

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU 161/2017, da Portaria TCU 65/2018, e das orientações do órgão de controle interno.

Coordenação: Gabinete da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	8
1 - VISÃO GERAL DA UNIDADE	10
1.1 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	10
1.2 – NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE.....	11
1.3 – AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	12
1.4 – ORGANOGRAMA.....	13
1.5 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	23
2 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	28
2.1 – PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	28
2.1.1 - <i>Descrição sintética dos objetivos do exercício.....</i>	<i>28</i>
2.1.2 - <i>Vinculação dos planos da Unidade com as Competências Institucionais e outros Planos</i>	<i>28</i>
2.2 – FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS	29
2.3 – DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	29
2.3.1 – <i>Execução física e financeira das ações da lei orçamentária anual de responsabilidade da Unidade.....</i>	<i>29</i>
2.3.2 – <i>Fatores intervenientes no desempenho orçamentário</i>	<i>29</i>
2.3.3 – <i>Execução descentralizada com transferência de recursos</i>	<i>29</i>
2.3.4 – <i>Informações sobre a execução das despesas.....</i>	<i>38</i>
2.4 – DESEMPENHO OPERACIONAL	40
2.5 – APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	51
3 - GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	52
3.1 – DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	52
3.2 – ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	52
3.3 – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	52
4 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	54
4.1 – GESTÃO DE PESSOAS.....	54
4.1.1 – <i>Estrutura de pessoal da Unidade.....</i>	<i>54</i>
4.1.2 – <i>Demonstrativos das despesas com pessoal</i>	<i>58</i>
4.1.3 – <i>Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....</i>	<i>60</i>
4.1.4 – <i>Contratação de pessoal de apoio e de estagiários</i>	<i>60</i>
4.1.5 – <i>Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais</i>	<i>60</i>
4.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA	61
4.3 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	61
4.3.1 – <i>Principais Sistemas de Informação</i>	<i>61</i>
4.3.2 – <i>Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)</i>	<i>64</i>
4.4 – GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	64
4.4.1 – <i>Gestão ambiental e Sustentabilidade</i>	<i>64</i>
4.5 – GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS	64
4.5.1 – <i>Identificação e informações dos fundos na gestão da Unidade</i>	<i>64</i>
5 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	65
5.1 – CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO.....	65
5.2 – CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	66
5.3 – AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	67
5.4 – MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	67
5.5 – MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	68
6 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	69

6.1 – TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	69
6.2 – SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	69
6.3 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	69

7 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE 70

7.1 – TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	70
7.2 – TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	70
7.3 – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO	70
7.4 – DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART 5º DA LEI 8.666.....	70
7.5 – INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	70
7.6 – INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	70

LISTA DE SIGLAS

ACT - Acordo de Cooperação Técnica

Aeci - Assessoria Especial de Controle Interno

CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais

Capacita SUAS - Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social

Cecad - Consulta e Extração de Informações do CadÚnico

Censo SUAS - Censo do Sistema Único de Assistência Social

CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Cras - Centro de Referência de Assistência Social

Creas - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

DA - Departamento de Avaliação

DFD - Departamento de Formação e Disseminação

DGI - Departamento de Gestão da Informação

DM - Departamento de Monitoramento

EAD - Educação à Distância

GAB - Gabinete

GT - Grupo de Trabalho

GTI - Grupo de Trabalho Interinstitucional

MDS - Ministério do Desenvolvimento Social

MI Social - Matriz de Informação Social

Mops - Mapa de Oportunidades e Serviços Públicos

MPDG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Nead - Núcleo de Ensino à Distância

NT - Nota Técnica

PBF - Programa Bolsa Família

PBV - Programa Bolsa Verde

PCF - Programa Criança Feliz

PPA - Plano Plurianual

Renep/SUAS - Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS

RI Social - Relatório de Informação Social

SAA - Subsecretaria de Assuntos Administrativos

SAGI - Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

SE - Secretaria-Executiva

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

Senarc - Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Sesan - Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

SGD - Sistema de Gestão de Demandas

Siafi - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIC - Serviço de Informação ao Cidadão

Siop - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Sisp/MDS - Secretaria de Inclusão Social e Produtiva

Sisp/MPDG - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

SNAS - Secretaria Nacional de Assistência Social

SNPDH - Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano

SUAS - Sistema Único de Assistência Social

TC - Termo de Cooperação

TCU - Tribunal de Contas da União

TED - Termo de Execução Descentralizada

UPC - Unidade Prestadora de Conta

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

QUADRO 01 - NORMAS E REGULAMENTOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DA SAGI	11
QUADRO 02 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS	14
QUADRO 03 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SAGI POR DEPARTAMENTO	23
QUADRO 04 - RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS	30
QUADRO 05 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	38
QUADRO 06 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA	39
QUADRO 07 - RELAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES E DEBATEDORES DO EVENTO “SEXTA COM DEBATE” EM 2017	43
QUADRO 08 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PRESENCIAIS – PESSOAS CAPACITADAS DIRETAMENTE PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE FORMAÇÃO (CGF), EM 2017	46
QUADRO 09 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PRESENCIAIS – PESSOAS CAPACITADAS COM O APOIO DO DFD EM 2017	48
QUADRO 10 - CURSOS A DISTÂNCIA – INSCRIÇÕES E PARTICIPANTES EM 2017	49
QUADRO 11 - TUTORIAIS A DISTÂNCIA – INSCRIÇÕES E PARTICIPANTES INSCRITOS EM 2017	50
QUADRO 12 - PUBLICAÇÕES PRODUZIDAS PELA CGD/DFD/SAGI EM 2017	50
QUADRO 14 - FORÇA DE TRABALHO DA UPC	54
QUADRO 15 - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA	55
QUADRO 16 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UPC	55
QUADRO 17 - DESPESAS COM PESSOAL	58
FIGURA 01 - PORTAL DA SAGI	65
FIGURA 02 - PORTAL MDS PRA VOCÊ	66
FIGURA 03 – CRESCIMENTO NO NÚMERO DE ACESSOS AO PORTAL E FERRAMENTAS DA SAGI NOS ANOS DE 2016 E 2017	67

APRESENTAÇÃO

Produzir e fomentar pesquisas, fortalecer o trabalho de inteligência na produção e análise de informação estratégica, propor mecanismos para aperfeiçoar continuamente a gestão de programas – esses têm sido os principais focos da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social (SAGI/MDS).

Uma das maiores contribuições que a SAGI pode oferecer à avaliação das políticas públicas é a disponibilização das bases de dados referentes a programas sociais. Essa agenda promove a pesquisa independente e, conseqüentemente, a aplicação de múltiplas estratégias de pesquisa para responder perguntas similares. Essa multiplicidade é necessária para que a comunidade acadêmica possa, por meio de seus processos particulares de validação das pesquisas, chegar a consensos sobre os resultados dos programas sociais. Nenhuma pesquisa, individualmente, fornece resposta definitiva sobre os efeitos de uma política pública, portanto, o consenso gerado pela multiplicidade de estudos acerca do impacto dos programas governamentais é essencial para tomada de decisão por parte de seus gestores e formuladores. Sem múltiplos estudos é impossível construir robustez; sem robustez não é responsável decidir.

Em 2017, a SAGI disponibilizou cinco bases amostrais desidentificadas do Cadastro Único no site do MDS, referentes aos anos de 2012 a 2016. Antes dessa iniciativa, o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) fornecia, em média, uma base do Cadastro por mês para pesquisadores. Desde a divulgação on-line, esse número saltou para 700 downloads mensais. Além das bases do Cadastro Único, a SAGI também disponibilizou os microdados de diversas pesquisas, como, por exemplo, as Avaliações de Impacto do Programa Bolsa Família (AIBF I e AIBF II). Ao mesmo tempo em que estimula cada vez mais pesquisadores – no Brasil e no exterior – a fazerem pesquisas sobre programas sociais do MDS, divulgar os microdados contribui para a agenda de transparência das informações junto à sociedade.

Ainda na agenda de fomento a produções científicas, a SAGI lançou uma série de publicações que esclarecem as principais regras de gestão dos programas do MDS. Já estão publicados no Portal da SAGI o *Manual do Pesquisador: gestão do Cadastro Único* e o *Manual do Pesquisador: gestão do Programa Bolsa Família*; em breve serão disponibilizados manuais sobre outros programas e ações do MDS. A ideia é que esses manuais complementem a informação das bases de dados disponibilizadas, pois não é possível mensurar os impactos de uma política pública cujas regras de funcionamento não sejam completamente compreendidas.

Na agenda de aperfeiçoamento de programas, vale destacar o Grupo de Trabalho Interinstitucional do Benefício de Prestação Continuada (GTI-BPC). Coordenado pela SAGI ao longo de 2017, o GTI-BPC fomentou debates, discutiu métodos e produziu dados significativos para aprimorar a gestão do programa. O relatório final do GTI-BPC – publicado no Portal da SAGI – apresentou os principais resultados de batimentos realizados entre diversas bases de dados e a nova metodologia de cruzamento proposta, que poderá ser utilizada de forma permanente no monitoramento do BPC.

A ética da informação, a transparência dos dados e a excelência técnica são os principais valores que a SAGI tem perseguido na atual gestão. Qualificar a equipe técnica, apresentar metodologias inovadoras e trazer para o debate instituições nacionais e internacionais são algumas formas de gerar resultados cada vez mais robustos para subsidiar as políticas sociais. Com esse esforço, a SAGI caminha no sentido de tornar-se um órgão estratégico para as políticas de desenvolvimento social,

contribuindo para ações que gerem de fato melhorias nas condições de vida das famílias brasileiras mais vulneráveis.

O presente Relatório de Gestão, referente às atividades desempenhadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI no ano de 2017, está estruturado de acordo com os itens e conteúdos estabelecidos na Instrução Normativa TCU 63/2010, na Decisão Normativa TCU 161/2017, e na Portaria TCU 65/2018, contendo portanto as seguintes seções:

- Apresentação
- Visão geral da Unidade;
- Planejamento organizacional e resultados;
- Governança, gestão de riscos e controles internos;
- Áreas especiais da gestão;
- Relacionamento com a sociedade;
- Desempenho financeiro e Informações Contábeis
- Conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle;
- Declarações de Integridade.

1 - VISÃO GERAL DA UNIDADE

1.1 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) é um órgão do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) com caráter transversal, que subsidia as demais secretarias do Ministério, com atividades de gestão da informação, monitoramento, avaliação e capacitação, todas relacionadas às políticas sociais do Ministério. As atividades da Secretaria permitem conhecer de forma aprofundada o público-alvo das políticas sociais do órgão, a lógica de intervenção de seus programas, os problemas e as melhores práticas de implementação destas iniciativas, assim como seus resultados e impactos.

Em âmbito federal, a SAGI atua na identificação, mensuração e análise de informações dos programas e políticas do MDS. Para os estados, municípios, esferas acadêmicas e espaços de controle social, as atividades da SAGI visam fortalecer a transparência da gestão e o intercâmbio de informações. De livre acesso, o Portal da SAGI disponibiliza periodicamente pesquisas, microdados, ferramentas informacionais, relatórios, cursos de capacitação a distância, manuais, entre outros.

No cumprimento de suas competências, a SAGI produz estudos e ferramentas informacionais para subsidiar as políticas sociais do MDS. A Secretaria utiliza informações de diferentes naturezas – dados quantitativos, textos estruturados e semiestruturados, mapas – provenientes de fontes internas e externas ao MDS. Na área de capacitação, são desenvolvidos cursos presenciais e a distância, que buscam aumentar a capacidade gerencial dos gestores sociais nas três esferas de governo. Para difusão do conhecimento produzido são elaborados diferentes tipos de publicações: volumes da série *Cadernos de Estudos – Desenvolvimento Social em Debate*; relatórios de pesquisa; publicações eletrônicas; manuais e apostilas didáticas, entre outros.

Atualmente, as atribuições institucionais da SAGI estão previstas nos Art. 29 a 33 do Decreto nº 8.949, de 29 de dezembro de 2016, e no Regimento Interno, instituído pelo Anexo VIII da Portaria nº 115, de 20 de março de 2017, sendo a SAGI composta pelo Gabinete e por quatro Departamentos: Departamento de Avaliação (DA), Departamento de Monitoramento (DM), Departamento de Gestão da Informação (DGI) e Departamento de Formação e Disseminação (DFD), com competências e atividades inter-relacionadas.

Sinteticamente, as competências do Gabinete e dos Departamentos que compõem a estrutura regimental da SAGI são:

Gabinete

O Gabinete presta assistência ao Secretário no exercício de suas atribuições; nas atividades administrativas; oferece assessoramento técnico especializado; gere os recursos orçamentários e financeiros; exerce a interlocução com órgãos de controle interno e externo e instâncias judiciais; assessora nas cooperações multilaterais, nacionais e internacionais, e na gestão dos acordos de empréstimos com os organismos internacionais; bem como colabora na organização de grupos de trabalho, seminários, palestras e debates. Busca ainda a constante sinergia entre os departamentos, de forma a apoiá-los em suas atividades.

Departamento de Avaliação

O Departamento de Avaliação (DA) é responsável por executar as atividades de avaliação da SAGI, desde a etapa de definição da demanda, planejamento e desenvolvimento de estudos, até a validação e disseminação dos resultados. Em parceria com as secretarias finalísticas, o Departamento levanta e compila evidências empíricas e/ou documentais sobre o público-alvo atendido, as dificuldades de implementação dos programas, os resultados específicos e impactos das ações. Além disso, o DA promove periodicamente seminários e debates abertos ao público.

Os estudos de avaliação realizados pelo DA fomentam o diálogo interdisciplinar e a aplicação integrada dos mais diversos métodos e técnicas, desde a etnografia aos desenhos quase experimentais, passando pela realização de *surveys* com amostra probabilística, grupos focais e entrevistas semiestruturadas, com foco na produção de dados primários que auxiliem a compreensão das políticas de desenvolvimento social.

Departamento de Monitoramento

O Departamento de Monitoramento (DM) desenvolve atividades de organização e sistematização de informações para acompanhamento gerencial e analítico das políticas e programas do MDS. Assim, o DM desenvolve metodologias e outros instrumentos para monitoramento de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério, além de prestar apoio técnico às demais áreas do MDS. As atividades envolvem o desenho de cenários prospectivos e análise de dados, em parceria com o DGI.

Departamento de Gestão da Informação

O Departamento de Gestão da Informação (DGI) atua na identificação das necessidades de informação no nível estratégico e gerencial, dando suporte aos programas sociais, propondo e desenvolvendo soluções para auxiliar a gestão dos programas e a tomada de decisão. O DGI organiza e administra bases de dados dos programas e ações do MDS e desenvolve ferramentas informacionais para apoiar as atividades de monitoramento e avaliação. Realiza cruzamentos de dados e produz análises que subsidiam propostas para o aperfeiçoamento de programas sociais do MDS.

Departamento de Formação e Disseminação

O DFD planeja e desenvolve, em parceria com as demais secretarias, programas de capacitação, nas modalidades presencial e a distância, para diferentes públicos, em diversas temáticas do MDS. As ações formativas buscam atender às necessidades específicas de desenvolvimento de capacidades técnicas que contribuam para o aprimoramento da gestão dos programas, ações e serviços, nas três esferas de governo. Atualmente, o DFD apoia capacitações de todas as secretarias do MDS. Além disso, o Departamento planeja e desenvolve ações de disseminação dos resultados e metodologias de avaliação e monitoramento das políticas no âmbito do Ministério.

1.2 – NORMAS E REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE

QUADRO 01 - NORMAS E REGULAMENTOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DA SAGI

Normas de criação e alteração da SAGI
Lei Nº 13.341, de 29 de Setembro de 2016 (DOU 30.09.2016): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios

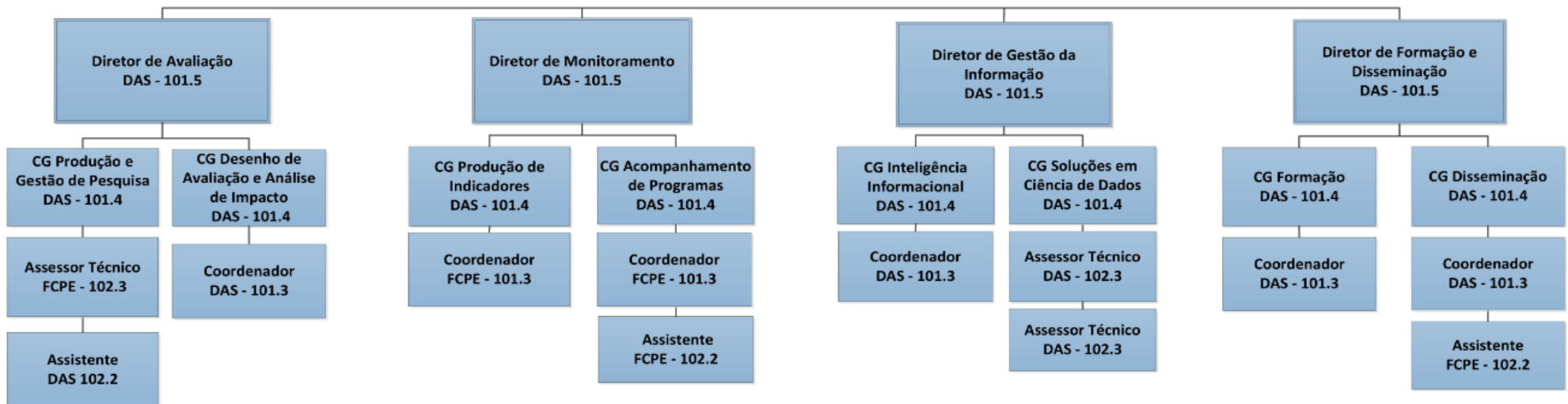
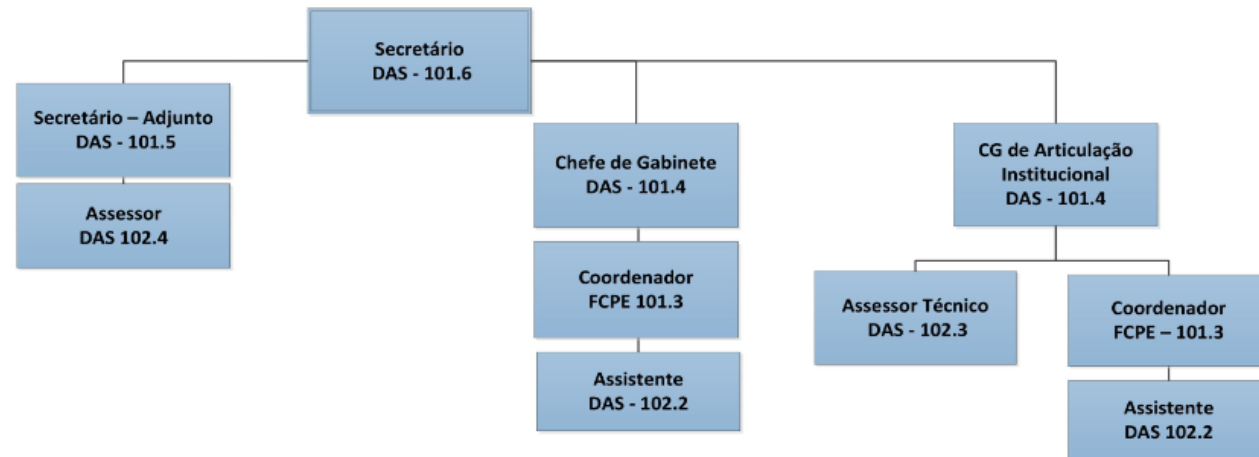
Decreto Nº 8.949, de 29 de dezembro de 2016: Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Social, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE
Portaria MDS Nº 115, de 20 de março de 2017 (DOU 21/03/2017): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social
Manuais e publicações relacionadas às atividades da SAGI
Caderno de Estudos – Desenvolvimento Social em Debate nº 28
Manual do Pesquisador – Bolsa Família
Manual do Pesquisador – Cadastro Único
Relatório Final do Grupo de Trabalho Interinstitucional do Benefício de Prestação Continuada (BPC)
Capacitação para preenchimento dos formulários do Cadastro Único: - Manual do Entrevistador do Cadastro Único - Caderno de Atividades - Manual do Instrutor
Capacitação para a gestão do Bolsa Família e Cadastro Único: - Manual de gestão do Cadastro Único - Manual de gestão do Programa Bolsa Família - Manual do Instrutor - Caderno de Exercícios - Coletânea de legislação do Cadastro Único e do Bolsa Família

1.3 – AMBIENTE DE ATUAÇÃO

Por sua natureza transversal, a SAGI atua em parceria com as demais secretarias do MDS, em diferentes etapas do ciclo de políticas públicas: identificação de demandas, formulação, implementação, monitoramento e avaliação, contribuindo para aumentar a focalização e a efetividade dos programas sociais. A SAGI atua tanto no nível técnico – desenvolvendo cursos de capacitação e sistemas gerenciais, por exemplo – quanto no nível estratégico, por meio da produção de dados e estudos. Em 2017, a equipe da SAGI intensificou o trabalho com todas as secretarias do MDS, em uma gama variada de temas. Alguns exemplos de atuação: a Secretaria foi responsável pelas capacitações para entrevistadores do Cadastro Único e gestores do Bolsa Família, pelo desenvolvimento do Portal Progredir, pela proposta de uma nova metodologia para verificação cadastral do Benefício de Prestação Continuada (BPC), pela coordenação da pesquisa de avaliação de impacto do Programa Criança Feliz e pela produção do boletim de Segurança Alimentar e Nutricional no Seu Município. Sempre que demandada, a SAGI subsidia a Secretaria Executiva e o Gabinete do Ministro com dados e análises para auxiliar a tomada de decisão no nível estratégico.

1.4 – ORGANOGRAMA

Organograma SAGI
Decreto nº 8949 de 29/12/2016



QUADRO 02 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Em relação à estrutura a seguir, informa-se que houve alteração em algumas Coordenações-Gerais estratégicas, que no decorrer do ano de 2017 tiveram seus nomes e competências alterados, conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017.

Departamento de Gestão da Informação – DGI

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Período de Atuação Titular
Diretor de Gestão da Informação	<p>Apoiar o desenvolvimento de soluções de inteligência no tratamento da informação para suporte a planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Apoiar a elaboração de soluções e sistemas para visualização, manipulação e integração das bases de dados de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Disponibilizar bases de dados referentes a planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério, resguardados os aspectos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, bem como restrições administrativas, limitações legais e éticas;</p> <p>Prospectar, explorar, testar, propor e, eventualmente, implantar novas tecnologias para armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação de dados do Ministério; dentre outras atribuições.</p>	Caio Nakashima	01/09/2009
Coordenação-Geral de Estatísticas ¹	<p>Coletar, organizar, analisar e divulgar dados e informações estatísticas acerca dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério a partir de variáveis e indicadores sociais específicos;</p> <p>Coordenar a estruturação de bases de dados específicas e gerais dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério para fins de avaliação, monitoramento e gestão da informação;</p> <p>Auxiliar na proposição e validação de indicadores no âmbito dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério, em articulação com as áreas de avaliação, monitoramento, capacitação e gestão da informação;</p> <p>Gerar relatórios para apoiar as atividades de avaliação, monitoramento e gestão da informação relativos aos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério, a partir dos indicadores socioeconômicos, demográficos, de saúde e educação, considerando as atividades de levantamento e análise de dados;</p>	Carlos Henrique de Araújo Santana	05/02/2014 a 16/01/2017

¹ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Estatísticas passa a ser denominada Coordenação - Geral de Inteligência Informacional.

	<p>Realizar análises conjunturais e estruturais, por meio da realização de estudos e pesquisas, tendo em vista o preparo de informações e indicadores que subsidiem as ações de monitoramento, avaliação e gestão da informação; e</p> <p>Atender às demandas por informações conforme o nível de complexidade e públicos específicos.</p>		
Coordenação-Geral de Inteligência Informacional	<p>Planejar, coordenar, supervisionar e apoiar o desenvolvimento de soluções de inteligência no processo de coleta, organização, análise, tratamento e divulgação de dados para suporte a planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar e apoiar a elaboração de soluções e sistemas para visualização, manipulação, estruturação e integração das bases de dados de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar a promoção de gestão do conhecimento relativo aos sistemas de informação no âmbito do Ministério;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar a promoção da avaliação e o aperfeiçoamento dos sistemas de gestão da informação, incorporando ou adaptando tecnologias, metodologias e ferramentas que promovam a qualidade e a produtividade;</p> <p>Participar de discussões sobre a definição de políticas, diretrizes e normas relativas à gestão dos recursos de tecnologia da informação, o estímulo ao uso racional dos recursos de TI, a formação de servidores que atuam na área e a proposição de adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de TI no âmbito da gestão da informação; dentre outras atribuições.</p>	Carlos Henrique de Araújo Santana	17/01/2017
Coordenação - Geral de Informações Estratégicas ²	<p>Assessorar o Departamento na avaliação, seleção e homologação de ferramentas computacionais para uso em projetos de avaliação e monitoramento dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Desenvolver, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação, ferramentas e sistemas computacionais que apoiem os processos de avaliação, monitoramento e gestão das informações de programas, benefícios, serviços e ações de desenvolvimento social e combate à fome;</p> <p>Coordenar, orientar, executar e avaliar as atividades inerentes às funções de codificação, armazenamento, apresentação e processamento de informações que sejam</p>	Davi Lopes Carvalho	29/10/2012 a 16/01/2017

² Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Informações Estratégicas passa a ser denominada Coordenação - Geral de Soluções em Ciências de Dados.

	<p>para fins de avaliação, monitoramento e gestão da informação de programas e ações sociais, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação;</p> <p>Gerir a base de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão de informações;</p> <p>Assessorar tecnicamente no dimensionamento e configuração de recursos tecnológicos para apoio Às gerências de informações sociais das Secretarias finalísticas do Ministério;</p> <p>Apoiar o treinamento de pessoal no que concerne à utilização das ferramentas e sistemas computacionais de avaliação, de monitoramento, de suporte à gestão da informação e de publicização das informações dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Auxiliar tecnicamente as articulações institucionais que envolvam órgãos estatais e empresas afetas à área de gestão da informação;</p> <p>Prestar apoio às demais Secretarias do Ministério no desenvolvimento de soluções tecnológicas em suas respectivas necessidades de gestão de informação;</p> <p>Contribuir para definição, elaboração e construção de sistemas de informação automatizados nas áreas afins;</p> <p>Colaborar, junto aos setores competentes, na avaliação de ferramentas computacionais, quando solicitado; e</p> <p>Identificar, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação, as necessidades e problemas relacionados aos sistemas de avaliação, monitoramento e gestão da informação, propondo soluções ou alternativas para posterior tomada de decisão no Ministério.</p>		
<p>Coordenação-Geral de Soluções em Ciências de Dados</p>	<p>Organizar, manter e disponibilizar bases de dados referentes a planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério, resguardados os aspectos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, bem como restrições tecnológicas ou administrativas e limitações legais e éticas;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas computacionais que apoiem os processos de avaliação, monitoramento e gestão das informações de programas, benefícios, serviços e ações sociais;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de instrumentos de suporte automatizado para coleta eletrônica, tratamento, armazenamento, transmissão e disseminação dos dados de pesquisas da SAGI;</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar a gestão a base de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de capacitação, monitoramento, avaliação e gestão de informação; dentre outras atribuições</p>	<p>Davi Lopes Carvalho</p>	<p>17/01/2017</p>

Departamento de Formação e Disseminação – DFD

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Período de Atuação Titular
Diretor de Formação e Disseminação	<p>Propor, coordenar e articular a capacitação de agentes públicos e sociais, em todas as esferas de governo, que atuam em planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Apoiar a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais, em todas as esferas do governo, que atuam em planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério;</p>	Renata Machado Amorim de Abreu	09/11/2016 a 02/05/2017
	<p>Disseminar resultados de pesquisas e metodologias de avaliação e monitoramento de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério;</p> <p>Subsidiar a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação na elaboração de indicadores de implementação e de desempenho das políticas e programas de formação continuada.</p>	Gabriela Politano Ribeiro de Oliveira	06/06/2017
Coordenação-Geral de Formação de Agentes Públicos e Sociais ³	<p>Planejar, orientar, executar, acompanhar e avaliar as atividades de formação e capacitação de agentes públicos e sociais nos níveis federal, estadual e municipal, visando à ampliação de sua capacidade para participar dos processos de implementação, gestão, monitoramento e avaliação de políticas públicas de desenvolvimento social;</p> <p>Apoiar a articulação com outros órgãos do Ministério para definir públicos e temas prioritários para o desenvolvimento de ações de capacitação em temas estratégicos como avaliação, monitoramento, gestão ou implementação de políticas de desenvolvimento social; dentre outras atribuições.</p>	Maria Helena Kittel Werlang	22/12/2016 a 16/01/2017
Coordenação – Geral de Formação	Realizar a articulação com as demais secretarias do Ministério para identificar temas prioritários, definir a modalidade de oferta adequada, a demanda e o público-	Maria Helena Kittel Werlang	17/01/2017 a 01/11/2017

³ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Formação de Agentes Públicos e Sociais passa a ser denominada Coordenação - Geral de Formação.

	<p>alvo das ações de formação e capacitação no âmbito das políticas sociais implementadas pelo Ministério;</p> <p>Planejar, orientar, executar, acompanhar e avaliar as atividades e ações de formação continuada e capacitações presenciais de agentes públicos e sociais, em todas as esferas do governo, visando à ampliação de sua capacidade para participar dos processos de implementação, gestão, monitoramento e avaliação de políticas sociais no âmbito do Ministério;</p> <p>Auxiliar as demais unidades do Ministério na definição do conteúdo e propor a metodologia adequada para as ações de formação e capacitação presenciais, bem como realizar o tratamento didático-pedagógico dos materiais instrucionais; dentre outras.</p>	Jaqueline Ferreira Freitas Cortes e Oliveira	11/12/2017
Coordenação - Geral de Disseminação	<p>Assessorar no planejamento, orientação, execução, acompanhamento e avaliação das ações de formação continuada e capacitações a distância de agentes públicos e sociais, em todas as esferas de governo, visando à ampliação de sua capacidade para participar dos processos de implementação, gestão, monitoramento e avaliação de políticas sociais no âmbito do Ministério;</p> <p>Auxiliar as demais secretarias do Ministério na definição do conteúdo e propor a metodologia adequada para as ações de formação e capacitação a distância, bem como desenvolver os materiais instrucionais;</p> <p>Realizar a manutenção e gestão dos cursos a distância e do Portal EAD do Ministério;</p> <p>Apoiar a articulação de parcerias e cooperações técnicas para executar as ações de formação e capacitação a distância; dentre outras atribuições.</p>	Gustavo André Bacellar Tavares de Sousa	17/01/2017

Departamento de Avaliação – DA

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Período de Atuação Titular
Diretor de Avaliação	<p>Propor, coordenar, realizar e disseminar a avaliação de impacto de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Apoiar a formulação, a realização e a disseminação de avaliações de impacto de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Oferecer subsídios que orientem a gestão e o desenho de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p>	Vitor Azevedo Pereira	25/08/2016 a 06/06/2017
		Paula Grigolli Pedro	06/06/2017 a 01/11/2017
		Ronaldo Souza da Silva	12/12/2017

	Validar as pesquisas que tenham por objetivo avaliar os impactos e a execução de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.		
Coordenação-Geral de Avaliação de Demanda ⁴	<p>Apoiar o Departamento na articulação com outras unidades do Ministério para definir temas na avaliação da demanda por programas, benefícios, serviços e ações do Ministério, bem como as suas respectivas coberturas e execução;</p> <p>Planejar, coordenar, implementar e acompanhar avaliações quanto à execução e cobertura de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Apoiar a proposição e validação de indicadores, metas e objetivos relacionados à execução e cobertura dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Colaborar com o Departamento na oferta de subsídios que apoiem a gestão com base nos resultados das avaliações e estudos quanto à demanda, execução e cobertura dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério</p>	Luciana Monteiro Vasconcelos Sardinha	21/07/2014 a 16/01/2017
Coordenação – Geral de Produção e Gestão de Pesquisas	<p>Apoiar a articulação institucional para definir pesquisas sobre programas, benefícios, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério;</p> <p>Planejar, coordenar, implementar e acompanhar avaliações da execução de programas, benefícios, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério;</p> <p>Oferecer subsídios que apoiem a gestão com base nos resultados das avaliações e estudos, gerando conhecimento que seja útil para a adaptação, inovação ou reestruturação de políticas de desenvolvimento social;</p> <p>Emitir parecer sobre as pesquisas que tenham por objetivo avaliar a execução de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.</p>	Luciana Monteiro Vasconcelos Sardinha	17/01/2017 a 05/06/2017
		Marianna Rios Franco	26/09/2017
Coordenação-Geral de Resultados de Impacto ⁵	<p>Auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, coordenação, implementação e acompanhamento de avaliações quanto aos resultados e impactos de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Auxiliar a Coordenação-Geral na proposição e validação de indicadores, metas e objetivos relacionados aos resultados e impactos, benefícios, serviços e ações do Ministério; e</p> <p>Auxiliar a Coordenação-Geral na oferta de subsídios que apoiem a gestão com base nos resultados das avaliações e estudos quanto aos resultados e impactos dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.</p>	Rafael Pontuschka	08/09/2016 a 16/01/2017

⁴ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Avaliação da Demanda passa a ser denominada Coordenação - Geral de Produção e Gestão de Pesquisas.

⁵ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Resultados e de Impacto passa a ser denominada Coordenação - Geral de Desenho de Avaliação e Análise de Impacto.

Coordenação-Geral de Desenho de Avaliação e Análise de Impacto	<p>Apoiar a articulação com outras unidades do Ministério para definir temas e prioridades na avaliação de resultados e impacto dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Planejar, coordenar, implementar e acompanhar avaliações de resultados e impactos dos programas, benefícios, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Oferecer subsídios que apoiem a gestão com base nos resultados das avaliações e estudos, gerando conhecimento que seja útil para a adaptação, inovação ou reestruturação de políticas de desenvolvimento social, em todas as esferas de governo;</p> <p>Emitir parecer sobre as pesquisas que tenham por objetivo avaliar os impactos de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.</p>	Rafael Pontuschka	17/01/2017 a 10/11/2017
		Ana Carolina Cambeses Pareschi	27/12/2017

Departamento de Monitoramento – DM

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Período de Atuação Titular
Diretor de Monitoramento	<p>Propor, desenvolver, implementar, apoiar e disseminar metodologias, indicadores e outros instrumentos de monitoramento de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Apoiar o monitoramento de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações no âmbito das competências do Ministério, em todas as esferas de governo;</p> <p>Apoiar o dimensionamento de populações elegíveis a programas sociais;</p> <p>Avaliar os indicadores estatísticos usados para subsidiar a gestão ou para sugerir o desenho de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações do Ministério.</p>	Fabio Monteiro Vaz	27/09/2016 a 23/02/2017
		Romero Cavalcanti Barreto da Rocha	23/02/2017 a 24/08/2017
		Rodrigo Zerbone Loureiro	24/08/2017 a 25/10/2017
		Érica Feitosa Fortaleza	28/12/2017
Coordenação - Geral de Monitoramento da Demanda ⁶	<p>Acompanhar e monitorar a evolução dos indicadores, metas e objetivos relacionados ao atendimento do público-alvo nos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Planejar, coordenar e assessorar a implementação de sistemas de monitoramento dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Articular-se com outras unidades do Ministério para definir temas e ações prioritárias para a implementação de sistemas de</p>	Izabella Mendes Hatadani	14/12/2016 a 16/01/2017

⁶ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Monitoramento da Demanda passa a ser denominada Coordenação - Geral de Produção de Indicadores

	<p>monitoramento dos programas, benefícios, serviços, ações e projetos do Ministério;</p> <p>Reportar às outras unidades do Ministério os resultados dos processos de monitoramento de demanda implementados; e</p> <p>Realizar estudos, produzir e analisar informações para identificação de demandas de monitoramento e de público-alvo dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.</p>		
Coordenação – Geral de Produção de Indicadores	<p>Planejar e gerenciar as ações de monitoramento estatístico da evolução das populações vulneráveis;</p> <p>Articular-se com outras unidades do Ministério para definir temas e ações prioritárias de monitoramento estatístico de populações vulneráveis;</p> <p>Realizar estudos, produzir e analisar informações para dimensionamento estatístico de público-alvo dos programas, benefícios, serviços e ações de desenvolvimento social;</p> <p>Identificar parceiros institucionais para execução de estudos de monitoramento estatístico de populações vulneráveis ou elegíveis a programas, benefícios, serviços e ações de desenvolvimento social;</p> <p>Avaliar e emitir parecer sobre os estudos estatísticos que subsidiem as unidades do Ministério quanto ao dimensionamento das populações vulneráveis.</p>	<p>Izabella Mendes Hatadani</p>	<p>17/01/2017 a 02/05/2017</p>
		<p>Otávio Luiz de Araújo</p>	<p>27/12/2017</p>
Coordenação - Geral de Monitoramento de Resultados ⁷	<p>Planejar, coordenar e assessorar no processo de elaboração de indicadores de monitoramento dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Planejar, coordenar e assessorar a implementação de sistemas de monitoramento dos produtos e resultados dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Articular-se com outras unidades do Ministério para definir temas e ações prioritárias para a implementação de sistemas de monitoramento dos produtos e resultados dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério; dentre outras atribuições</p>	<p>Marconi Fernandes de Sousa</p>	<p>27/09/2016 a 16/01/2017</p>
Coordenação – Geral de	<p>Planejar e gerenciar as ações de monitoramento estatístico da evolução dos indicadores, metas e objetivos relacionados ao</p>	<p>Marconi Fernandes de Sousa</p>	<p>17/01/2017 a 10/03/2017</p>

⁷ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral de Monitoramento de Resultados passa a ser denominada Coordenação - Geral de Acompanhamento de Programas.

Acompanhamento de Programas	<p>atendimento do público-alvo dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Articular-se com outras unidades do Ministério para definir temas e ações prioritárias de monitoramento estatístico;</p> <p>Planejar e gerenciar estudos que visem a simular os efeitos sobre a dimensão da população elegível de mudanças de regra de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Articular-se com outras unidades do Ministério para definir temas e ações prioritárias para a implementação de instrumentos de monitoramento estatísticos dos produtos e resultados dos programas, benefícios, serviços e ações do Ministério;</p> <p>Avaliar e emitir parecer sobre os estudos estatísticos que subsidiem as unidades do Ministério quanto ao dimensionamento das populações elegíveis a programas, benefícios, serviços e ações do Ministério.</p>	Giovanna Ribeiro Paiva de Souza	10/03/2017 a 10/11/2017
-----------------------------	--	---------------------------------	-------------------------

Gabinete – GAB

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Período de Atuação Titular
Coordenação – Geral de Publicações Técnicas ⁸	<p>Planejar, coordenar, orientar e executar a publicação de metodologias e informações relativas aos processos de monitoramento e avaliação dos programas, benefícios, serviços e ações de desenvolvimento social e de combate à fome;</p> <p>Consolidar e editar documentos técnicos produzidos pela Secretaria visando a sua publicação em material impresso, em sítio eletrônico ou outros meios;</p> <p>Propor meios de publicação das informações relativas ao processo de gestão de políticas públicas de desenvolvimento social e combate à fome, com ênfase nas áreas de monitoramento e avaliação, que ofereçam transparência e subsídios para o fortalecimento do controle social da ação governamental; e</p> <p>Buscar parcerias e cooperação técnica para coedições de materiais, buscando a interação com instituições acadêmicas, organismos nacionais e internacionais e entidades ligadas à área de desenvolvimento social e combate à fome.</p>	Gustavo André Bacellar Tavares de Sousa	14/12/2016 a 16/01/2017

⁸ Conforme Portaria MDS nº 115, de 20 de março de 2017, a Coordenação - Geral Publicações Técnicas passa a ser denominada Coordenação - Geral de Articulação Institucional

<p>Coordenação – Geral de Articulação Institucional</p>	<p>Apoiar e coordenar a disseminação de planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações da Secretaria junto aos seus usuários finais, sejam unidades do Ministério ou usuários externos;</p> <p>Apoiar atividades de comunicação e disseminação relacionadas a planos, políticas, programas, projetos, serviços e ações da Secretaria;</p> <p>Apoiar o Gabinete na articulação entre as unidades da Secretaria; e</p> <p>Prospectar parcerias de cooperação técnica no âmbito das competências da Secretaria.</p>	<p>Ellen Patrícia Oliveira Martins</p>	<p>17/01/2017</p>
---	--	--	-------------------

1.5 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

QUADRO 03 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SAGI POR DEPARTAMENTO

Departamento de Gestão da Informação

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
<p>Coleta e Tratamento de levantamentos primários de informação</p>	<p>Coleta, tratamento e sistematização das informações sociais relevantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extração, transformação e carga da Matriz de Informações Sociais; - Criação, organização e manutenção dos metadados da MI Social; - Criação e Disponibilização de Relatórios de Informações Sociais com dados e indicadores dos programas e ações do MDS e outras fontes de dados; - Criação e manutenção do mapa de localização de equipamentos de Prestação de Serviços Públicos; etc 	<p>Órgãos internos do MDS; Outros órgãos intersetoriais relativos a políticas sociais; Público interno do MDS e externo; Cidadãos; Estudantes; Conselheiros Municipais e Estaduais; Secretários Municipais e Estaduais</p>	<p>Coordenação-Geral de Inteligência Informacional; e Coordenação-Geral de Soluções em Ciência de Dados</p>
<p>Desenvolvimento de sistemas integradores de dados e sistemas especialistas</p>	<p>Identificação de necessidades e análises de informações no nível estratégico e gerencial através do desenvolvimento de painéis gerenciais e sistemas especialistas</p>	<p>Os principais produtos e serviços relacionados ao desenvolvimento de sistemas, estão listados no item “Principais Sistemas de Informação”</p>	<p>Gestores Municipais e Estaduais; e Público interno do MDS</p>	<p>Coordenação-Geral de Inteligência Informacional</p>

Gestão da Informação e Ferramentas para disponibilização pública	Desenvolvimento de portais, ferramentas com relatórios e boletins de informações a nível municipal. Gestão dos dados e disponibilização dos dados para outros portais governamentais e portais de dados abertos	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de relatórios, levantamentos, aplicativos e ferramentas informacionais para uso do MDS e Secretarias nos estados e municípios; - Aprimoramento da acessibilidade de ferramentas, dados, estudos e relatórios da SAGI para os usuários; - Desenvolvimento de aplicativos para acesso de dados via dispositivos móveis, como aparelhos de celulares e <i>tablets</i>; etc 	Público Interno do MDS e externo; Cidadãos; Pesquisadores; Gestores Municipais e Estaduais; e Estudantes	Coordenação-Geral de Inteligência Informacional; e Coordenação-Geral de Soluções em Ciência de Dados
	Prospecção de soluções que auxiliem a extração de conhecimento por meio da descoberta e compreensão de dados disponibilizados em diversos formatos	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de microdados de pesquisas realizadas, no site do ministério; - Prospecção de novas tecnologias; - Utilização de soluções em código aberto 	Todos os usuários das ferramentas desenvolvidas	Coordenação-Geral de Inteligência Informacional; e Coordenação-Geral de Soluções em Ciência de Dados
Suporte e sustentação da plataforma de TI e Rede	Desenvolvimento e manutenção de sistemas Gerenciais usados pela SAGI/MDS para suporte e disponibilização de dados no portal da SAGI e outras ferramentas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento e Manutenção do Gerenciador de Conteúdos, usado para publicação dos links, textos e ferramentas no portal de ferramentas Informacionais da SAGI; - Definição da Identidade visual do Portal e das ferramentas Informacionais, atuando na criação de imagens, ícones, layout padrão e na customização do conteúdo digital; - Suporte técnico, configuração e manutenção dos servidores do departamento; dentre outros 	Público interno do MDS	Coordenação-Geral de Inteligência Informacional; e Coordenação-Geral de Soluções em Ciência de Dados

Departamento de Monitoramento

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Produção de dados, indicadores e painéis de monitoramento	Construção de indicadores a partir de diversas fontes de dados e pesquisas	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilização de indicadores - Painéis de monitoramento 	Público interno do MDS e externo	Coordenação-Geral de Acompanhamento de Programas; e Coordenação-Geral de Produção de Indicadores

Divulgação de dados para uso pelo público externo	Disponibilização de microdados amostrais desidentificados; dentre outras ferramentas	- Microdados amostrais desidentificados e divulgados; dentre outras ferramentas	Público interno ao MDS e externo	Coordenação-Geral de Acompanhamento de Programas; e Coordenação-Geral de Produção de Indicadores
---	--	---	----------------------------------	--

Departamento de Avaliação

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Acompanhamento das pesquisas	- Acompanhamento e avaliação dos produtos acordados entre pessoas jurídicas ou físicas e a SAGI na realização da pesquisa; - Análise dos dados e publicações com resultados obtidos nas pesquisas avaliativas contratadas.	- Elaboração de avaliações qualitativas de ações e programas; - Acompanhamento da realização de pesquisas avaliativas, inclusive construção dos questionários; - Análises de dados de pesquisas quantitativas; - Acompanhamento dos produtos advindos dos insumos e/ou resultados das pesquisas avaliativas.	MDS	Coordenação-Geral de Produção e Gestão de Pesquisas; e Coordenação-Geral de Desenho de Avaliação e Análise de Impacto
Acompanhamento de Comitês e Grupos de trabalho de políticas sociais	- Discussão e apontamento de soluções de assuntos relativos a políticas sociais que sejam temas de abrangência do MDS.	- Participação em fóruns de debates; - Reuniões de discussão do Comitê de Gênero; - Elaboração de pesquisas com recomendações para as políticas do MDS.	MDS Outros órgãos intersetoriais de políticas sociais	Coordenação-Geral de Produção e Gestão de Pesquisas; e Coordenação-Geral de Desenho de Avaliação e Análise de Impacto
Produção de material de disseminação das pesquisas	- Produção de relatórios com os resultados das pesquisas; - Produção de estudos	- Publicações de relatórios com resultados das pesquisas/estudos pesquisas;	MDS Público externo	Coordenação-Geral de Produção e Gestão de Pesquisas; e Coordenação-Geral de Desenho de Avaliação e Análise de Impacto

Departamento de Formação e Disseminação

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
CapacitaSAGI	Iniciativa que objetiva disseminar conhecimentos e desenvolver novas competências convergentes com os desafios e a missão institucional do MDS para promoção da formação continuada dos servidores.	- Capacitação de servidores do MDS por meio do Programa de Aperfeiçoamento em Gestão de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP);	Prioritariamente, servidores do MDS; Servidores federais, estaduais e municipais que atuam com as Políticas de Desenvolvimento Social	Coordenação-Geral de Formação; e Coordenação-Geral de Disseminação

CapacitaSUAS	Programa que objetiva promover capacitação em políticas de desenvolvimento social para agentes das três esferas de governo, desenvolvido em parceria com a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS).	- Capacitação de profissionais do SUAS, no âmbito do Programa CapacitaSUAS;	Profissionais do SUAS; e Instituições de Ensino Superior vinculadas à Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS (Renep-SUAS)	Coordenação-Geral de Formação; e Coordenação-Geral de Disseminação
Ciclo de Capacitação do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	Programa que objetiva promover capacitação de Instrutores, Entrevistadores, Gestores e Técnicos, para agentes das três esferas de governo, desenvolvido em parceria com a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc)	- Capacitação de servidores federais, estaduais e municipais, na modalidade presencial, nos cursos de Formulários do Cadastro Único (para instrutores e entrevistadores) e de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (para Instrutores, Gestores e Técnicos)	Servidores federais, estaduais e municipais que atuam na gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família	Coordenação-Geral de Formação; e Coordenação-Geral de Disseminação
Portal EaD/MDS	Iniciativa que visa expandir a oferta de capacitação e formação dos trabalhadores e demais agentes públicos sociais que atuam na concepção, planejamento, oferta, monitoramento, avaliação e controle social das ações, programas e políticas do MDS, mediados pelo uso de tecnologias e por meio de modelos de aprendizagem mais abertos e flexíveis.	- Capacitação de servidores federais, estaduais e municipais, na modalidade EAD	Servidores federais, estaduais e municipais que atuam com as Políticas de Desenvolvimento Social	Coordenação-Geral de Formação; e Coordenação-Geral de Disseminação
Gestão do Conhecimento	Gestão e disponibilização do conteúdo produzido pelo MDS para a sociedade em geral.	- Manutenção do Acervo Digital, plataforma <i>on line</i> que disponibiliza para livre <i>download</i> as publicações produzidas pela SAGI e parceiros.	Servidores federais, estaduais e municipais que atuam em Políticas de Desenvolvimento Social; Secretarias finalísticas do MDS Sociedade em geral Estudantes Conselheiros Municipais e Estaduais	Coordenação-Geral de Formação; e Coordenação-Geral de Disseminação

			Secretários Municipais e Estaduais	
Elaboração de Publicações	Desenvolvimento de publicações técnicas em diferentes linguagens, impressas e eletrônicas, que buscam atender as necessidades de informações dos diferentes públicos envolvidos nas políticas e programas do MDS.	<ul style="list-style-type: none"> - Caderno de Estudos: Desenvolvimento Social Em Debate nº 28; - Série Manual do Pesquisador; - Atividades de apoio: elaboração, formatação, impressão e distribuição de materiais; dentre outros serviços; - Lançamento da 4ª edição do kit de Manuais de Formulários; - Lançamento da 3ª edição do kit de Manuais de Gestão; - Publicações WWP. 	<p>Servidores federais, estaduais e municipais que em Políticas de Desenvolvimento Social;</p> <p>Secretarias finalísticas do MDS;</p> <p>Estudantes;</p> <p>Conselheiros Municipais e Estaduais;</p> <p>Secretários Municipais e Estaduais</p>	<p>Coordenação-Geral de Formação;</p> <p>e</p> <p>Coordenação-Geral de Disseminação</p>

2 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

2.1 – PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1.1 - Descrição sintética dos objetivos do exercício

Em relação à descrição geral dos objetivos da Unidade no ano de 2017, informa-se que a SAGI não gerencia nenhuma Iniciativa ou Objetivo vinculado a Programa Temático do Plano Plurianual – PPA. Já em relação aos objetivos internamente definidos para o exercício, os mesmos serão tratados com mais detalhes ao longo de outros itens deste Relatório, especialmente nos itens “Desempenho Operacional” e “Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho”.

Como descrição sintética, o ano de 2017 teve dois objetivos prioritários:

- 1) Desenvolvimento de soluções para a gestão e o aperfeiçoamento de programas sociais, pautando-se pela excelência técnica na elaboração de sistemas, estudos e programas de capacitação; e
- 2) Fomento a pesquisas sobre as políticas, programas, ações e serviços do MDS, fortalecendo a agenda de transparência de dados.

Com relação à identificação dos riscos e fatores limitantes para a atuação da Unidade no ano, destacam-se os seguintes pontos:

- 1) Recursos Humanos: equipe diminuta, carência de servidores com determinados conhecimentos especializados. Solução implementada: busca de parcerias com universidades e institutos de pesquisa, pedidos de cessões de servidores de outros órgãos;
- 2) Recursos Tecnológicos: falta de máquinas para armazenamento e cruzamentos de dados. Solução implementada: distribuição dos dados em diversas máquinas (mesmo assim, acarretando atraso no desenvolvimento dos trabalhos);
- 3) Inadequação das instalações: espaços pouco adaptados às necessidades atuais da Secretaria. Por exemplo, havia carência de infraestrutura adequada para as atividades de capacitação e para uso de máquinas de maior potência (instalação elétrica inadequada, resfriamento improvisado). Os departamentos ficavam isolados, com pouca interação. Solução implementada: reforma das instalações para suprir estas necessidades, com reformulação dos espaços visando à maior integração entre as equipes.

2.1.2 - Vinculação dos planos da Unidade com as Competências Institucionais e outros Planos

A SAGI planeja sua agenda de atividades sobretudo por meio de reuniões quinzenais de diretoria junto ao Secretário Nacional, e de reuniões semanais entre as diretorias, Gabinete e a Secretária-Adjunta, quando são pactuadas as prioridades de trabalho. A gestão se completa ainda por meio de reuniões dos Grupos Técnicos e Comitês nos quais a SAGI tenha representação.

Esta agenda visa ainda manter a consonância entre as atividades institucionais da Secretaria previstas no Decreto de Estrutura e no Regimento Interno, e as entregas esperadas para a Ação Orçamentária 4923, cuja descrição no Cadastro de Ações do Plano Plurianual PPA 2016 - 2019 é: “Desenvolvimento de estudos acerca das políticas e programas de desenvolvimento social; elaboração de diretrizes e instrumentos para avaliação e monitoramento dessas políticas e programas; gestão da informação e desenvolvimento de ferramentas informacionais, aplicadas para a gestão de programas sociais; fortalecimento de sistema integrado de planejamento, avaliação e monitoramento, com critérios e requerimentos metodológicos definidos para produzir informações e conhecimento sobre a demanda, a implementação, os resultados e os efeitos dos programas de desenvolvimento social; capacitação para gestão, o monitoramento, a avaliação e o controle social das políticas de

desenvolvimento social; ampliação da capacidade técnica e operacional dos agentes públicos e sociais, no âmbito das políticas de desenvolvimento social; e apoio ao aperfeiçoamento das políticas de desenvolvimento social.”

2.2 – FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS

Como macro-monitoramento, a SAGI realiza o monitoramento de suas metas físicas via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (Siop), sistema estruturante do governo brasileiro para o monitoramento dos objetivos, indicadores, metas e iniciativas, bem como do acompanhamento orçamentário. No caso da SAGI, é realizado o monitoramento semestral da Ação 4923 - Produção e Disseminação de Informação e Conhecimento para Gestão de Políticas de Desenvolvimento Social, vinculada ao Programa de Gestão 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Desenvolvimento Social. Já com relação aos monitoramentos e controles cotidianos, os principais processos e atividades da SAGI são monitorados pelo gabinete por meio de planilhas que são atualizadas periodicamente, a fim de gerenciar as atividades e o cumprimento de prazos.

2.3 – DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

2.3.1 – Execução física e financeira das ações da lei orçamentária anual de responsabilidade da Unidade

A Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação não tem sob sua responsabilidade ações da LOA vinculadas a Programas Temáticos do PPA, nem identificadas como integrantes do PAC, do Brasil sem Miséria ou de outro critério de prioridade definido na LDO. Nesse sentido, as informações sobre a única ação orçamentária que custeia as ações da SAGI, e que está vinculada a um Programa de Gestão e Manutenção, serão tratadas nos itens “Desempenho Operacional” e “Apresentação e análise de indicadores de desempenho”.

2.3.2 – Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

No exercício de 2017 não houve fatores significativos que impactassem o desempenho orçamentário da Secretaria. Embora a dotação disponível em 31 de dezembro de 2017 aponte para um valor de aproximadamente R\$ 1 milhão, com R\$ 872 mil empenhados pela SAGI, a dotação disponibilizada durante o ano foi maior, tendo sido realizados remanejamentos de limite orçamentário ao longo do ano, sempre pactuados junto à Setorial Orçamentária do MDS, de forma a não prejudicar as atividades da Secretaria. Um fator que influenciou o desempenho orçamentário dos projetos e atividades foi a rotatividade do quadro gerencial e técnico da Secretaria, o que atrasou o andamento de alguns trâmites técnico-burocráticos.

2.3.3 – Execução descentralizada com transferência de recursos

Nos últimos anos, em função de parcerias realizadas entre entes federais, e de acordo com as normas pertinentes estabelecidas, os projetos geridos pelos Departamentos da SAGI foram implementados por meio de dois instrumentos principais: Termos de Cooperação (TC's) e mais recentemente, Termos de Execução Descentralizada (TED's). Outra forma de execução comum foi efetivada via projetos e acordos de cooperação internacional, sendo estes: Projeto UNESCO 914BRZ3002: Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza; Projeto PNUD BRA/12/006: Apoio à Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social (SUAS); e

Projeto FAO UTF/BRA/085/BRA: Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

A seguir, serão informadas a situação geral dos instrumentos de transferência sob responsabilidade da Secretaria, bem como informações sobre as prestações de contas destes objetos.

VISÃO GERENCIAL DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS

QUADRO 04 - RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Execução Descentralizada	4	-	3	381.712,00	481.242,00	5.326.296,76
Acordos de Cooperação Internacionais	-	-	3	104.971,00	900.000,00	2.434.119,00
Totais	4	-	6	486.683,00	1.381.242,00	7.760.415,00

Fonte: SAGI

VISÃO GERENCIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS PELOS RECEBEDORES E VISÃO GERENCIAL DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS

No exercício de 2017, a SAGI passou por várias transformações, inclusive de pessoal, realocado para melhor adequação das rotinas de trabalho. Para para melhor acompanhamento da execução dos instrumentos jurídicos, a SAGI passou a fazer um controle sistemático por meio de sistema interno (Access) e pelo sistema SEI. A Secretaria está empenhada em atuar de forma mais tempestiva, de maneira a minimizar os riscos, atuando no controle preventivo, durante a vigência dos instrumentos, para um acompanhamento de forma eficiente e eficaz. Todos os instrumentos assinados pela atual gestão da SAGI são submetidos previamente à Assessoria Especial de Controle Interno (Aeci). Vide, a seguir, a situação dos principais instrumentos de transferências de recursos.

Em apurações preliminares, realizadas no quarto trimestre de 2016, foram identificadas possíveis desconformidades na execução de algumas contratações por meio do Termo de Execução Descentralizada. Com efeito, foram encaminhados 5 TEDs para análise da Assessoria de Controle Interno do MDS (Aeci/MDS). Após as manifestações da Aeci/MDS, esses processos foram objeto de avaliação pelos Departamentos afetos e pela Assessoria Técnica do Gabinete da SAGI, estando em fase final de instrução processual. A seguir estão descritos os encaminhamentos preliminares.

TC/TEDs de 2016 ou anteriores com prestação de contas encerradas em 2017

TC nº 03/2013 - CNPq:

Termo de cooperação firmado entre a SAGI e o CNPq em 06/08/2013, que teve como objeto “apoiar financeiramente projetos de pesquisa com a finalidade de trazer elementos de avaliação que possam auxiliar na condução ou indicar ajustes aos programas, ações e serviços conduzidos pelo MDS”. Foi

publicado no Diário Oficial da União (DOU) 07/08/2013 sob o nº 003/2013, com vigência de 36 meses, no valor inicial de R\$ 2.000.000,00.

Em 13/12/2013, foi publicado termo aditivo, tendo como objeto a ampliação das metas com aporte de recursos no valor de R\$ 747.975,00 e vigência até 31/07/2016. Em 08/09/2014, houve outro termo aditivo relativo ao mesmo objeto, também com ampliação de metas e com aporte de recurso no valor de R\$ 138.180,75. Houve devolução no valor de R\$ 124.928,34. Portanto, o valor total de repasse financeiro do instrumento foi de R\$ 2.761.227,41.

Tendo completado as atividades previstas no citado instrumento, o CNPq encaminhou o Ofício nº 21/2016 CGCHS, de 14/11/2016, que tratou da prestação de contas e Ofício nº 0622/16 de 27/12/2016, que versava sobre a complementação da prestação de contas, os quais foram anexados ao referido processo SEI, e apreciados pelo Departamento de Avaliação, que atestou o cumprimento do objeto pactuado, conforme Nota Técnica nº 08/2017/DA/SAGI/MDS, de 24/03/2017. Em abril de 2017 foi realizado, no sistema Siafi, o registro de baixa do TED nº 003/2013, alterando a situação "a comprovar" para a situação "comprovado".

Os resultados produzidos por meio deste Termo de Cooperação estão divulgados no website: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirmsps/ferramentas/docs/publicacao_chamada_mds_cnpq_2013.pdf

TC nº 001/2010 CNPq:

Termo de Cooperação nº 001/2010, celebrado entre a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, com vistas a “apoiar estudos de avaliação com foco no desenvolvimento de temas de interesse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS”.

O TC foi assinado em 19/09/2010 e publicado no DOU de 22/09/2010, com vigência de 12 meses, prevendo a descentralização orçamentária do MDS ao CNPq de R\$ 1.500.000,00, divididos em R\$1.200.000,00 para bolsas de fomento tecnológico e R\$ 300.000,00 para auxílio financeiro a pesquisador — custeio.

O Departamento de Avaliação atestou a realização das atividades previstas, conforme demonstrado na NT nº 50/2015/DA/SAGI/MDS, de 28/07/2015. Do total de recursos repassados, R\$ 1.500.000,00, foram utilizados ao todo R\$ 1.427.238,73, sendo devolvidos pelo CNPq R\$ 72.761,27 à Unidade Gestora 5500002/00001 – Setorial de Orçamento e Finanças/MDS, conforme fls. 20 e 22 do volume 3 do processo.

O processo em tela não passou pela Unidade Gestora 550005/00001. A descentralização dos recursos ao CNPq foi realizada pela UG 550002/00001 – SOF/MDS. Portanto, o termo de cooperação foi publicado, mas não foi cadastrado no sistema Siafi, e sua baixa foi realizada automaticamente, com a devolução do financeiro e a respectiva prestação de conta.

TED nº 02/2015 – IBGE

Termo de Execução Descentralizada nº 2/2015 firmado entre a SAGI e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, publicado no DOU de 24/11/2015, tendo como objeto “apoio à realização da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD, com o Suplemento Cuidados na Primeira Infância, que agregará insumos para o acompanhamento e avaliação das políticas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)”, no valor de R\$ 2.999.157 dos

quais R\$ 600.000,00 seriam descentralizados por meio de Acordo com o Banco Mundial e o restante pelo Tesouro. A vigência prevista no TED era de 16 meses (até 31/03/2017).

O processo foi encaminhado para Aeci/MDS em 07/12/2016 para avaliação, e retornou com Despacho nº 9 /2017/Aeci - CGCI II, de 08/02/2017, pontuando recomendações para a SAGI no tocante ao acompanhamento e avaliação da execução do objeto.

A SAGI, então, solicitou o cancelamento da meta 13, referente ao repasse de R\$ 90.000,00 para viabilizar a divulgação do Suplemento “Cuidados na Primeira Infância”, por meio de 2.000 (dois mil) impressos, visando à economicidade dos gastos públicos e sem prejuízo à publicidade e disseminação dos resultados do suplemento, uma vez que a divulgação foi disponibilizada no portal do IBGE. Requereu também a apresentação da Prestação de Contas Final de Execução Descentralizada nº 02/2015 por meio do Ofício nº 6/2017/MDS/SAGI/GAB, de 30/03/2017.

O departamento responsável promoveu a análise do cumprimento do objeto, conforme Nota Técnica nº 14/2017 - DA/SAGI, de 02/06/2017, concluindo que o referido TED cumpriu com seu propósito e alcançou o objetivo da descentralização.

O processo foi novamente submetido à análise da Aeci, pelo Despacho nº 82/2017/SAGI/GAB, que considerou atendidas as sugestões/orientações constantes do Despacho nº 9/2017/Aeci-CGCI II, de 08/02/2017, indicando não restarem pendências sob a ótica do controle interno.

Por meio do Ofício nº 15/2017/MDS/SAGI/GAB, de 12/06/2017, a SAGI solicitou a apresentação do relatório de cumprimento do objeto e de prestação final de contas, a qual foi encaminhada por meio do Ofício IBGE nº 23/2017 e analisada pela NT nº 23/2017 do gabinete da SAGI que concluiu o processo. Em setembro de 2017 foi realizado, no sistema Siafi, o registro de baixa do Termo de Execução Descentralizada nº 002/2015, alterando a situação de “a comprovar” para “comprovação, conclusão e registro de baixa no Siafi”.

TED nº 03/2014 – IBGE:

Termo de Execução Descentralizada – nº 03/2014, firmado entre a SAGI e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, publicado no DOU em 17/09/2014, que teve como objeto “apoio à realização da Pesquisa Nacional de Amostra de Domicílios – PNAD, com o Suplemento Educação e Qualificação Profissional, Acesso a Programas de Inclusão Produtiva, Mobilidade Sócio-Ocupacional e Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – PNAD 2014”, com vigência de 36 meses, no valor de R\$ 4.999.795,00. Em 15/06/2015 o IBGE apresentou a prestação parcial de contas e em 10/06/2016, a prestação final de contas, ambas submetidas à análise do DA/SAGI. Em 07/07/2016, o DA/SAGI solicitou ao IBGE esclarecimentos quanto aos atrasos na execução da pesquisa e quanto à execução de determinadas metas, o que foi respondido parcialmente em 15/09/2016. Esclarecimentos adicionais quanto à liberação dos microdados da pesquisa foram novamente solicitados em 11/2016, o que foi respondido pelo IBGE em 21/12/2016.

A Aeci, por meio do Despacho nº 24/2017 Aeci CGCI II, de 30/03/2017, sugeriu que fossem inseridas nos autos as justificativas para a intempestividade na entrega de produtos e informações quanto ao atingimento dos objetivos da descentralização de créditos, em especial quanto à importância das informações da PNAD e dos suplementos da Pesquisa para a orientação de políticas a cargo do MDS.

Em atendimento à recomendação, o DA/SAGI/MDS emitiu Nota Técnica nº 11/2017, registrando o acompanhamento da execução, e a análise das justificativas apresentadas pelo IBGE quanto ao atraso na execução do TED, e concluiu pela aprovação da prestação de contas final no tocante à execução

física e ao alcance do objeto do TED. Diante da aprovação da execução física do objeto pela área técnica, e considerando que a execução financeira apontou a devolução total do saldo de recursos não executados (R\$ 973.512,13), a prestação final de contas do TED foi considerada aprovada.

Os autos retornaram para apreciação da Aeci que, por meio do Despacho N° 40/2017/Aeci /CGCI II, de 19/04/2017, verificou que foram atendidas as sugestões constantes do Despacho n° 24/2017/Aeci -CGCI II, não restando pendências sob a ótica do controle interno.

Em maio de 2017 foi realizado, na Unidade Gestora 550005 - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, no sistema Siafi, o registro de baixa do TED n° 003/2014 alterando a situação "a comprovar" para a situação "comprovado".

TEDs de 2016 ou anteriores pendentes

TED n° 003/2015 - FIOCRUZ

O Termo de Execução Descentralizada n° 003/2015 foi firmado em 27/11/2015, com publicação no DOU em 30/11/2015. O TED previu como objeto “Apoiar a integração de bases de dados de programas sociais para o desenvolvimento de indicadores e estudos dos efeitos das políticas sociais para a coorte de pessoas inscritas no Cadastro Único de Programas Sociais”. O montante orçamentário total estimado foi de R\$ 3.000.000,00.

Em 10/05/2016, a SAGI produziu a Nota Técnica n° 025/2015/SAGI/MDS, que relatou forte contingenciamento orçamentário imposto ao MDS. A Nota Técnica aventou a possibilidade de descontinuidade do instrumento em favor de outras atividades já em andamento na Secretaria.

O Departamento de Monitoramento, por meio de Parecer Técnico de 11/05/2016, manifestou-se favoravelmente à rescisão considerando o contingenciamento de recursos. A CONJUR, em resposta à consulta da SAGI, aprovou a minuta de Termo de Rescisão do TED n° 003/2015, e manifestou-se pela viabilidade do termo de rescisão, a partir do exame dos aspectos jurídicos-formais, conforme Parecer n. 00126/2016/CONJUR-MDS/CGU/AGU.

Em maio de 2016, a SAGI encaminhou à Fundação Osvaldo Cruz o Ofício n° 18/2016-SAGI/MDS, por meio do qual formalizou a necessidade de rescisão do TED, como aprovado pela CONJUR. Solicitou ainda a devolução do valor de R\$ 500.000,00 já repassados para o início das atividades previstas ou devolução parcial, caso tivesse ocorrido realização de metas, com demonstração do valor correspondente, bem como a apresentação do Relatório de Cumprimento do Objeto parcial, nos moldes da legislação vigente.

O Termo de Rescisão foi assinado em 16/08/2016 e publicado no DOU de 24/08/2016. Efetivamente, portanto, o TED teve vigência iniciada em 12/2015 e finalizada em 08/2016, tendo nesse período a FIOCRUZ recebido uma única parcela de recursos no valor de R\$ 500.000,00.

Em 23/09/2016, por meio do Ofício n° 228/2016 – DIREB, a FIOCRUZ solicitou à SAGI/MDS que o prazo para a prestação de contas fosse estendido até o dia 16/11/2016.

Por meio do Ofício n.º 307/2016-DIREB, datado de 30/11/2016, a FIOCRUZ encaminha prestação de contas final do Termo de Execução Descentralizada (TED) n.º 03/2015 e informa que foram restituídos ao MDS R\$ 289.060,42, referentes à diferença entre o valor repassado e o valor executado pela FioCruz até a rescisão do TED. Na prestação de contas, a FIOCRUZ indica a execução parcial das etapas 1.1, 1.2 e 1.4 da Meta 1, além da execução parcial da Meta 5 (e de sua única etapa 5.1).

Após análise preliminar da prestação de contas, a SAGI encaminhou, por meio do Ofício nº 9/2017/MDS/SAGI/GAB, questionamentos acerca da insuficiência das informações prestadas. Os questionamentos foram elaborados considerando que a prestação de contas final encaminhada não continha elementos suficientes para comprovar a execução físico e financeira do objeto.

Em resposta, a FIOCRUZ encaminhou o Ofício nº 189/2017 GEREB, datado de 22 de junho de 2017, em que verificou-se que não foram esclarecidos pela Fundação os pontos encaminhados pela SAGI, especialmente quanto à meta 5 – etapa 5.1. Assim, as informações prestadas até aquele momento não foram suficientes para a comprovação da execução parcial da meta 5 do TED nº 003/2015.

Por meio do Ofício nº 39/2017/MDS/SAGI/GAB, a SAGI informou à FIOCRUZ o conteúdo da análise realizada e solicitou a devolução de R\$ 150.000,00, considerando que a FIOCRUZ devolveu R\$ 289.060,42, e que foram executados R\$ 60.939,58. A Fundação não se manifestou até o encerramento do exercício de 2017. A SAGI, então, por meio do Ofício nº 6/2018/MDS/SAGI/GAB, de 25/01/2018, instou novamente a FIOCRUZ a se manifestar e solicitou o envio do anexo III (obrigatório) da Portaria MDS Nº 84, de 19 de agosto de 2013, devidamente preenchido e acompanhado do comprovante de depósito do saldo remanescente a fim de possibilitar a conclusão da análise da prestação de contas.

TED nº 05/2014 - FIOCRUZ

Termo de Execução Descentralizada – nº 005/2014, firmado entre a SAGI e a FIOCRUZ, assinado em 03/12/2014, com publicação no DOU em 04/12/2014, com vigência de 24 meses, no valor de R\$ 1.500.000,00, com objeto “apoiar a construção de projetos pedagógicos, planos operativos, estratégias de ações de educação permanente e disseminação de informações no âmbito do SUAS, tendo a expertise da FIOCRUZ na experiência do SUS em formação e na educação permanente como eixo orientador”.

Em maio de 2015, a FIOCRUZ encaminhou o 1º Relatório de Atividades, que foi analisado por meio da Nota Técnica nº 30/2015-DFD/SAGI/MDS, do mesmo mês. O 2º Relatório de Atividades foi encaminhado pela FIOCRUZ em setembro de 2015 e, aparentemente, não foi avaliado à época, pois não há registro de análise no processo. Em maio de 2016, a FIOCRUZ encaminhou o 3º Relatório de Atividades, cuja análise foi registrada em dois documentos: o Parecer Técnico nº 21/2016 — DFD/SAGI/MDS e a Nota Técnica nº 31/2016/DFD/SAGI/MDS, ambos emitidos em 19 de maio de 2016.

Quanto à Prestação de Contas Final, houve solicitação motivada da FIOCRUZ para a dilação do prazo, concedida pela SAGI até 30/03/2017. Em 27/03/2017, a FIOCRUZ encaminhou a Prestação de Contas Final do TED, cuja análise foi feita por meio Nota Técnica nº 06 DFD/SAGI/MDS, de 18/07/2017. A FIOCRUZ informou ainda a existência de um saldo a devolver no valor de R\$ 439.339,89. Da análise, concluiu-se que era necessário solicitar informações complementares para viabilizar o encerramento da análise da Prestação de Contas Final. As observações e solicitações do DFD/SAGI/MDS foram encaminhadas pelo Gabinete da SAGI à FIOCRUZ em 13/09/2017.

A FIOCRUZ encaminhou ao MDS, em 09/11/2017, o Ofício nº 322 de 2017-GEREB. Assim, o DFD/SAGI/MDS empreendeu nova análise sobre a Prestação de Contas Final, por meio da NT nº 26/2017, concluindo pela reprovação da prestação de contas final.

A SAGI, por meio do Ofício nº 10/2018/MDS/SAGI/GAB, de 29/01/2018, informou a FIOCRUZ sobre a análise da prestação de contas e solicitou a devolução dos recursos no valor de R\$ 1.424.414,00, com correção monetária correspondente.

Por meio de e-mail encaminhado no dia 05/02/2018, a FIOCRUZ solicitou informações sobre o procedimento para devolução de recursos.

Em seguida, por meio do Ofício nº 032/2018 — DIREB, de 06/02/2018, a FIOCRUZ, em resposta ao Ofício 10/2018/MDS/SAGI/GAB, contestou o pedido de devolução da importância de R\$ 1.424.414,00, apresentando alegações que não foram consideradas suficientes, sendo a Fundação oficiada em 21/03/2018 (Ofício SAGI nº 15/2017) para ciência sobre a manifestação da SAGI quanto às alegações apresentadas e sobre os procedimentos a serem adotados para restituição ao MDS do valor de R\$ 439.339,89, referente ao saldo remanescente.

TC nº 01/2013 – UFRGS - CEGOV:

Termo de Cooperação nº 01/2013, firmado entre a SAGI e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - CEGOV, assinado em 15/05/2013, que teve como objeto a “execução do projeto Ciclo de Capacitação em Conceitos e Técnicas para Elaboração de Diagnósticos, Monitoramento e Avaliação de Programas e Ações do MDS para os Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e do Curso de Formação de Professores no âmbito do CapacitaSUAS”. Publicado no DOU em 16/05/2013, com vigência de 36 meses, no valor de R\$ 1.815.000,00. Por meio de aditivo contratual, este TC teve seu termo final prorrogado de 13/05/2016 para 28/02/2017.

O TC 001/2013 encerrou-se conforme vigência, com prazo para prestação de contas até 24/04/2017, conforme notificado ao CEGOV pelo gabinete SAGI pelo Ofício nº 7/2017/MDS/SAGI/GAB. Em resposta o CEGOV solicitou, por meio do Ofício DEPROCON Nº 027/2017, a dilação de prazo por mais 60 dias a contar do dia 24/04/2017, prorrogação essa concedida até 23/06/2017.

O CEGOV/UFRGS enviou por meio do Ofício DEPROCON nº 34/2017, de 03 de julho de 2017, a prestação de contas final, que foi submetida à análise do Departamento de Formação e Disseminação (DFD) da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI).

Considerando o volume de materiais a serem analisados, o DFD solicitou extensão do prazo para concluir a análise. A análise do Departamento foi realizada na Nota Técnica nº 24-SAGI/DFD, que concluiu por devolução de recursos, em razão da existência de etapas não aprovadas e não executadas.

Por meio do Ofício nº 43/2017/MDS/SAGI/GAB, de 29/12/2017, a SAGI comunicou ao CEGOV a conclusão da análise de prestação de contas e solicitou adoção das providências indicadas na Nota Técnica DFD/SAGI nº 24/2017.

Considerando a ausência de manifestação do CEGOV, a SAGI encaminhou novo ofício (Ofício nº 3/2018/MDS/SAGI/GAB, de 25/01/2018) solicitando a regularização da prestação de contas e a devolução de eventual saldo remanescente.

Diante da ausência de manifestação do CEGOV sobre os ofícios encaminhados, estando o prazo para prestação de contas expirado, o processo foi encaminhado à CONJUR/MDS para orientação quanto às providências que devem ser adotadas por essa Secretaria no âmbito daquele processo.

TED nº 04/2014 – UFRGS - CEGOV:

Termo de Execução Descentralizada nº 04/2014, firmado entre a SAGI e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - CEGOV, publicado no DOU em 19/11/2014, que teve como objeto “apoiar a implementação da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS; desenvolver pesquisa aplicada sobre desenvolvimento social e monitoramento e avaliação de políticas públicas; e, fortalecer o currículo dos cursos de graduação e pós-graduação apoiados pelo Ministério da Educação (MEC) – (REUNI) nas áreas ligadas aos desenvolvimento social e combate à fome”, com vigência de 36 meses, no valor de R\$ 2.116.990,24.

Em 13/04/2017, a SAGI/MDS solicitou ao CEGOV, por meio do Ofício nº 8/2017/MDS/SAGI/GAB, a apresentação de informações/documentos com a finalidade de avaliar os resultados obtidos até aquele momento para decidir se haveria o interesse na continuidade da execução das etapas previstas e ainda não realizadas.

Em virtude de o CEGOV não ter devolvido nenhum recurso no âmbito deste Termo de Execução Descentralizada e ter executado apenas parcialmente etapas para as quais os recursos foram repassados integralmente, a SAGI enviou ao CEGOV o Ofício nº 8/2017/MDS/SAGI/GAB, que solicita a apresentação detalhada da execução das atividades previstas no instrumento.

Em resposta, o CEGOV enviou a Nota Técnica CEGOV 01/2017, por meio do Ofício nº 072/2017 – CEGOV e o Ofício nº 073/2017/CEGOV. A análise do DFD foi realizada na Nota Técnica nº 20 SAGI/DFD, anexada ao Despacho nº 34/2017/SAGI/DFD, que aprovou etapas do TED correspondentes ao montante de R\$ 1.075.000,00 e concluiu pela devolução dos recursos referentes às etapas/fases não executadas e parcialmente executadas.

Assim, a SAGI encaminhou ao CEGOV o Ofício nº 41/2017/MDS/SAGI/GAB, de 22/12/2017, comunicando a conclusão do Departamento sobre a análise da prestação de contas e solicitando adoção das providências apontadas na Nota Técnica supracitada.

Posteriormente, por não ter havido resposta, a SAGI encaminhou novo ofício (Ofício nº 4/2018/MDS/SAGI/GAB, de 25/01/2018), instando novamente o CEGOV a se manifestar para regularização da prestação de contas, em razão da falta do preenchimento do anexo III (obrigatório) da Portaria MDS Nº 84, de 19 de agosto de 2013, e devolução de eventual saldo remanescente dos recursos.

Diante da ausência de manifestação do CEGOV sobre os ofícios encaminhados (Ofício nº 41/2017/MDS/SAGI/GAB e Ofício nº 4/2018/MDS/SAGI/GAB, de 25/01/2018), estando o prazo para prestação de contas expirado, o processo foi encaminhado à CONJUR/MDS para orientação quanto às providências que devem ser adotadas por essa Secretaria no âmbito do presente processo.

TEDs 2017 em análise

TED nº 02/2017 FUNAI/SAGI (Parabubure)

Termo de Execução Descentralizada nº 02/2017, firmado entre a SAGI e a Fundação Nacional do Índio (FUNAI), publicado no DOU em 20/07/2017, que teve como objeto “realizar ação devolutiva de Estudos Etnográficos sobre a implantação do Programa Bolsa Família (PBF) em Comunidades Indígenas”, com vigência de 2 meses, no valor de R\$ 22.451,25.

Por meio do Ofício nº 619/2017/Pres-FUNAI, a FUNAI enviou Relatório de Cumprimento do Objeto em que informa Cumprimento Total da parceria com utilização parcial dos recursos. Assim, a FUNAI,

por meio da Nota de Crédito de Devolução 2017 NC 005033 e 2017PF004578, devolveu R\$ 4.303 ao MDS. O documento citado está atualmente sob análise do Departamento de Avaliação.

TED nº 02/2017 (SAGI/ESAF)

Termo de Execução Descentralizada – nº 02/2017, firmado entre a SAGI e a Escola de Administração Fazendária (ESAF), publicado no DOU em 05/05/2017, teve como objeto “possibilitar a realização de capacitações, pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (Sagi) em parceria com a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), do MDS, para técnicos indicados pelas coordenações estaduais do Programa Bolsa Família (PBF) e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) para atuarem como instrutores, nos municípios, das atividades de preenchimento dos formulários de cadastramento e de gestão do Cadastro Único e do PBF, bem como desenvolver oficinas de trabalho para os coordenadores e os técnicos estaduais do Bolsa Família, direcionadas para o planejamento, o monitoramento e a articulação intersetorial”, com vigência de 8 meses, no valor de R\$ 38.130,96.

Ao final do TED, 347 pessoas foram certificadas nos cursos de instrutores de Formulários do Cadastro Único e instrutores de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família. Posteriormente, a ESAF apresentou à SAGI os relatórios de prestação de contas dos recursos destacados referente ao TED. A manifestação feita pelo departamento responsável está atualmente sob análise do gabinete para encerramento.

ANÁLISE CRÍTICA

A mudança administrativa ocorrida em 2016 reverberou nas ações tanto daquele ano, como na gestão de 2017. Com a transição de governo, muitos processos que estavam em andamento tiveram suas equipes de acompanhamento trocadas em função da saída dos gestores que realizaram a celebração do instrumento e das equipes que faziam o acompanhamento de sua execução. O principal problema enfrentado foi a fragilidade do registro de informações processuais em alguns casos, mais especificamente nas relações com a UFRGS/CEGOV e com a FIOCRUZ.

A SAGI tem envidado esforços na busca da conclusão dos trabalhos, para encerramento dos instrumentos pendentes, realizando intensa interlocução com a parte inadimplente para esclarecer a necessidade de que a comprovação da execução do termo seja documentada no processo, que as eventuais alterações de metas ou etapas que tenham sido feitas precisam também ser documentadas com o registro da autorização da modificação pela equipe anterior da SAGI. Essa interlocução foi efetivada por meio de reuniões presenciais, pelo envio de ofícios, pela cobrança da prestação de contas, contatos via e-mail e telefone. Ademais, a SAGI tem conversado permanentemente com a Consultoria Jurídica do Ministério e com a Assessoria de Controle Interno, com vistas ao cumprimento da legislação e objetivando o resguardo do Patrimônio Público, adotando todas as medidas administrativas legais e normativas correlatos.

Do ponto de vista preventivo, a SAGI, uma vez detectado que o prazo para a prestação de contas está por se esgotar, envia com antecedência ofícios para os órgãos recebedores dos recursos públicos para alertá-los da necessidade de se enviar a documentação da prestação de contas no prazo. Sob a ótica saneadora *a posteriori*, nos casos em que a prestação de contas foi insuficiente ou não enviada, a SAGI tem cobrado por meio de notificações, e-mails e ofícios o envio da prestação de contas em conformidade com a legislação.

Comparando o universo a ser analisado com as análises efetivamente feitas e demonstrando a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como a disponibilidade adequada de pessoal

k) Pagamento em Folha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
l) Diárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	665.785,99	76,3	472.360,11	19	51.503,84	30,7	463.551,58	18,7	
6. Não se Aplica	206.762,97	23,7	2.014.712,22	81	116.313,82	69,3	2.014.112,22	81,3	
7. Total das Despesas da UPC	872.548,96	100	2.487.072,33	100	167.817,66	100	2.477.663,80	100	

Fonte: Elaboração própria (SAGI), com dados extraídos do Siafi

DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

QUADRO 06 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Juros e Encargos da Dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	424.617	616.642	47.301	607.233	377.316	9.409	47.301	607.233
36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	62.320	61.040	47.840	61.040	14.480	-	47.840	61.040
Demais elementos do grupo	86.676	1.809.390	72.677	1.809.390	13.999	-	72.677	1.809.390
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	298.936	-	-	-	298.936	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Elaboração própria (SAGI), com dados extraídos do Siafi

ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Em relação à execução da despesa nos Planos Internos sob responsabilidade desta Secretaria, cabe informar primeiramente que, principalmente pelo baixo montante de recursos sob gestão desta UPC, estes recursos não são empenhados ou pagos diretamente pela UG 550010 – SAGI, mas sim por UG's Executoras do MDS, especialmente a UG 550005 - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos.

Em relação aos quadros acima, a principal oscilação entre os exercícios de 2017 e 2016 ocorreu na modalidade Pregão. Trata-se de investimentos realizados para a adequação da infraestrutura física da Secretaria. Já em relação às contratações diretas, não houve variação significativa entre os anos. Aqui, o principal gasto da Secretaria foi com repasse realizado via Termo de Execução Descentralizada para viabilizar Pesquisa de Avaliação do Programa Criança Feliz, uma das políticas prioritárias do

MDS no exercício. Quanto à análise por grupo e elemento de despesa, não observou-se oscilações significativas em relação aos 2 elementos principais que representam os gastos correntes no exercício, ou seja, 39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica e 36 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

2.4 – DESEMPENHO OPERACIONAL

Gestão da Informação

A organização, a administração e a sistematização da informação e das bases de dados dos planos, programas e ações do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) são feitas pelo Departamento de Gestão da Informação. Esse trabalho é desenvolvido em ações conjuntas com outras Secretarias do MDS e inclui o desenvolvimento de ferramentas informacionais (relatórios, geradores de gráficos e mapas e tabuladores) e a construção de indicadores sociais, painéis de monitoramento, boletins automatizados, estudos técnicos e publicações.

Por meio dos instrumentos elaborados pelo Departamento de Gestão da Informação, o MDS e suas Secretarias obtêm informações para monitorar, avaliar e aprimorar as políticas sociais.

Principais atividades desenvolvidas pelo Departamento de Gestão da Informação no ano de 2017:

1) Desenvolvimento de ferramentas informacionais:

O Departamento de Gestão da Informação já desenvolveu mais de 50 ferramentas informacionais – entre relatórios, geradores de gráficos e mapas e tabuladores – para apoiar as atividades de gestão, monitoramento e avaliação dos planos, programas e ações do MDS. Além de sistemas para organização e integração de dados do Cadastro Único e de outras fontes de informação, a SAGI elabora aplicações com mapas, imagens de satélites e informações textuais para boletins automatizados. Duas ferramentas desenvolvidas em 2017 se destacaram em termos de volume de acesso do público: o Consulta Cidadão, desenvolvido em parceria com a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC) para emitir comprovantes de inscrição no Cadastro Único, e que registrou mais de 1,5 milhão de acessos; e o Portal Progredir, desenvolvido em parceria com a Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (SISP) para ofertar oportunidades de emprego, renda e qualificação profissional para o público inscrito no Cadastro Único, e que registrou mais de 500 mil acessos.

Em 2017, o Mapa de Oportunidades e Serviços Públicos (MOPS) foi atualizado para para permitir aos usuários do Plano Progredir o acesso a cursos de qualificação profissional e ofertas de emprego, a partir da inclusão de dados georreferenciados de telecentros e Centros Vocacionais Tecnológicos (CVT). Além disso, o Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (CECAD) foi aprimorado para oferecer relatórios prontos, dados georreferenciados do Cadastro Único projetados em mapas e relatórios personalizados.

Outras duas atribuições do Departamento de Gestão da Informação são o cruzamento e a coleta de dados. No âmbito do GTI-BPC, o Departamento realizou batimentos de diversas bases de dados, assim como a coleta de dados do Censo SUAS 2017 e do Prontuário SUAS para a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS). Ao longo de 2017, o desenvolvimento de ferramentas e processos de trabalho para monitorar os programas e ações do MDS têm sido uma atividade transversal do Departamento de Gestão da Informação, em parceria com o Departamento de Monitoramento.

2) Adesão ao SISP:

Uma das principais conquistas do Departamento de Gestão da Informação em 2017 foi a adesão como órgão correlato do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (Sisp). Destaque-se que há sete anos que o DGI solicitava adesão ao SISP, tendo recebido cinco negativas antes de ser finalmente aprovado em março/2017. O Sisp é o sistema responsável pelo planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de Tecnologia da Informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Um importante ganho com a inclusão do Departamento ao Sisp foi a possibilidade de descentralização de Analistas de Tecnologia da Informação (ATI) para exercício das atividades no Departamento.

3) Coordenação do CETI:

Outro ganho para o Departamento de Gestão da Informação em 2017 foi a indicação para coordenar, no âmbito da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação e do MDS, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação (CETI) – estrutura organizacional relativa à Política de Governança de Tecnologia da Informação. Entre as atribuições da coordenação está a formulação de propostas de políticas, diretrizes, objetivos e estratégias de TI, dentre outras.

4) GTI-BPC:

O Departamento de Gestão da Informação coordenou uma das principais pautas da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) em 2017: o Grupo de Trabalho Interinstitucional do Benefício de Prestação Continuada (GTI-BPC). O grupo de trabalho foi criado em janeiro de 2017 para aperfeiçoar as rotinas e a verificação cadastral do BPC, a partir do fomento de debates, discussão de métodos e produção de dados.

Coube ao Departamento de Gestão da Informação o papel de executar os processamentos de batimento das informações com inúmeras bases de dados que foram coletadas junto aos órgãos parceiros. Os resultados do trabalho foram apresentados em outubro, com a publicação do Relatório Final do Grupo de Trabalho Interinstitucional – (GTI), que apresentou propostas para o aperfeiçoamento da gestão do BPC.

5) GT-CECAD:

Outro grupo de trabalho coordenado pelo Departamento de Gestão da Informação em 2017 foi o Grupo de Trabalho da ferramenta Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (GT-CECAD), criado em abril para ampliar a utilização do CECAD pela gestão municipal e estadual de políticas sociais e atualizar a ferramenta a partir do desenvolvimento de soluções cada vez mais úteis para o atendimento das demandas locais.

O Grupo de Trabalho do Cead foi formado por técnicos do Departamento de Gestão da Informação da SAGI e do Departamento do Cadastro Único da SENARC e representantes de estados e municípios. Após dois meses de encontros, o GT do CECAD desenvolveu uma nova versão da ferramenta com interface mais amigável, linguagem mais objetiva e funcionalidades que permitem diferentes níveis de uso – do nível básico, a partir da disponibilização de relatórios prontos e de dados georreferenciados do Cadastro projetados em mapas do município ou do estado, até o nível avançado, com a possibilidade de gerar relatórios personalizados a partir da escolha de variáveis e o download da base de dados do Cadastro.

6) Prêmios:

Os sistemas e ferramentas desenvolvidos pelo Departamento de Gestão da Informação têm sido cada vez mais reconhecidos em premiações relacionadas à inovação no serviço público e ao desenvolvimento de soluções na área de tecnologia da informação. A Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação já recebeu oito prêmios ao longo de sua trajetória.

Dois deles foram conquistados em 2017 pela ferramenta Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (CECAD): o 21º Concurso Inovação no Setor Público, da Escola Nacional de Administração Pública (Enap); e o Prêmio Excelência em Governo Eletrônico (e-Gov 2017), da Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Tecnologia da Informação e Comunicação (Abep) e do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7) Microdados desidentificados do Cadastro Único:

O conhecimento especializado do Departamento de Gestão da Informação no tratamento de bases de dados foi crucial para a disponibilização on-line dos microdados desidentificados do Cadastro Único. Desde julho de 2017, os microdados são divulgados periodicamente no Portal da SAGI. Estão disponíveis cinco bases amostrais do Cadastro Único, referentes aos anos de 2012 a 2016. Antes dessa iniciativa, o MDS fornecia, em média, uma base do Cadastro por mês para pesquisadores. Desde a divulgação on-line, esse número saltou para 700 downloads mensais.

Avaliações

As ações de avaliação realizadas pela SAGI são desenvolvidas pela equipe do Departamento de Avaliação, em ações conjuntas com outras Secretarias do MDS, por meio de parcerias estabelecidas com outros órgãos públicos ou ainda por contratos firmados com empresas especializadas.

Principais atividades desenvolvidas pelo Departamento de Avaliação no ano de 2017:

- Pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa Criança Feliz (PCF) – tem como objetivo avaliar o impacto do Programa Criança Feliz (PCF) sobre o desenvolvimento cognitivo e psicomotor de crianças. O PCF foi lançado em outubro de 2016 e se baseia na realização de visitas semanais visando à estimulação intelectual de crianças menores de três anos, cujas famílias sejam beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF). Para viabilizar a logística junto aos municípios selecionados para a avaliação, foram firmadas parcerias com universidades públicas. A coleta da linha de base iniciará em 2018.
- Publicação do “Caderno de Estudos nº 28 – Desenvolvimento Social em Debate”, com apresentação de quatro artigos e uma entrevista sobre os temas: “Por que fazer avaliação de impacto de programas sociais”; “Como fazer avaliação de impacto de programas sociais”; “Medidas para focalizar o mercado de microcrédito no Brasil para as famílias de baixa renda”; “Programas sociais de primeira infância: experiências brasileiras e internacionais”; e “Entrevista: Precisamos fazer políticas ‘com’ – e não ‘para’ – povos e comunidades tradicionais”. Lançado em novembro de 2017.
- Lançamento da série “Manual do Pesquisador”, que esclarece as principais regras de gestão dos programas do MDS. Em 2017, foram publicados no Portal da SAGI o *Manual do Pesquisador: gestão do Cadastro Único* e o *Manual do Pesquisador: gestão do Programa Bolsa Família*.
- Pesquisa sobre o MedioTec no DF: A pesquisa coletou impressões dos alunos e diretores das escolas no Distrito Federal sobre a implementação do MedioTec, iniciativa que visa ampliar a oferta de vagas gratuitas em cursos técnicos.

- Sumário Executivo do Relatório Final da Pesquisa Qualidade dos Dados do Cadastro Único. Publicada em nov./2017 no site do MDS em https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/simulacao/sum_executivo/pdf/relatorio_206.pdf.
- Devolutivas da Pesquisa do Programa Bolsa Família (PBF) em Terras Indígenas (TIs) – o objetivo primordial é a devolutiva dos resultados da pesquisa intitulada "Estudos Etnográficos sobre a implantação do Programa Bolsa Família em Comunidades Indígenas", ou seja, compartilhar os resultados da pesquisa com as comunidades indígenas pesquisadas e entre os entes estatais envolvidos no cadastramento e atuação do programa. Em 2017 foram realizadas 2 dessas oficinas devolutivas: T.I. Jaraguá – SP (21 e 22/02/2017) e T.I. Parabubure – MT (8 a 10/08/2017). Somadas às duas devolutivas, foram realizadas reuniões com mais de 300 indígenas; também foi assinado em 2017 o TED-Funai nº 2 para completar a devolutiva nas demais 5 Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM); Barra Velha (BA); Dourados (MS); Takuaraty/Yvykuarusu (MS); e Porquinhos (MA) (a ser executado em 2018).
- Disponibilização de microdados de pesquisas: mais de 50 microdados de pesquisas estão disponíveis do Portal da SAGI. Além disso, em 2017 a SAGI passou a ser responsável pela disponibilização de dados identificados do Cadastro Único para fins de pesquisa, em uma parceria com a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc). Para tanto, a Portaria MDS nº 10/2011 foi alterada pela Portaria MDS nº 192/2017. Todas as informações sobre o processo se encontram em https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/aceso_dados_cadunico/.
- Subsídio técnico à Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (Sisp/MDS) na elaboração do Edital do Prêmio Progredir e nos critérios de avaliação; participação na Comissão Organizadora do Prêmio – iniciada em agosto de 2017 e finalizada em 15 de março de 2018.

Eventos promovidos pelo DA/SAGI:

- "Sexta com Debate": aberto ao público, o evento promove uma reflexão sobre temas de interesse para as políticas sociais por meio de debates com convidados externos ou internos ao MDS. Ao longo de 2017, foram realizados 14 encontros. Os temas e debatedores do ano são apresentados no Quadro abaixo.

QUADRO 07 - RELAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES E DEBATEDORES DO EVENTO "SEXTA COM DEBATE" EM 2017

Tema	Debatedor
Discriminação por Gênero e Auto-Seleção no Mercado de Trabalho Brasileiro	Giovanna Ribeiro Paiva de Souza (Departamento de Economia - PUC-RJ)
Avaliação de Impacto do Programa da Primeira Infância de Moçambique	Vitor Pereira (Diretor de Avaliação / MDS)
Impactos do Programa Bolsa Família na Renda e na Oferta de Trabalho das Famílias Pobres: Uma Abordagem Usando o Efeito Quantílico de Tratamento	Daniella Medeiros Cavalcanti (Universidade Federal de Pernambuco)
Eficiência Técnica e Heterogeneidade Tecnológica na Agropecuária das Regiões Semiárida e Não Semiárida do Nordeste Brasileiro	Edward Martins Costa (Univ. Fed. Ceará)
Targeting the Poor: A Macroeconomic Analysis of Cash Transfer Programs	Eduardo Zilberman (Departamento de Economia - PUC-RJ)
Evidência do impacto do trabalho infantil sobre desempenho escolar usando os dados do Censo Escolar Brasileiro	Ana Lucia Kassouf (Departamento de Economia - ESALQ / USP)
Programas de Transferência de Renda Condicionada e seus Impactos sobre os Jovens	Cecília Machado (FGV)

Estratégias e Práticas de Inovação Social como Vetor de Indução e Aperfeiçoamento das Políticas Públicas para o cumprimento da Agenda 2030	Sergio Kelner Silveira (Presidência)
Raça e Autoestima Coletiva: Uma Abordagem Experimental para a Questão de Representação Política no Brasil?	Giovani Rocha (Banco Mundial)
Bem-estar, desigualdade e pobreza no Brasil pela perspectiva do consumo per capita	Leonardo Oliveira (IBGE)
Competências a serem desenvolvidas na primeira infância	Ricardo Paes de Barros (Insper)
O Mercado de Trabalho de Professores no Brasil	Tassia Cruz (FGV)
Especial Dia da Consciência Negra: questões centrais da discussão racial no Brasil	Ellen da Silva e Giovani Rocha (Vetor Dxs Pretxs)
Desafios de Políticas de Microcrédito para o Desenvolvimento Social	Alex Araújo (Banco do Nordeste) Tarcísio Gerotto (Banco do Brasil) Tatiana Cristina Barbosa da Silva (CAIXA)

Ações de Monitoramento

Em parceria com o Departamento de Avaliação (DA) e o Departamento de Gestão da Informação (DGI), o Departamento de Monitoramento (DM) desenvolveu estudos relacionados a fontes de dados, indicadores e desenhos dos programas do MDS. As informações geradas subsidiaram, direta ou indiretamente, o monitoramento das políticas, programas e ações do MDS.

O DM é responsável pela análise dos dados do Censo SUAS produzidos pelo DGI. O Censo SUAS 2015 foi publicado no Portal da SAGI, e em 2018 será disponibilizada versão impressa. Em 2017 foram processados os microdados das bases disponibilizadas do Censo SUAS 2016, e os resultados devem ser publicados nas versões on-line e impressa em 2018.

Em relação às publicações institucionais da SAGI, o DM colaborou com o Departamento de Avaliação na construção do relatório da Pesquisa de Qualidade do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e na elaboração do Caderno de Estudos nº 28.

Foram realizadas ainda diversas atividades de apoio técnico ao Gabinete do Ministro, à Secretaria Executiva e às demais Secretarias do Ministério. Destacam-se as pautas relacionadas à elaboração de indicadores para o Programa de Aquisição de Alimentos, solicitada pela Sesan, e estudos sobre o preditor de renda para o Programa Bolsa Família.

O Departamento também esteve presente nas discussões sobre o processo de revisão do Benefício de Prestação Continuada (BPC) no âmbito do Grupo de Trabalho Interinstitucional (Portaria nº 38/2017), em parceria com o DGI. Além disso, apoiou estudo sobre possível adequação legislativa do tema.

O Departamento de Monitoramento auxiliou a Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (Sisp) com diversas informações na forma de indicadores, tabelas e gráficos sobre o perfil do público do Cadastro Único, mercado de trabalho e principais políticas de inclusão socioproductiva, que serviram para auxiliar no desenho do Plano Progridir.

Em 2017 o Departamento de Monitoramento esteve envolvido em atividades de apoio técnico ao Ministério na Agenda 2030, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). O DM participou das atividades de mapeamento da relação entre os atributos do PPA 2016-2019 e as Metas dos ODS, coordenadas pela SEGOV e pelo Ministério do Planejamento. Também participou de encontros para a discussão sobre os indicadores nacionais para os ODS e da construção do Plano de Ação da Comissão Nacional para os ODS.

Em continuidade às atividades de fomento a pesquisas na comunidade acadêmica nacional e internacional sobre as políticas de desenvolvimento social, o Departamento de Monitoramento e o Departamento de Gestão da Informação trabalharam em parceria para produzir cinco bases amostrais desidentificadas com o registro de pessoas e famílias do Cadastro Único referentes aos anos de 2012 a 2016, disponíveis no Portal da SAGI desde 2017.

Formação, Capacitação e Disseminação

No âmbito da SAGI, o DFD tem a atribuição de apoiar cursos de capacitação e formação, presenciais e a distância, que estão sob a responsabilidade do MDS.

a) Formação Presencial

Com a integração da equipe de capacitação da Senarc com o DFD, no final de 2016, a Coordenação-Geral de Formação se tornou responsável também pelas ações de capacitação presenciais do Bolsa Família e Cadastro Único. Algumas ações são ofertadas diretamente pela equipe da CGF/DFD, enquanto outras são desenvolvidas em parceria com as Secretarias do MDS e outros órgãos públicos federais.

Em 2017, as seguintes capacitações foram executadas:

1. Formulários e Gestão

As capacitações de Formulários do Cadastro Único e de Gestão do Cadastro Único e do PBF têm a finalidade de aperfeiçoar a gestão descentralizada do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (por exemplo: garantir a padronização e a qualidade das informações coletadas nas entrevistas no Cadastro Único; garantir que os gestores do Bolsa Família entendam os procedimentos para a gestão do Programa, etc), fortalecendo, assim, as gestões e qualificando o atendimento das famílias de baixa renda incluídas no Cadastro Único.

2. Programa de Aperfeiçoamento em parceria com a ENAP

Outra ação estratégica que merece destaque é o Programa de Aperfeiçoamento, realizado em parceria com a ENAP, para a oferta de cursos de curta duração destinados a servidores públicos federais, a fim de aprimorar habilidades para a operacionalização e gestão dos programas e ações do MDS.

3. Técnicas de Apresentação

A capacitação de Técnicas de Apresentação faz parte da formação interna de instrutores da Senarc, assim como de técnicos de outras secretarias do MDS, e promove a melhoria do desempenho dos participantes ao apresentarem-se em público.

4. Formação Interna de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Esta formação foi destinada a servidores que atuam no MDS com o objetivo de esclarecer os principais conceitos e processos que envolvem a gestão do Cadastro Único e do PBF.

5. Alinhamento de Instrutores da Central de Relacionamento do MDS

O alinhamento dos Instrutores da Central de Relacionamento é feito para repasse de conteúdos, conceitos e processos de gestão do Cadastro Único e do PBF para atendimento ao público.

6. Formação Interna de Instrutores da Senarc

A equipe da CGF/DFD/SAGI organizou um curso interno com o objetivo de formar novos instrutores para ministrar os temas referentes à Gestão do Programa Bolsa Família (PBF), para técnicos estaduais e municipais em Brasília, para a ação de capacitação “Instrutores de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família”.

7. Curso Cadastro Único para pesquisadores

Este curso foi desenvolvido com o objetivo de capacitar pesquisadores da SAGI e servidores de outras secretarias do MDS que desenvolvem atividades e projetos relacionados ao Cadastro Único sobre os principais conceitos, a importância e a contextualização geral do Cadastro Único e sobre os formulários utilizados para as entrevistas com as famílias.

8. Programa CapacitaSUAS

O CapacitaSUAS é uma ação de educação permanente para profissionais do Sistema Único de Assistência Social, por meio da qual são ofertados cursos que têm como objetivo qualificar o atendimento na rede socioassistencial. Esses cursos são ministrados por Instituições de Ensino Superior em parceria com as Unidades Federativas.

Pelo MDS, o CapacitaSUAS tem como unidades coordenadoras a SNAS e a SAGI, sendo que a primeira responde pela gestão do programa e alocação dos recursos cofinanciados para os Estados, enquanto que a segunda compete, por meio do DFD, prestar apoio pedagógico. Em 2017, o DFD organizou e coordenou, em parceria com a SNAS, duas Oficinas de Alinhamento Pedagógico e uma Reunião Técnica, com o propósito de instruir e debater a matriz de conteúdos e as perspectivas pedagógicas dos cursos, com professores das instituições executoras dos cursos, assim como com os gestores estaduais do Programa. Esses eventos contaram com a participação de 111 professores e técnicos da gestão estadual. A partir de 2018, com base nas alterações promovidas no CapacitaSUAS pela Resolução CNAS nº 15, de 03 de outubro de 2017, redefiniu-se o papel da Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente – Renep/SUAS e os critérios de adesão das instituições interessadas. Com isso, esta rede passou a ser coordenada diretamente pela SNAS.

9. Capacitações de V7 e Sibec

As capacitações sobre o Sistema do Cadastro Único (V7) e o Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec) são ofertadas pela Caixa Econômica Federal (CAIXA). O DFD presta apoio técnico e monitora as turmas, em uma parceria com a Senarc.

Abaixo, estão relacionados os principais resultados das ações de formação presencial realizadas em 2017:

QUADRO 08 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PRESENCIAIS – PESSOAS CAPACITADAS DIRETAMENTE PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE FORMAÇÃO (CGF), EM 2017.

Cursos	Instituição ofertante	Público	Data	Participantes	Aprovados
	SAGI, SENARC e Escola de	Agentes públicos	24 a 28 de abril de 2017	59	59
			8 a 12 de maio de 2017	27	27

Curso Instrutor Formulários do Cadastro Único	Administração Fazendária (ESAF)	estaduais e municipais	8 a 12 de maio de 2017	30	30
			29 de maio a 02 de junho de 2017	27	27
			29 de maio a 02 de junho de 2017	28	28
			21 a 25 de agosto de 2017	30	30
Curso Instrutores de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	SAGI, SENARC e Escola de Administração Fazendária (ESAF)	Agentes públicos estaduais e municipais	11 a 15 de setembro de 2017	29	29
			11 a 15 de setembro de 2017	30	30
			25 a 29 de setembro de 2017	31	31
			25 a 29 de setembro de 2017	28	28
			2 a 6 de outubro de 2017	26	26
			16 a 20 de outubro de 2017	29	29
			16 a 20 de outubro de 2017	32	32
Programa de Aperfeiçoamento em Gestão de Políticas de Proteção e Desenvolvimento Social	SAGI e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)	Servidores públicos federais	25 a 29 de setembro de 2017 – Análise de dados aplicada I – estatística descritiva	33	33
			04 a 06 de outubro e 09 a 11 de outubro de 2017 – Pobreza e Políticas de Proteção Social	29	29
			23 a 27 de outubro de 2017 – Análise de dados aplicada 2 – estatística inferencial	25	25
			30 de outubro a 01 de novembro de 2017 – Governança e arranjos institucionais de Políticas Públicas	18	18
			20 a 22 de novembro de 2017 – Liderança e comunicação	18	18
			29 de novembro a 6 de dezembro de 2017 – Gênero e Políticas de Desenvolvimento Social	27	27
			11 a 13 de dezembro de 2017 – Técnicas de Negociação no Setor Público	11	11
Técnicas de Apresentação	SAGI, SENARC e Central de Relacionamento	Técnicos	16 a 20 de janeiro de 2017	6	6
			30 de janeiro a 3 de fevereiro de 2017	5	5
			20 a 24 de fevereiro de 2017	8	8
			19, 22 e 23 de junho de 2017	5	5
Formação Interna de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	SAGI e SENARC	Servidores públicos federais	23 a 27 de janeiro de 2017	28	21
Alinhamento – Formação Interna de Instrutores da Central de Relacionamento	SAGI, SENARC e Central de Relacionamento	Técnicos	6 e 7 de fevereiro de 2017	12	12
Formação Interna de Instrutores de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	SAGI e SENARC	Servidores públicos federais	29 de junho a 12 de julho de 2017	5	5
Curso Cadastro Único para Pesquisadores	SAGI e SENARC	Servidores públicos federais	26 a 30 de junho de 2017	15	15

Oficinas de Alinhamento Pedagógico e Conceitual do Programa CapacitaSUAS	SAGI e SNAS	Professores	14 e 15 de fevereiro de 2017	62	62
Reunião Técnica de Trabalho - CapacitaSUAS	SAGI e SNAS	Professores, agentes públicos estaduais e municipais	23 e 24 de maio de 2017	32	32
Oficinas de Alinhamento Pedagógico e Conceitual do Programa CapacitaSUAS	SAGI e SNAS	Professores	3 e 4 de agosto de 2017	17	17
Total pessoas capacitadas				740	733

Fonte: DFD/SAGI

QUADRO 09 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PRESENCIAIS – PESSOAS CAPACITADAS COM O APOIO DO DFD EM 2017

Cursos	Instituição ofertante	Público	Data	Participantes	Aprovados
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	SAGI, SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	2.475	1.942
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	648	483
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização em Indicadores para Diagnóstico e Acompanhamento do SUAS e Estratégias de Enfrentamento à Pobreza	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	1.064	835
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Introdução ao Exercício do Controle Social	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	3.641	2.718
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização em Vigilância Socioassistencial	SAGI/SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	3.065	2.494
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização sobre Especificidade e Interfaces da PSB do SUAS	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	1.065	805
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização sobre Organização e Oferta de Serviços da PSE	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	1.040	840
Cursos do Programa CapacitaSUAS – Atualização sobre Planos de Assistência Social	SAGI/ SNAS e Estados	Trabalhadores do SUAS (em 11 estados)	2017	1.248	925
Capacitação do Sistema do Cadastro Único (V7)	SAGI, SENARC e Caixa Econômica Federal	Agentes públicos estaduais e municipais que atuam com o referido Sistema	2017	7.051	6.746

Capacitação do Sistema de Benefícios ao Cidadão (Sibec)	SAGI, SENARC e Caixa Econômica Federal	Agentes públicos estaduais e municipais que atuam com o referido Sistema	2017	5.097	4.718
Total de pessoas capacitadas				26.453	22.565

b) Educação a Distância e Publicações Técnicas

Com a fusão entre a equipe de capacitação da SENARC e do DFD, ocorrida em 2016, iniciou-se o processo de unificação do Núcleo de Ensino a Distância - Nead (gerido pela SAGI) com o Portal EaD (administrado pela SENARC). Este procedimento foi concluído em junho de 2017, com o encerramento do Nead e o lançamento do Portal EaD/MDS, desenvolvido a partir da estrutura do Portal EaD SENARC/MDS. Ao final de dezembro de 2017, o Portal EaD/MDS contava com 11 cursos, 12 tutoriais e 6 salas virtuais para tópicos específicos.

Dentre as novidades ocorridas em 2017, destaca-se o lançamento do Curso Orienta Plansan, capacitação elaborada pelo DFD em parceria com equipes da Sesan, para suprir a demanda por orientações para a elaboração de planos estaduais, distritais e municipais de segurança alimentar e nutricional. Disponibilizou-se, também, o Curso de Finanças Pessoais, voltado para os inscritos no Plano Progridir. Este é um dos cursos oferecidos pelo portal Cidadania Financeira e passou a fazer parte do catálogo do Portal EaD/MDS por meio de um ACT firmado entre o Banco Central do Brasil e o MDS. Além disso, foram lançados 8 novos tutoriais no Portal EaD/MDS e a equipe do DFD elaborou o vídeo “Progridir: Como Funciona”, exibido na página inicial do Portal do Plano Progridir. Os temas disponibilizados abordaram conteúdos sobre diversas áreas de atuação deste Ministério, tais como: segurança alimentar e nutricional, assistência social, Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

No que tange às ações de disseminação, em 2017, o DFD foi responsável pela elaboração do projeto gráfico, diagramação, formatação, acompanhamento da impressão e distribuição de diversos materiais instrucionais, peças gráficas, publicações técnicas e de materiais de capacitação do Ministério. Entre os materiais produzidos com o auxílio do DFD estão os produtos da iniciativa *World Without Poverty* (WWP); as novas edições dos materiais de capacitação do Curso de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família e do Curso de Formulários do Cadastro Único e a série Caderno de Estudos.

Por meio do Contrato Administrativo nº 32/2015, as publicações que serão diagramadas são enviadas para o serviço de revisão ortográfica, gramatical e semântica de textos em português. No ano de 2017, este contrato foi prorrogado com a publicação do segundo termo aditivo, além de ter seus valores contratuais reajustados, por meio de termo de apostilamento que estabeleceu o valor total em R\$ 25.840,30. Naquele exercício, foram realizados pagamentos de cinco notas fiscais no âmbito desse contrato, que totalizaram R\$ 5.773,61.

Encontram-se abaixo os principais produtos de formação a distância e disseminação realizados em 2017:

QUADRO 10 - CURSOS A DISTÂNCIA – INSCRIÇÕES E PARTICIPANTES EM 2017

Cursos	Instituição ofertante	Aprovados	Inscritos
Curso – Ambientação EaD	SAGI	1.833	3.738
Curso – Elaboração do Plano de Educação Permanente do SUAS (PEP/SUAS)	SAGI e SNAS	244	728

Curso – Fiscalização do Recebimento Indevido de Benefícios do Programa Bolsa Família	SAGI e SENARC	1.370	2.795
Curso – Gestão de Finanças Pessoais	SAGI e BACEN	416	3.462
Curso – Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M)	SAGI e SENARC	802	2.019
Curso – Introdução ao Sistema de Gestão de Benefícios (SIBEC)	SAGI e SENARC	725	1.977
Curso – Orienta Plansan (Orientações para Elaboração dos Planos de Segurança Alimentar)	SAGI e SESAN	921	3.544
Curso – Sistema de Condicionalidades (SICON)	SAGI e SENARC	788	2.312
Curso – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) - Aplicativo Controle de Acesso	SAGI e SENARC	221	480
Curso – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) - Aplicativo de Adesão Municipal	SAGI e SENARC	248	561
Curso – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) - Aplicativo de Formulários (SASF)	SAGI e SENARC	231	489
Curso – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) - Aplicativo de Transmissão de Arquivos: Upload e Download	SAGI e SENARC	225	389
Curso – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) - Integração de Sistemas	SAGI e SENARC	551	920
Totais		8.575	23.414

Fonte: DFD/SAGI

QUADRO 11 - TUTORIAIS⁹ A DISTÂNCIA – INSCRIÇÕES E PARTICIPANTES INSCRITOS EM 2017

Tutoriais	Instituição ofertante	Inscritos
Tutorial Cead	SAGI e SENARC	284
Tutorial Cadastro Único - Alterações da Versão 7.15	SAGI e SENARC	656
Tutorial Cadastro Único - Conceitos Gerais e Acesso ao Sistema	SAGI e SENARC	700
Tutorial Cadastro Único - Noções Básicas para Usuários Master	SAGI e SENARC	450
Tutorial Gestão do Tempo	SAGI	442
Tutorial de Boas-Vindas aos Gestores Municipais do PBF	SAGI e SENARC	433
Tutorial IGD Portaria 81	SAGI e SENARC	95
Tutorial Adesão ao PAA	SAGI e SESAN	1.011
Tutorial de Boas-Vindas aos(as) Conselheiros(as) de Assistência Social	SAGI e SNAS	147
Tutorial Prontuário Eletrônico do SUAS	SAGI e SNAS	533
Tutorial de Boas-Vindas aos Secretários de Assistência Social	SAGI e SNAS	1.161
Tutorial TABCAD	SAGI e SENARC	152
Total		6.064

Fonte: DFD/SAGI

QUADRO 12 - PUBLICAÇÕES PRODUZIDAS PELA CGD/DFD/SAGI EM 2017

Título da Publicação	Responsável	Tiragem
Caderno de Estudos 28	SAGI	2500
Publicação CHAMADA MCTI-CNPQ / MDS-SAGI Nº 24/2013 (CNPQ)	SAGI	Publicação digital
Relatório Final do Grupo de Trabalho Interinstitucional (GTI) – para propor o aperfeiçoamento das rotinas de verificação cadastral e de revisão do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	SAGI	Publicação digital
Censo Suas 2015 – Apresentação eletrônica	SAGI/SNAS	Publicação digital

⁹ No Portal EaD/MDS, tutoriais são as ferramentas de ensino/aprendizado que auxiliam os interessados a sanar dúvidas sobre determinados assuntos. O acesso aos tutoriais do Portal EaD é feito mediante inscrição; após inscrito, o participante pode acessar o conteúdo a qualquer momento.

Pesquisa de Qualidade do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo	SAGI/SENARC	Publicação digital
Manual do Pesquisador – Gestão do Cadastro Único	SAGI/SENARC	Publicação digital
Manual do Pesquisador – Gestão do Programa Bolsa Família	SAGI/SENARC	Publicação digital
Manual do Entrevistador (Curso de Formulários do Cadastro Único)	SAGI/SENARC	14.500
Manual do Instrutor (Curso de Formulários do Cadastro Único)	SAGI/SENARC	2.800
Caderno de Atividades (Curso de Formulários do Cadastro Único)	SAGI/SENARC	14.500
Manual de Gestão do Cadastro Único (Curso de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família)	SAGI/SENARC	12.500
Manual de Gestão do Programa Bolsa Família (Curso de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família)	SAGI/SENARC	12.500
Manual do Instrutor (Curso de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família)	SAGI/SENARC	1.000
Caderno de Exercícios (Curso de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família)	SAGI/SENARC	12.500
Coletânea de Legislação Básica (Curso de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família)	SAGI/SENARC	12.500
Publicação Seminário Pan-Amazônia	SAGI/SNAS	Publicação digital
Guia para operacionalização de Oficinas sobre Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos no Cadastro Único e Programa Bolsa Família	SAGI/SENARC	Publicação digital

Fonte: DFD/SAGI

2.5 – APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

A ação orçamentária 4923 – Produção e Disseminação de Informação e Conhecimento para Gestão de Políticas de Desenvolvimento Social, vinculada ao Programa de Gestão 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Desenvolvimento Social é uma ação sob responsabilidade parcial da SAGI, tendo em vista que no exercício foram previstas e realizadas execuções orçamentário-financeiras também relativas a atividades de outras áreas: Secretaria Nacional de Promoção do Desenvolvimento Humano – SNPDH e Secretaria-Executiva.

No PPA, esta ação teve como previsão de meta física total a implantação de 8 projetos, a serem custeados com a dotação inicial total de R\$ 15,6 milhões. Deste total, R\$ 6 milhões foram destinados internamente para a SAGI, com meta física proporcional de 3 projetos implantados. Ao longo do ano, o limite para empenho foi reduzido, sendo que a posição em 31/12/2017 foi de cerca de R\$ 1 milhão, dos quais R\$ 872 mil foram empenhados, R\$ 168 mil foram liquidados e pagos, e a execução física foi de 1 projeto implantado (referente a um Termo de Execução Descentralizada relativo à Pesquisa de Avaliação do Programa Criança Feliz).

Feitas as considerações acima, os indicadores de desempenho da Ação 4923 no tocante à SAGI em 2017 foram:

- Eficiência orçamentária em relação à meta = (Valor da dotação atual/Meta física) / (Valor empenhado/Meta física realizada) : (R\$ 6.000.000,00/3) / (R\$ 872.549,00/1) = 2,29
- Eficácia (Meta física realizada/Meta física prevista) = 1/3 = 33,3%

3 - GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

3.1 – DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A SAGI não contempla, em sua própria estrutura regimental, conselhos de administração, fiscal ou externo; comitê de auditoria; unidade de auditoria interna, de correição ou de controle interno; tampouco auditores independentes contratados. A governança, compreendida como um conjunto de órgãos que auxiliam e dão suporte à gestão e execução das políticas públicas, encontra-se vinculada a áreas específicas da estrutura regimental do MDS, externos à SAGI. Estes órgãos fazem parte do Relatório de Gestão da Unidade Prestadora de Contas Secretaria-Executiva.

No entanto, importa salientar que a SAGI vem contribuindo para o fortalecimento da capacidade de gestão e aprimoramento contínuo do desenho e efetividade das políticas sociais do MDS, organizando dados, produzindo indicadores, realizando pesquisas e disseminando informação e conhecimento para técnicos e gestores envolvidos nos programas e ações do MDS, estados e municípios.

Complementarmente, vem atuando de forma participativa e contributiva em vários Comitês e Grupos de Trabalho, no âmbito do MDS e em âmbito externo. Além dos comitês com participação de todas as secretarias do MDS – tais como o Coned e Comitê de Desburocratização - a SAGI participou em 2017 de diversos grupos de especialistas, tais como:

- Grupo de Trabalho Interinstitucional sobre os Benefícios de Prestação Continuada (GTI do BPC): Instituído pela Portaria nº 38, de 19/01/2017, visa aperfeiçoar as rotinas e verificação cadastral do Benefício de Prestação Continuada. Em 2017, a SAGI foi coordenadora deste GTI, e o Departamento de Gestão da Informação teve o papel de executar os processamentos de batimento das informações com inúmeras bases de dados. Os resultados do trabalho foram divulgados em outubro, com a publicação do Relatório Final do Grupo De Trabalho Interinstitucional – (GTI), que apresentou diversas propostas de melhorias na gestão do BPC;

- Comitê Executivo de Tecnologia da Informação (CETI) – Instituído em fevereiro de 2017, o Comitê atualmente é coordenado pela SAGI; o CETI tem atribuição de coordenar a formulação de propostas de políticas, diretrizes, objetivos e estratégias de TI, dentre outras;

- Comissão Organizadora do Prêmio Progredir – designada pela Portaria 419, de 11/10/2017, a Comissão visa elaborar o Edital específico do concurso para a premiação e realizar as etapas necessárias ao desenvolvimento do concurso até a fase final de homologação.

3.2 – ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

No exercício de 2017 não houve eventos relacionados a irregularidades, ilícitos administrativos, ou processos administrativos disciplinares, no âmbito da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação.

3.3 – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Os principais processos e atividades da SAGI são monitorados pelo gabinete por meio de planilhas que são atualizadas periodicamente, a fim de gerenciar as atividades e o cumprimento de prazos. Os instrumentos de contratação são enviados à AECI para análise antes da assinatura.

Ainda como parte do desenvolvimento da Gestão de Riscos da Unidade, em 2017 foi instituído o Comitê de Governança, Riscos e Controle do MDS, e o Núcleo de Gestão de Riscos do MDS com o

objetivo de adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos e governança no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social. A SAGI integra o Subcomitê de Gestão de Riscos, Controle Administrativo e Transparência, instância operacional das atividades relacionadas à Política de Gestão de Riscos (PGR) deste Ministério. Durante a 1ª reunião do Comitê de Governança, Riscos e Controle do MDS, realizada no dia 03/10/2017, foi apresentado o cronograma de implementação da Política de Gestão de Riscos para 2017 e 2018.

4 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1 – GESTÃO DE PESSOAS

4.1.1 – Estrutura de pessoal da Unidade

QUADRO 14 - FORÇA DE TRABALHO DA UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		33	4	10
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		33	4	10
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		26	0	7
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		4	3	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	1	3
2. Servidores com Contratos Temporários		5	0	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		9	3	11
4. Total de Servidores (1+2+3)		47	7	22

Fonte: Extrator SIAPE / Dados sobre Egressos no Exercício: controle da movimentação COGEP

QUADRO 15 - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	4	29
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	4	29
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	4	22
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	4
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	3
2. Servidores com Contratos Temporários	0	5
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	4
4. Total de Servidores (1+2+3)	9	38

Fonte: Gabinete SAGI

QUADRO 16 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão		30	17	20
1.1. Cargos Natureza Especial		0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		30	17	20
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		13	5	6
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		3	3	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		4	2	3
1.2.4. Sem Vínculo		10	7	11

1.2.5. Aposentados		0	0	0
2. Funções Gratificadas		2	3	3
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		2	3	3
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		32	20	23

Fonte: Força de Trabalho / Planilha de Controle COGEP

Análise Crítica

Observa-se que a força de trabalho da SAGI é composta por servidores efetivos (70,2%), servidores temporários (10,6%) e servidores sem vínculo (19,1%). Cerca de 9% dos efetivos são requisitados. O quadro de 47 servidores representa 3,6% do quadro total do MDS.

De acordo com os dados acima, nota-se o reduzido quadro de pessoal da Secretaria frente a suas atribuições regimentais. Houve um maior número de egressos em relação ao de ingressos, o que simboliza a redução do quadro de pessoal entre os exercícios de 2016 e 2017. Registra-se ainda que entre os anos de 2015 e 2016 a força de trabalho da Secretaria também já havia diminuído.

Em relação à divisão da força de trabalho entre áreas meio e fim, entende-se que a distribuição é proporcional. Os 38 servidores em exercício nas quatro áreas finalísticas totalizam uma média de 9,5 pessoas por Departamento, número próximo aos 9 servidores com exercício no Gabinete.

Os principais fatores de risco relacionados ao pessoal da Unidade serão tratados no item “Gestão de riscos relacionados ao pessoal”.

4.1.2 – Demonstrativos das despesas com pessoal

QUADRO 17 - DESPESAS COM PESSOAL

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	2017										-
	2016										-
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2017	1.170.424,04	370.204,01	266.293,90	76.610,24	130.379,15	31.077,15	1.086.181,27	1.985,55		3.133.155,31
	2016	784.851,80	245.744,71	153.452,19	40.851,23	111.462,25	22.107,22	751.280,28			2.109.749,68
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2017		285.646,65	30.924,84	3.972,89	55.049,86	3.576,81	1.187,64			380.358,69
	2016		497.093,53	36.070,35	45.348,52	69.291,69	3.880,14	7.742,14	268,03		659.694,40
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	1.270.456,99		110.890,43	109.895,23	211.934,40	25.531,43	7.754,54			1.736.463,02
	2016	1.287.245,24		102.449,98	50.071,36	140.276,76	51.742,21	40.874,40	4.250,66		1.676.910,61
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	45.846,54		6.033,86	2.011,28	10.697,17	6.502,20	26.458,00			97.549,05
	2016	41.706,81		5.683,49	1.821,52	8.838,78	9.641,04	24.165,00			91.856,64

Servidores com contrato temporário

Exercícios	2017	509.863,33		42.788,33	17.919,97	28.978,91	4.173,00				603.723,54
	2016	571.560,00		47.630,00	16.599,96	33.486,00	7.704,00				676.979,96

Fonte: Extração SIAPE – posição 31/12/2017.

4.1.3 – Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Como citado na Análise Crítica do item “Estrutura de pessoal da Unidade”, mais uma vez o quadro reduzido de pessoal permaneceu como um relevante gargalo, afetando a atuação da SAGI e seus departamentos no exercício de 2017.

Apesar dos concursos já realizados, ainda urge a necessidade de recomposição do quadro de pessoal da SAGI, visando reduzir a fragilidade institucional, envolvendo entre outras questões a falta de quadros técnicos, em quantidade e qualidade, compatíveis com suas competências regimentais. Nesse sentido, a SAGI tem reiterado junto à área de recursos humanos a necessidade de realização de concurso público para os cargos de Analista Técnico em Políticas Sociais e Analistas Técnicos e Agentes Administrativos do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), de forma a não comprometer o cumprimento da missão institucional e os objetivos da Unidade ao longo do tempo.

A Secretaria realizou o levantamento da necessidade de servidores de carreiras de exercício descentralizado, especialmente os Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental – EPPGG’s, bem como solicitou a inclusão do Departamento de Gestão da Informação junto ao Sisp - Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal. Com a integração da SAGI ao Sisp/MPDG, foi possível a descentralização de Analistas de Tecnologia da Informação – ATI para exercício das atividades no Departamento de Gestão da Informação – DGI/SAGI, visando à atuação nos projetos estratégicos apresentado no Plano de Trabalho de 2017, definidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI/MPDG e MDS, suprimindo parcialmente a falta desse perfil profissional.

Outro fator de risco identificado é o iminente término do prazo do contrato temporário de alguns servidores. A Secretaria tem mantido constante contato com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH), visando ao levantamento de soluções e alternativas a esta situação.

Por fim, a SAGI e a CGRH atuam em parceria para proporcionar capacitações e treinamentos a seus colaboradores, proporcionando conhecimento teórico e prático para o desempenho das atividades, e também como uma forma de motivação e valorização dos servidores.

4.1.4 – Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

No exercício de 2017, atuaram em atividades de apoio administrativo da SAGI 15 terceirizados e 6 estagiários. Este total de 21 trabalhadores representa um acréscimo de 44% à força de trabalho total de Unidade, o que atenua parcialmente as dificuldades já relatadas quanto ao quadro reduzido desta Secretaria. Em comparação com o exercício de 2016, houve um acréscimo de 3 terceirizados e 1 estagiário.

4.1.5 – Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Em 2017, não foram realizadas novas contratações de consultorias do tipo pessoa física, pela SAGI. Além disso, uma contratação realizada no final de 2016, cujo objeto era “Contratação de consultor para a realização de pesquisa qualitativa para avaliação de efeitos do programa CapacitaSUAS, a fim de contribuir com o aprimoramento das funções, capacidades e competências das funções de gestão, do provimento de serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, e do exercício do controle social, por meio do apoio aos estados e ao distrito federal na execução dos seus Planos de Capacitação do SUAS”, realizada por meio do Projeto PNUD BRA/12/006, teve suas atividades interrompidas após a entrega e pagamento de dois dos cinco produtos previstos inicialmente, e o contrato foi posteriormente rescindido no ano de 2017. O Departamento responsável considerou que

os produtos entregues não vinham correspondendo às expectativas iniciais, e os resultados obtidos até então não apontavam para os elementos pretendidos em uma avaliação de efeitos do programa CapacitaSUAS. Desta forma, e a bem do interesse público, optou-se pela rescisão do contrato em questão.

4.2 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

A gestão da infraestrutura patrimonial de todo o Ministério é realizada pela Coordenação-Geral de Logística e Administração, vinculada à Subsecretaria de Assuntos Administrativos. O assunto será tratado portanto no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva deste Ministério.

4.3 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Gestão da Tecnologia da Informação do Ministério como um todo, que trata de itens gerais como Gestão do Plano Estratégico de TI, Plano Diretor de TI, Comitês relacionados ao tema, capacitações e treinamentos do pessoal de TI, bem como o desenvolvimento e manutenção de determinados Sistemas de Gestão é realizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação, vinculada à Secretaria-Executiva.

É importante ressaltar que no âmbito do MDS, há dois órgãos que compõem o Sisp – Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal, responsável pelo planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) em nível federal: a) a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI/SE/MDS), que atua como Órgão Setorial deste Ministério junto ao Sisp; e b) o Departamento de Gestão da Informação (DGI/SAGI/MDS), que é classificado como Órgão Correlato do Sisp. A inclusão do DGI à estrutura do Sisp deu-se no início de 2017.

Um importante marco que esclarece as distinções entre as atuações destes dois órgãos no âmbito do MDS é a Política de Governança de Tecnologia da Informação do MDS (PGTI/MDS), regulamentada pela Portaria 162, de 10/02/2017. O artigo 23 da Portaria lista as diferentes estruturas que integram o Sistema de Governança de TI no MDS, enquanto o artigo 27 cita a diferenciação regimental entre as atribuições e competências do DGI e da DTI, além de ressaltar a desejada complementaridade entre suas atividades.

Feitas essas observações, informa-se que o próximo subitem, “Principais Sistemas de Informação”, listará os principais Sistemas desenvolvidos e mantidos prioritariamente pela DGI, não excluindo o caráter complementar e as ações conjuntas e/ou com etapas desenvolvidas tanto da DGI/SAGI, quanto da DTI/SE.

4.3.1 – Principais Sistemas de Informação

A SAGI, por meio do DGI, possui atribuições dentre as quais figuram: i) 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; ii) orientar a elaboração de sistemas de informações sociais e ferramentas informacionais voltadas para a gestão da informação; iii) administrar, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da Secretaria Executiva, as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão de informações. É oportuno esclarecer que, no desempenho de suas atribuições, o DGI mantém acervos de informações estratégicas do MDS e possui recursos de informação para tratamento estatístico, publicização e ferramentas de gestão da informação, o que não se confunde com a gestão de TI a cargo da citada DTI, e cuja diferenciação já foi feita anteriormente neste Relatório.

Alguns dos principais resultados do Departamento no ano, notadamente os principais Sistemas

desenvolvidos ou mantidos sob sua responsabilidade, estão listados a seguir:

1) Cecad - Consulta Extração e Seleção do Cadastro Único: ferramenta para o planejamento e implementação de programas sociais nas três esferas de governo. Por meio dele, é possível visualizar dados de pessoas e famílias registradas no Cadastro Único e tabular as informações a partir de uma variável ou pelo cruzamento de duas variáveis presentes nos formulários do Cadastro Único. As informações do Cecad são extraídas mensalmente da base do Cadastro Único e da folha de pagamentos do Programa Bolsa Família.

No ano de 2017 a ferramenta Cecad teve mais de 90 milhões de consultas e foi vencedora do 21º Concurso Inovação da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, na categoria Inovação em serviços ou políticas públicas no Poder Executivo Federal. Além disso foi premiada na Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Tecnologia da Informação e Comunicação (ABEP-TIC) como finalista da Excelência no Governo Eletrônico (Prêmio e-Gov). Para estruturar a versão mais moderna da ferramenta, foi instalado um Grupo de Trabalho do Cecad formado por técnicos do Departamento de Gestão da Informação da SAGI e do Departamento do Cadastro Único da SENARC e representantes de estados e municípios.

2) Mops – Mapa de Oportunidades e Serviços Públicos: portal que reúne e organiza informações de diferentes fontes, acerca de oportunidades de inclusão produtiva e disponibilidade de serviços, equipamentos e programas públicos identificados em municípios, microrregiões e estados no país. O Mops tem como objetivo auxiliar a gestores e técnicos da assistência social na orientação da população de baixa renda e no atendimento das demandas por serviços públicos, acesso a direitos e na busca de oportunidades de inclusão produtiva. Também tem o propósito de sistematizar informações e indicações de instituições que possam auxiliar gestores públicos na definição de estratégias e ações de inclusão produtiva para população em extrema pobreza pelo país. A ferramenta traz, por exemplo, a localização da rede de assistência social próxima ao cidadão, como os Centros de Assistência Social (Cras), escolas, postos de saúde, conselhos tutelares, telecentros e distribuidoras de energia elétrica. Na ferramenta, estão disponíveis ainda informações sobre as oportunidades oferecidas na área de inclusão digital e formação profissional pelo Plano ProgreDir.

Disponível há cinco anos, em 2017 o portal passou por uma reformulação com o objetivo de garantir que os serviços sejam encontrados com mais facilidade. Com a atualização, as informações geradas pelo sistema também irão fornecer dados importantes para a formulação dos programas sociais.

3) Portal Bolsa Família no seu Município: ferramenta atualizada mensalmente que permite acesso a informações detalhadas sobre o Programa Bolsa Família (PBF) e o Cadastro Único para Programas Sociais em todos os municípios brasileiros. A aplicação reúne dados sobre o número de beneficiários, presta orientações de gestão, gera relatórios, dá acesso ao Sistema de Gestão do PBF (SIGPBF) e disponibiliza diversos documentos técnicos sobre o Programa Bolsa Família.

4) Censo SUAS: tem por objetivo retratar as estruturas de gestão e de oferta de serviços do SUAS, produzindo informações que subsidiem o planejamento da política, o aperfeiçoamento do sistema, a formação dos trabalhadores e a prestação de contas à sociedade. Para mapear os componentes sistêmicos da Política Nacional de Assistência Social são coletadas informações junto a: Centros de Referência da Assistência Social (Cras); Centros de Referência Especializados da Assistência Social (Creas); Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centros POP); Centros de Convivência; Gestões Municipais; Conselhos (municipal e estadual); Unidades de Acolhimento; e Gestões Estaduais; etc.

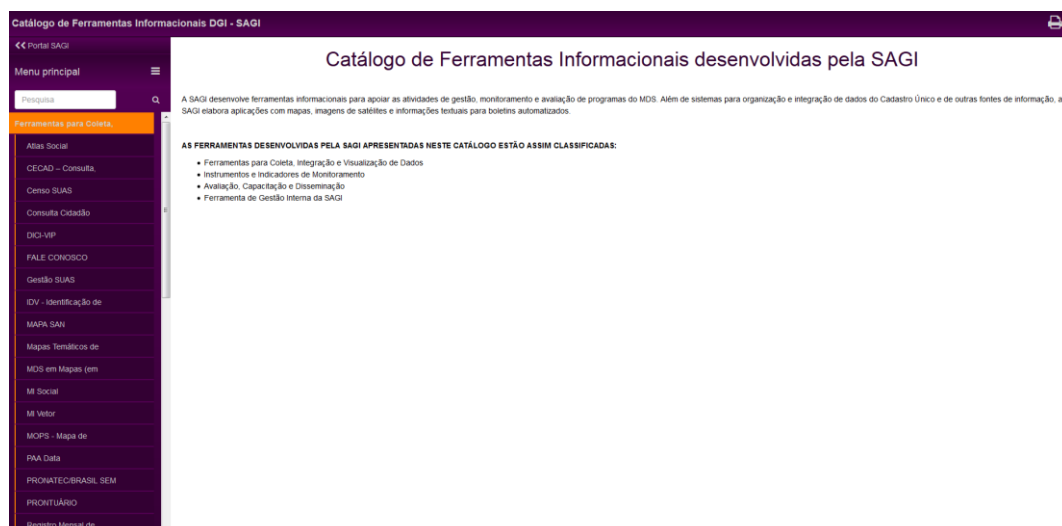
Uma das atribuições do DGI é apoiar a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) na concepção do Censo SUAS e implementar a solução tecnológica de coleta de dados. Em 2017, o Censo SUAS ocorreu entre 11 de setembro e 08 de dezembro. Mais de 37 mil questionários foram preenchidos nos 5.570 municípios brasileiros. O Censo SUAS está hoje no Portal Brasileiro de Dados Abertos (<http://dados.gov.br/dataset/censo-suas>), sendo uma das principais bases de dados que a SAGI, por meio do DGI e em parceria com a SNAS, participa nestes vários anos desde o projeto piloto em 2007. Através do trabalho do Censo SUAS foi possível georreferenciar todos os equipamentos públicos da Assistência Social a um baixíssimo custo usando apenas tecnologia de código aberto através da biblioteca Leaflet (<http://leafletjs.com/>) e do Open Street Maps (<https://www.openstreetmap.org/>).

5) Relatório de Informação Social (RI Social): gera relatórios e boletins com dados específicos sobre a gestão e os resultados dos principais programas do MDS. A consulta pode ser feita por municípios, estados e Brasil. É um portal de livre acesso, voltado aos cidadãos, pesquisadores, técnicos e gestores de programas sociais. Os principais Relatórios de Informações disponíveis são: a) Relatório de Programas e Ações MDS; b) RI Bolsa Família e Cadastro Único; c) RI Pesquisa de Informações Básicas 2009 IBGE; d) RI Segurança Alimentar e Nutricional; e) RI Proteção Social Especial; f) RI Inclusão Produtiva; g) RI Pacto de Aprimoramento do SUAS; e h) RI da Proteção Social Básica.

6) Matriz de Informação Social (MI Social): é a solução de gestão informacional criada dentro do DGI com custo zero e até hoje mantida e atualizada para atender a população que busca informações do MDS. Com o lançamento do Plano de Dados Abertos no ano de 2017, a MI Social tem se tornado o principal repositório para publicação dos dados do MDS no Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov.br) bem como na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (visualizador.inde.gov.br), ambas ferramentas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7) Consulta Cidadão: Lançado em maio de 2017, o Consulta Cidadão, uma parceria entre a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC) e a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), é um site que permite verificar se a pessoa está inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conhecer alguns dados cadastrais da pessoa e da família e gerar um comprovante de cadastramento para impressão. Tem como objetivo final, facilitar, democratizar e desburocratizar o acesso dos usuários de serviços públicos, programas sociais e benefícios aos dados do Cadastro Único.

O Catálogo de Ferramentas da SAGI, com estes e vários outros recursos e sistemas, pode ser acessado pelo endereço: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/catalogo/>.



Outros resultados relativos ao Departamento e seus desenvolvimentos no ano foram:

- Portal Progredir: O Progredir é um plano de ações do governo federal para gerar emprego e renda e promover a autonomia das pessoas inscritas no Cadastro Único. No Portal Progredir (<http://mds.gov.br/assuntos/progredir/>) são oferecidas ferramentas nos eixos de qualificação profissional, empreendedorismo e intermediação de mão de obra. As ferramentas foram desenvolvidas em 2017 pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (Sagi/MDS), em parceria com a Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (Sisp/MDS);
- Por fim, cabe destacar ainda o esforço despendido em 2017 pelo DGI na estruturação e disponibilização de Painéis de Monitoramento dos programas sob responsabilidade do MDS, utilizando tecnologias em software livre para atender às demandas sem onerar os custos.

4.3.2 – Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

As informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação serão tratados no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva.

4.4 – GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

4.4.1 – Gestão ambiental e Sustentabilidade

Quanto às práticas de Gestão relacionadas a sustentabilidade ambiental, especialmente na aquisição de bens e serviços, o MDS conta com um conjunto de ações que abarca itens como: gestão adequada de resíduos sólidos; uso racional dos recursos; compras e consumo sustentável; além da participação nos Programas/Projetos Esplanada Sustentável (PES), Plano de Logística Sustentável (PLS), e Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P). No âmbito da A3P, a SAGI participa com membros indicados pela Portaria MDS 388/2017 para a “Comissão para a Coleta Seletiva Solidária (MDS Sustentável) - Agenda A3P”, cujo objetivo é implementar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados nas diversas unidades físicas do MDS.

Por serem ações diretamente coordenadas pela Coordenação-Geral de Logística e Administração, as informações relativas a este item serão prestadas mais detalhadamente no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.

4.5 – GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS

4.5.1 – Identificação e informações dos fundos na gestão da Unidade

A Secretaria não gerenciou ou operacionalizou Fundos de qualquer natureza, no exercício de 2017 nem em anos anteriores.

5 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1 – CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

Abaixo, são listados os principais canais de comunicação da Secretaria com a sociedade/cidadãos. Ressalta-se que dentre os meios listados há itens sob responsabilidade direta da SAGI, e itens compartilhados com outras áreas do MDS, como Ouvidoria e Central de Relacionamento.

FIGURA 01 - PORTAL DA SAGI



O Portal da SAGI (<http://www.mds.gov.br/sagi>) tem como compromisso o acesso e transparência das informações de interesse público, por meio da atualização, fomento, divulgação das atividades promovidas pela Secretaria, e o estímulo ao uso das informações geradas, quer sejam para a comunidade acadêmica, para os gestores dos diversos níveis de governo, ou para o cidadão. No Portal, são disponibilizados produtos de diferentes naturezas, tais como relatórios, pesquisas, microdados, manuais, boletins, indicadores e mapas, dentre outros. O cidadão pode acessar diversos dados das políticas do MDS, sem necessidade de senha. Dúvidas ou outros contatos dos usuários, relativos ao Portal, geralmente são centralizados pelo link “Fale com o MDS” (<http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/contato>), vinculado também ao site principal do Ministério. Porém, além deste canal centralizado, há ainda outros canais digitais específicos de acordo com o tema demandado pelo usuário/cidadão:

a) aiad.sagi@mds.gov.br: usado prioritariamente para contatos relacionados aos Sistemas e Catálogo de Ferramentas disponibilizadas pela SAGI;

- b) dados.sagi@mds.gov.br: usado prioritariamente para contatos relacionados às pesquisas desenvolvidas e monitoramento de dados realizados pela SAGI;
- c) suporte.ead@mds.gov.br: usado prioritariamente para contatos relacionados aos treinamentos e cursos de ensino à distância realizados pela SAGI; e
- d) gabinete.sagi@mds.gov.br: usado para demandas institucionais em geral, e ponte entre o gabinete da SAGI e o público externo

Como já citado, além destas formas de contato direto entre o cidadão e a SAGI, há ainda canais gerais de acesso disponibilizados pelo MDS, dentre os quais:

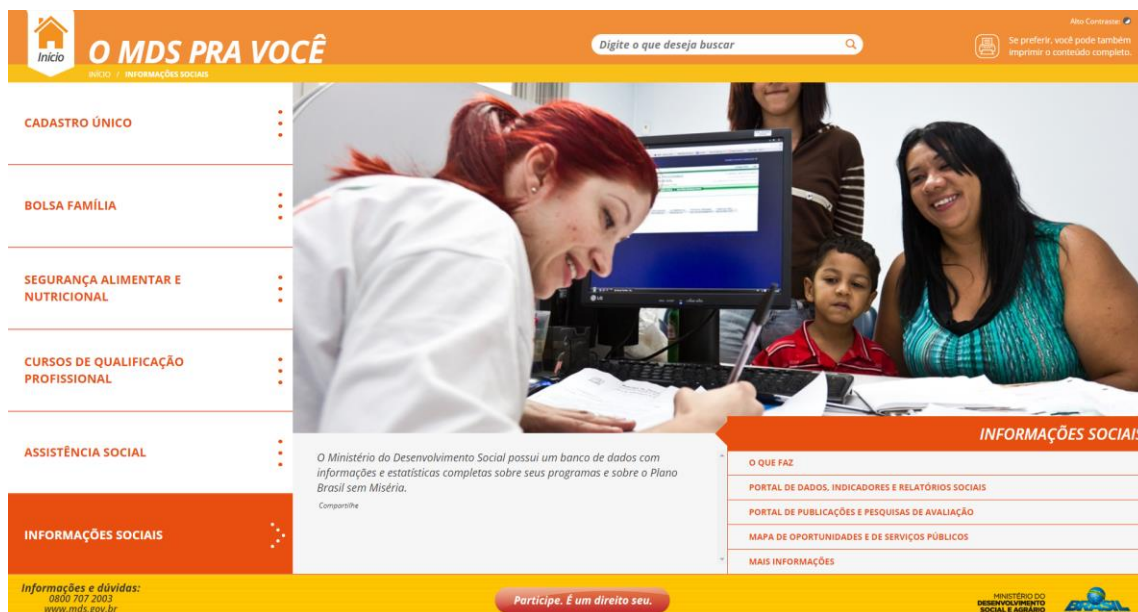
- a) Pedidos de acesso à informação apresentados por meio do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, criado em função da Lei de Acesso à Informação: estes pedidos são distribuídos pela Ouvidoria, para as Secretarias por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MDS. Em 2017, foram feitos 16 pedidos sobre temas correlatos à SAGI, sendo 3 respondidos diretamente pela Ouvidoria e outros 13 atendidos pela Secretaria. Das 16 demandas recebidas pela Secretaria, 8 foram reclamações, 5 foram solicitações, e 3 foram elogios. O assunto mais recorrente foi em relação às ferramentas informacionais disponíveis no Portal da SAGI;
- b) Demandas recebidas pelo Sistema de Gestão de Demandas (SGD): trata-se de um canal para reclamações, sugestões, solicitações, denúncias e elogios recepcionados, via telefone, pela Central de Relacionamentos do MDS, ou via e-mail, pela Ouvidoria, e encaminhadas às Secretarias. Em 2017, foram encaminhadas 64 demandas à SAGI por meio deste canal;
- c) Além dos canais e-mail e telefone, outras formas de acesso pelo cidadão são via cartas/correios, ou atendimento presencial nas instalações do MDS.

5.2 – CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Criada pelo Decreto nº 6.932/2009, e posteriormente alterada pelo Decreto 9.094/2017, a Carta de Serviços ao Cidadão/Usuário deve conter informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

No âmbito do MDS, a Carta foi elaborada por um Grupo de Trabalho coordenado pela Ouvidoria do MDS, e contando com a participação de representantes de todas as Secretarias do Ministério, recebendo o título “Carta de Serviços ao Cidadão - MDS Pra Você”. É uma importante ferramenta para os gestores dos programas sociais, e profissionais da rede de assistência social de todo o país, ao permitir o acesso a Bancos de dados do Ministério, com informações e estatísticas completas sobre as ações, programas e políticas sociais desenvolvidas. Por meio de seu website, os cidadãos podem ainda participar com sugestões, elogios, denúncias, reclamações ou solicitações de providências relativas aos programas no âmbito de seus municípios.

Para acessar os conteúdos sob responsabilidade da SAGI, basta clicar no ícone “Informações Sociais”, a partir do endereço eletrônico <http://mdspravoce.mds.gov.br/>.

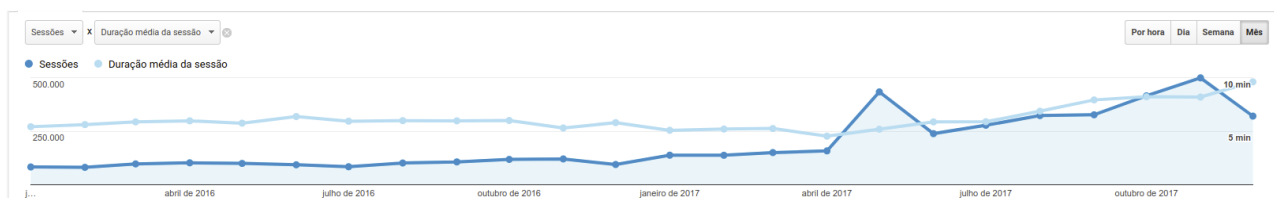


5.3 – AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

Em relação à realização de pesquisas de satisfação e qualidade junto aos usuários dos serviços, as atividades no ano de 2017 se concentraram nos levantamentos periódicos realizados pela Ouvidoria e pela Central de Relacionamento. Ao final das ligações telefônicas, ou após respostas dadas via e-mail pelo MDS, é oferecida ao cidadão a oportunidade de avaliar o atendimento prestado por meio de Pesquisa de Satisfação. Além disso, o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) também possibilita que o cidadão avalie de forma voluntária sua experiência com o serviço utilizado, classificando as informações fornecidas na resposta encaminhada.

É possível ainda afirmar que houve expressivo crescimento do interesse pelas entregas e ferramentas informacionais da SAGI nos últimos anos. Nos meses mais acessados de 2017, as ferramentas da SAGI têm cerca de 500 mil sessões, contra uma média de 100 mil sessões por mês em 2016. A duração média das sessões passou de 5 minutos em 2016, para picos de 10 minutos em 2017. O Portal da SAGI não é acessado apenas no Brasil. Registra-se o acesso de usuários de 115 países só no ano de 2017. Os Estados Unidos têm a maior quantidade de acessos fora do Brasil.

FIGURA 03 – CRESCIMENTO NO NÚMERO DE ACESSOS AO PORTAL E FERRAMENTAS DA SAGI NOS ANOS DE 2016 E 2017



5.4 – MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

O Portal da SAGI (<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/portal/>), já citado em item anterior, contém documentos referentes às principais entregas finalísticas de seus 4 Departamentos, bem como as

oriundas das parcerias com outras Secretarias do Ministério e órgãos externos. O site traz ainda publicações com balanços das principais atividades desenvolvidas para o conjunto de alguns anos.

Especificamente quanto à Transparência da Gestão e Prestações de Contas, o link <http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/auditoria/secretaria-de-avaliacao-e-gestao-da-informacao> traz os Relatórios de Gestão da SAGI, referentes aos últimos três exercícios. Quanto à divulgação de relatórios de auditoria de gestão e acórdãos do TCU concernentes à Secretaria, informamos que não houve ocorrências para o ano de 2017, conforme consta também no item “Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle” listado posteriormente neste Relatório.

O Plano de Dados Abertos é outro instrumento que contribui para a promoção da transparência ativa. Está publicado na página geral do MDS (<http://mds.gov.br/acesso-a-informacao/transparencia-e-dados-abertos/>) desde 2017 e seu plano de ação prevê uma série de atividades para adequar os dados que já se encontram abertos aos ditames da Política Nacional de Dados Abertos do Poder Executivo, instituída pelo Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016; bem como para organizar a abertura de outros dados que se encontram sob custódia do MDS. A transparência ativa é estimulada ainda por meio das respostas aos pedidos de acesso à informação pública. O SIC, com o apoio das áreas responsáveis pela informação requerida, adotou a prática de indicar, nas respostas às requisições de informação, onde a demanda solicitada pode ser encontrada no Portal do MDS, estimulando o acesso ao portal, a visualização de outras ferramentas e dados e a autonomia do interessado.

5.5 – MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

O site do Portal de Educação a Distância (EaD) da SAGI conta com opção de ampliação das fontes para pessoas com limitação visual. Além disso, o Portal apresenta ainda duas funcionalidades que permitem maior contraste para leitura, também adequadas a usuários com menor acuidade visual.

No âmbito dos eventos presenciais de capacitação realizados pela Secretaria, tais como seminários, alinhamentos e cursos, sempre se opta pela escolha de espaços físicos que ofereçam adequada acessibilidade física aos participantes.

6 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1 – TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

As informações relativas aos procedimentos e práticas adotadas para a depreciação, amortização ou exaustão de itens do patrimônio, e também para avaliação e mensuração de ativos e passivos, em cumprimento às diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, serão tratadas no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.

6.2 – SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

A Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda, instituiu o sistema informacional de custos por meio da Portaria STN nº 716/2011, o qual tem por finalidade o acompanhamento, a avaliação e a gestão dos custos dos programas e das unidades federais. Seguindo a orientação desse Órgão Central de Contabilidade, foi criado no MDS, pela Portaria SE/MDS nº 362, de 05/09/2014, a Setorial de Custos. Posteriormente, foi constituído o Grupo de Trabalho de Custos (GT-Custos) para exercer atribuições de órgão setorial de custos, coordenado pela SPO/SE. Neste sentido, as informações sobre a apuração de custos serão tratadas de forma conjunta pela Setorial de Custos do MDS, no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.

6.3 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320 E NOTAS EXPLICATIVAS

A SAGI não atua como Unidade Gestora Executora. Para o desenvolvimento das atividades da Secretaria, os recursos orçamentários e financeiros são transferidos a Unidades Executoras, em especial à Coordenação-Geral de Logística e Administração/SAA (UG 550005), que se encarregam dos atos e fatos orçamentários e financeiros. Portanto, as informações e demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64, bem como notas explicativas e outras normas aplicáveis, serão tratadas no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MDS.

7 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 – TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

No exercício de 2017, não houve Acórdãos do TCU com determinações ou recomendações para esta Unidade Prestadora de Contas.

7.2 – TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

No exercício de 2017, não foram encaminhadas recomendações por parte do Órgão de Controle Interno para esta Secretaria.

7.3 – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Este item será tratado de forma centralizada para todo o Ministério, no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva.

7.4 – DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART 5º DA LEI 8.666

A SAGI não atua como Unidade Executora. Neste sentido, este item não se aplica ao Relatório de Gestão desta Unidade. A Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF, vinculada à Secretaria-Executiva, é a unidade que realiza a conformidade documental e do cronograma de pagamentos.

7.5 – INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

O conteúdo deste item não se aplica às atividades desempenhadas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação no exercício.

7.6 – INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Não se aplica a esta UPC.