194 – Doações para Combate à Fome	445.700	766.913	695.700	445.700	0
394 - Superávit Doações para Comb. à Fome	87.000	87.000	87.000	87.000	0
Total	250.000	853.913	782.700	532.700	0

Fonte Siafi Gerencial

Percebe-se no quadro acima que, apesar de não ter sido nada pago no exercício com os recursos do FCEP, cabe informar que total empenhado foi pago em meados de janeiro de 2013.

Quanto aos gastos com despesas administrativas realizadas com recursos do Fundo, a Lei Complementar nº 111, de 2001, determina que o percentual máximo destinado a este tipo de despesa será definido a cada ano pelo Poder Executivo. Entretanto, em função do montante reduzido e da concentração dos recursos em uma única ação, o MDS optou pela política de não executar despesas de caráter administrativo com dotações do FCEP. Neste sentido, tornou-se desnecessário o encaminhamento de Decreto para regulamentar o assunto.

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

3.1 *Estrutura de Governança*

Registra-se que há o Conselho Consultivo do Fundo vinculado à Pasta, mas não tem se reunido nos últimos exercícios, em face dos recursos se resumirem apenas as doações e concentrarem-se nas ações do MDS.

O Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, que define o funcionamento do Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e o Órgão Gestor do Fundo o próprio Ministério.

A SPO tem acompanhado a execução orçamentária e financeira da arrecadação e aplicação dos recursos das doações em dinheiro do FCEP, em atenção ao disposto no art. 67 da Portaria MDS nº 120, de 12 de junho de 2012, e aplicado esses recursos na construção de cisternas, cujas informações constam da estrutura do Relatório de Gestão da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar – SESAN.

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

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Para melhor gestão da informação, os dados abaixo se referem aos restos a pagar das fontes de recursos 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e 94 – Doações para o Combate à Fome em diversas Unidades Gestoras de Órgãos distintos.

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 98 - A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2007	293.885,05	-	293.885,05	-
2006	9.391,77	-9.391,77	-	-
2003	1.894,52	-1.894,52	-	-
2002	7.376,40	-7.376,40	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito e Reinscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	440.024,00	-	440.024,00	-
2010	777.981,19	-777.981,19	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

5.2.2 Análise Crítica

Primeiramente, não há saldos de restos a pagar processados ou não processados com recursos do FCEP, fonte de recursos 79 e/ou 94, em 31 de dezembro de 2012.

Em relação aos restos a pagar processados, inscritos em 2002, 2003 e 2006, ocorreram em Órgãos distintos do MDS e foram cancelados em 2012, após gestão junto a essas Unidades Gestoras. Em 2007, os recursos do FCEP em tela, fonte 79, foram alocados em emendas parlamentares ao orçamento do Fundo Nacional de Assistência Social na ação 2B30 - *Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Básica* e sendo pagas após a instrução processual das mesmas serem concluídas.

No que tange os restos a pagar não processados, foram recursos constante do orçamento do MDS sob gestão da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar, nas ações 4963 - *Apoio à Estruturação da Produção e Inclusão Produtiva*, em 2010, que foram cancelados; e 11V1 – *Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural*, em 2011, sendo pagos após conclusão da instrução processual.