



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Unidade Jurisdicionada	SECRETARIA EXECUTIVA
Consolidadas	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento Subsecretaria de Assuntos Administrativos Diretoria de Tecnologia da Informação Diretoria de Projetos Internacionais Corregedoria Ouvidoria Coordenação-Geral da Central de Relacionamento
Agregadas	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

Brasília - 2014



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa - IN do Tribunal de Contas da União - TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa - DN do TCU nº 127, de 15 de maio de 2013 e das orientações do órgão de controle interno constantes da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

Cabe registrar que a estrutura do presente Relatório segue as orientações dispostas na Portaria TCU nº 175, de 09 de julho de 2013, que dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2013.

Brasília - 2014

SUMÁRIO

<i>INTRODUÇÃO</i>	10
PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL do relatório de gestão	12
1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	13
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	13
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	16
Secretaria Executiva	16
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	18
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	19
Diretoria de Tecnologia da Informação	19
Diretoria de Projetos Internacionais.....	19
Corregedoria	20
Ouvidoria	20
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	21
1.3 Organograma Funcional.....	23
Secretaria-Executiva	23
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	26
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	27
Diretoria de Tecnologia da Informação	28
Diretoria de Projetos Internacionais.....	29
Corregedoria	30
Ouvidoria.....	31
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	31
1.4 Macroprocessos Finalísticos	32
Secretaria Executiva	32
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	34
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	34
Diretoria de Tecnologia da Informação	35
Diretoria de Projetos Internacionais.....	36
1.5 Macroprocessos de Apoio	37
Secretaria Executiva	37
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	37
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	38
Diretoria de Tecnologia da Informação	39
Diretoria de Projetos Internacionais.....	39
Corregedoria	40
Ouvidoria	40
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	40
1.6 Principais Parceiros.....	41
Secretaria Executiva	41
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	42
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	42
Diretoria de Tecnologia da Informação	43
Diretoria de Projetos Internacionais.....	43
2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013	45
2.1 Planejamento da Unidade.....	45
Secretaria Executiva	45
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	45
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	46

Diretoria de Tecnologia da Informação	47
Diretoria de Projetos Internacionais.....	49
Corregedoria	51
Ouvidoria.....	52
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	53
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	54
2.2.1 Programa Temático	54
2.2.2 Objetivo	59
2.2.3 Ações	62
2000 – Administração da Unidade.....	68
20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos	73
2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.....	73
2010 - Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	73
2011 - Auxílio-transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	73
2012 - Auxílio-alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares.....	73
20IY - Promoção Internacional de Políticas e Ações de Desenvolvimento Social e Combate à Fome	73
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	77
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	78
4641 – Publicidade de Utilidade Pública	78
4907 - Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	78
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	81
Diretoria de Projetos Internacionais.....	81
Diretoria de Projetos Internacionais.....	89
Ouvidoria e Central de Relacionamento	92
3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	102
3.1 Estrutura de Governança.....	102
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	103
Secretaria Executiva	103
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão	104
Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	105
Diretoria de Tecnologia da Informação	107
Diretoria de Programas Internacionais.....	108
Corregedoria	109
Ouvidoria	111
Central de Relacionamento	112
3.4 Sistema de Correição	114
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	114
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	116
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	129
4.1 Execução das despesas.....	129
4.1.1 Programação	129
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	131
4.1.3 Realização da Despesa.....	134
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	141
4.2.1 Análise Crítica	142
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	143
4.3.1 Análise Crítica	143
4.4 Transferências de Recursos.....	145
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	145
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	146
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	147

4.4.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	149
4.4.5	Análise Crítica	150
4.5	Suprimento de Fundos	153
4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	153
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	153
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	153
4.5.5	Análise Crítica	154
5	Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	155
5.1	Estrutura de pessoal da unidade	155
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	155
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	157
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	159
5.1.5	Cadastramento no Sisac.....	160
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	161
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	161
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	162
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	165
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	165
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	165
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	166
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	166
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	167
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários.....	169
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	170
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	170
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	174
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	174
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional	174
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	175
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	176
7	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....	177
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	177
7.1.1	Análise Crítica	178
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	179
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	179
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	180
9	Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	181
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	181
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	181
	Secretaria Executiva	181
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	187
	Secretaria Executiva	187
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI.....	192
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	192
	Secretaria Executiva	192
	Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	192
	Diretoria de Tecnologia da Informação	199
	Diretoria de Projetos Internacionais.....	200
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	202
	Subsecretaria de Assuntos Administrativos.....	202

Diretoria de Projetos Internacionais.....	204
9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	208
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	208
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	208
9.6 Alimentação SIASG E SICONV	209
10 Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	210
10.1. Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.....	210
10.2. Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.	211
10.3. Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.	211
11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	213
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	213
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	214
11.2.1 Declaração Plena	214
11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	214
parte B do anexo ii da dn 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.	215
15 Parte B, item 3, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013	216
40 Parte B, item 28, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	220
Anexo I – Lista de Correções.....	222
Anexo II - Relatório de Licitações/Pregão Concluídas em 2013	225
Anexo III - Inexigibilidades - Artigo 25 da Lei Nº 8.666/93	232
Anexo IV - Dispensa de Licitação - Artigo 24, inciso II da Lei Nº 8.666/93	234
Anexo V - Relação de contratos de Tecnologia da Informação vigentes em 2013	238
Anexo Vi - Relação de contratos Administrativos vigentes em 2013.....	241

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	13
Quadro 2 - Quadro A.2.2.1 – Programa Temático	54
Quadro 3 - Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS	62
Quadro 4 - Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	103
Quadro 5 - Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas	129
Quadro 6 - Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	131
Quadro 7 - Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	133
Quadro 8 - Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	134
Quadro 9 - Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ.....	135
Quadro 10 - Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total.....	136
Quadro 11 - Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	137
Quadro 12 - Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação.....	138
Quadro 13 - Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	139
Quadro 14 - Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	141
Quadro 15 - Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	143
Quadro 16 - Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	145
Quadro 17 - Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	146
Quadro 18 - Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	147
Quadro 19 - Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.	149
Quadro 20 - Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	153

Quadro 21 - Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	153
Quadro 22 - Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	153
Quadro 23 - Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	155
Quadro 24 - Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	155
Quadro 25 - Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	157
Quadro 26 - Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária	157
Quadro 27 - Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12	158
Quadro 28 - Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	159
Quadro 29 - Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	160
Quadro 30 - Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	160
Quadro 31 - Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	160
Quadro 32 - Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	165
Quadro 33 - Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados	165
Quadro 34 - Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	166
Quadro 35 - Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	166
Quadro 36 - Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários	169
Quadro 37 - Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	174
Quadro 38 - Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	174
Quadro 39 - Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	176
Quadro 40 - Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada	177
Quadro 41 - Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	179
Quadro 42 - Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	180
Quadro 43 - Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	181
Quadro 44 - Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	187
Quadro 45 - Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	192
Quadro 46 - Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	202
Quadro 47 - Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	208
Quadro 48 - Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	209
Quadro 49 - Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.	214

LISTA DE SIGLAS

ABC/MRE - Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores
 AECI - Assessoria Especial de Controle Interno
 AGU - Advocacia-Geral da União
 ASI - Administrative Solutions Integration
 ASSEFAZ - Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda
 BID - Banco Interamericano para o Desenvolvimento
 BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
 CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal
 CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração
 CGLC - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
 CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
 CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação
 CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos
 CGU – Controladoria Geral da União
 CGU-PAD - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares
 CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola
 CNDS – Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social

CODEP - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
CODIV/STN - Coordenação-Geral de Controle da Dívida Pública
COFIN/STN - Coordenação-Geral de Programação Financeira do Tesouro Nacional
COGEP - Coordenação-Geral são auxiliadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas
CONJUR – Consultoria Jurídica
CPD - Centro de Processamento de Dados
CRM - Customer Relationship Management
DAS - Direção e Assessoramento Superior
DBR – Declaração de Bens e Renda
DDG-0800 - Discagem Gratuita
DN – Decisão Normativa
DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte
DPI - Diretoria de Projetos Internacionais
DPU - Defensoria Pública da União
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação
ENAP – Escola Nacional de Administração Pública
ESAF - Escola Superior de Administração Fazendária
FAO - Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura
FCEP - Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza
FLBA - Legião Brasileira de Assistência
FORTSUAS - Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social
FUNAI - Fundação Nacional do Índio
GDPGE - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
GRU - Guia de Recolhimento da União
GSISTE - Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal
INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social
IP - Internet Protocol
LAI - Lei de Acesso à Informação
LOA – Lei Orçamentária Anual
MF - Ministério da Fazenda
MMA - Ministério do Meio Ambiente
MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PA - Posições de Atendimento
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
PBF – Plano Bolsa Família
PBSM – Plano Brasil Sem Miséria
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEC - Programa de Eficiência do Gasto
PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
PPA – Plano Plurianual
PRODOC - Programa de Apoio a Projetos Institucionais com a Participação de Recém-Doutores
SAA - Subsecretaria de Assuntos Administrativos
SAGI - Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
SAIP - Secretaria de Articulação Institucional e Parcerias
SE - Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
SEAIN - Secretaria de Assuntos Internacionais
SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados
SESC – Serviço Social do Comércio

SESEP - Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza
SESI – Serviço Social da Indústria
SEST – Serviço Social do Transporte
SGD - Sistema de Gestão de Demandas
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIASS - Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal
SIC - Serviço de Informações ao Cidadão
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIGPBF – Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família
SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal
SISAC - Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISPOAD – Sistema Informatizado da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
STFC - Serviço Telefônico Fixo Comutado
STN - Secretaria do Tesouro Nacional
SUAS - Sistema Único de Assistência Social
TCE – Tomadas de Contas Especiais
TCU – Tribunal de Contas da União
TER - Tribunal Regional Eleitoral
TI – Tecnologia da Informação
TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação
UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
URA - Unidade de Resposta Audível

INTRODUÇÃO

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

O Relatório foi elaborado conforme os seguintes normativos: Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010; Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013; Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013; e orientações do órgão de controle interno por meio da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

Cabe destacar que, nos títulos dos capítulos deste Relatório, foi mantido o ordenamento numérico constantes da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, em que pese o entendimento de se excluir da sequência aqueles que não foram indicados para apresentação das informações e/ou não houver ocorrências no período.

Em seguida, encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa:

PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Item 2.2.3.2 – Ações/Subtítulos - OFSS.

Justificativa: As ações do Programa possui apenas o localizador 0001 - Nacional.

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

Justificativa: A UJ não possui este tipo de ação.

Item 2.2.3.4 - Ações - Orçamento de Investimento – OI.

Justificativa: AUJ não possui este tipo de ação.

Item - 3.3 - Remuneração Paga a Administradores.

Justificativa: A UJ não é Empresa Estatal.

Item - 4.5.2 - Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.

Justificativa: A UJ não se utiliza de Contas Tipo “B”.

Item - 4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ.

Justificativa: Não houve renúncias tributárias nesta UJ.

Item - 4.7 - Gestão de Precatórios.

Justificativa: Não há precatórios nesta UJ.

Item 5.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.

Justificativa: A UJ não possui servidores inativos ou pensionistas.

Item - 5.1.5.4 - Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico (Art. 14 da IN TCU 55/2007).

Justificativa: A UJ não possui servidores inativos ou pensionistas.

Item 9.3 - Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

Justificativa: O item é restrito às unidades da Administração Indireta.

Item 9.5 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.

Justificativa: Não ocorreram casos de danos ao erário nesta Unidade Jurisdicionada.

Item 11.2.2 - Declaração com Ressalva.

Justificativa: Não ocorreram ressalvas nas demonstrações contábeis da Unidade Jurisdicionada.

Item 11.4 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976.

Justificativa: A UJ integra a Administração Direta, esfera não abrangida pela citada Lei. .

Item 11.5 - Composição Acionária das Empresas Estatais.

Justificativa: A UJ integra a Administração Direta.

Item 11.6 - Relatório de Auditoria Independente.

Justificativa: Não ocorreu auditoria independente na UJ.

Item 12 - PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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

PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

Itens 13 a 60, excetos os itens 15 e 40.

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

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO
GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora				
Denominação Completa: Secretaria Executiva				
Denominação Abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 05.526.783/0001-65		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 2030-1087	(061) 2030-1088	(061) 2030-2911	
Endereço Eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página na Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planej. e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Projetos Internacionais	550012, 550014, 550017, 550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 1				
Denominação Completa: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação				
Denominação Abreviada: SAGI				
Código SIORG: 77811		Código na LOA: -		Código SIAFI: 550010
Situação: ativa				
Natureza Jurídica	Órgão Público	CNPJ: 05.526.783/0001-65		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de Contato:	(061) 2030-1503	(061) 2030-1504	(061) 2030-1598	
E-mail: gabinete.sagi@mds.gov.br				
Página na Internet: http://www.mds.gov.br/sagi/				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", 3º Andar, Sala 307, CEP – 70.054-906 – Brasília - DF				
Número de Ordem: 2				

Denominação Completa: Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza			
Denominação Abreviada: FCEP			
Código SIORG: -	Código na LOA: -		Código SIAFI: -
Situação: ativa			
Natureza Jurídica Fonte de Recursos		CNPJ: -	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax	de (061) 2030-2211	(061) 2030-2213	(061) 2030-2276 FAX
Contato:			
E-mail: spoa@mds.gov.br			
Página na Internet: http://www.mds.gov.br			
Endereço Postal: Setor de Autarquias Norte, Quadra 3, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, Sala 2352 – CEP: 70.040-902 - Brasília – DF			
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
LEI Nº 10.683, de 28 de Maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas			
DECRETO Nº 5.074, de 13 de Maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;			
DECRETO Nº 5.550, de 22 de Setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;			
DECRETO Nº 7.079, de 26 de Janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;			
DECRETO Nº 7.492, de 02 de Junho de 2011 (DOU 03.06.2011): Institui o Plano Brasil sem Miséria;			
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;			
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.			
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (Revoga a Port. 416/2005) (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.			
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas			
PLANO BRASIL SEM MISÉRIA: http://www.mds.gov.br/brasilsemmiseria			
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Consolidadora, Agregadas e Consolidadas			
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
110174	DIRETORIA DE GESTAO INTERNA/SE/CGU		
114601	FUNDAÇÃO IBGE-ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/RJ		
114702	FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PÚBLICA		
153114	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL		
154040	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB		
180002	DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA		
200336	COORDENACAO DE ORCAMENTO E FINANÇAS - COF/DP		
201002	COORD GERAL DE PLANEJ, ORCAMENTO E FINANÇAS		
240005	COORDENACAO-GERAL DE ORCAMENTO E FINANÇAS		

330013	FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
364102	CONSELHO NAC DE DESENV CIENT E TECNOLÓGICO
380018	COORDENAÇÃO-GERAL DE REC. LOGÍSTICOS – CGRL/MTE
490002	SUBSEC. DE PLANEJ., ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
550002	SETORIAL DE FINANÇAS / MDS
550003	SECRETARIA EXECUTIVA – M.D.S.C.F
550005	COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA E ADM/M.D.S.
550006	COORDENACAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS/ M.D.S.
550007	SECRETARIA NACIONAL DE RENDA E CIDADANIA
550008	SECRETARIA NACIONAL DE SEG.ALIM E NUTRICIONAL
550011	SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
550017	II PROJETO DE APOIO AO PBF E AO CNDS
550018	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA A SUPER. DA EXTREMA POBREZA
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	TESOURO NACIONAL
11301	FUNDAÇÃO INSTITUTO BRAS.GEOGR. E ESTATÍSTICA
11401	FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PÚBLICA
15253	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
15257	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
36201	CONSELHO NAC. DE DESENV. CIENTIFICO TECNOLÓGICO
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
110174	00001
114601	11301
114702	11401
153114	15235
154040	15257
180002	00001
200336	00001
201002	00001
240005	00001
364102	36201
330013	00001
380018	00001
490002	00001
550002	00001
550003	00001
550005	00001
550006	00001
550007	00001
550008	00001
550011	00001
550017	00001
550018	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva tem promovido através de uma agenda de trabalho integrada e proativa, priorizando as reuniões de Secretariado, como espaço permanente de revisão e planejamento, em que são apresentados e discutidos assuntos afetos à Pasta.

Com o objetivo de subsidiar e qualificar as ações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, bem como apoiar a Ministra de Estado na definição de diretrizes e programas, na implementação de ações do Ministério, em 2013, a Secretaria Executiva - SE participou ativamente do planejamento e da execução de diversas ações, destacando-se, as ações previstas no Plano Brasil Sem Miséria, em parceria com as demais Secretarias e com os demais órgãos da Administração Federal que, com suas ações, compõem o conjunto de iniciativas do Plano.

A SE também promoveu ações de fortalecimento de espaços de coordenação interna, como grupos de trabalho e comitês internos, reuniões bilaterais de discussão, em especial nas áreas de sua competência.

A Secretaria Executiva também exerce função central dentro do MDS, na formulação de estratégias de colaboração com organismos financeiros internacionais, supervisão de atividades disciplinares e correição no MDS (órgão setorial do Sistema), assim como a gestão da Central de Relacionamento e a Ouvidoria da pasta.

À Secretaria Executiva também exerce o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, da Administração de Serviços-gerais - SISG, de Planejamento e Orçamento Federal, de Contabilidade Federal da Administração Federal, de Administração de Recursos Humanos e Informática - SISP e de organização e inovação Institucional - SIORG.

Merece destaque em 2013, os esforços empreendidos pela SE no fortalecimento de agendas temáticas transversais. Além de coordenar duas comissões específicas - Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais e o Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e de Gênero, a SE articulou a representação institucional do Ministério, feita diretamente por seus membros ou pelas demais Secretarias, em diversos espaços colegiados (Comitês, Comissões, Grupos de Trabalho, Conselhos etc.), na perspectiva de fortalecer a coordenação das ações externas e internas do Ministério. Destaque especial, o trabalho desenvolvido junto ao Comitê Interministerial de Inclusão Social e Econômica e Social dos Catadores de Materiais Recicláveis e Reutilizáveis - CIISC.

Integrando o Comitê Interministerial de Inclusão Social e Econômica e Social dos Catadores de Materiais Recicláveis e Reutilizáveis - CIISC, coordenado pela Secretaria Geral da Presidência da República e responsável pela política de inclusão social dos catadores no âmbito do Governo Federal, em 2013, o MDS, por intermédio da Secretaria Executiva, atuando junto ao CIISC, e tendo em vista o prazo estabelecido aos municípios para o fechamento dos lixões (estipulado pela Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS) focou sua atuação na inclusão social dos catadores que atuam nos lixões e em situação de extrema pobreza. Nesse contexto, a SE participou de 5 Seminários Estaduais/Municipal em 2013, promovido pelo CIISC, com o objetivo de mobilizar e

articular os governos locais a realizarem as ações promovidas pelo Governo Federal aos catadores que atuam nos lixões. Em relação ao MDS, tais ações correspondem: 1) Busca Ativa e cadastramento dos catadores no Cadastro Único como família de catador; 2) Reforço aos gestores municipais que este grupo tem prioridade para ingresso no Programa Bolsa Família desde novembro de 2012; 3) Incentivo para identificação e ingresso dos catadores em Programas Sociais geridos pelo MDS (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, etc.); 4) Incentivo ao ingresso às estratégias de qualificação profissional, ofertadas pelo PRONATEC; 5) Fomento ao acesso aos serviços básicos fundamentais aos catadores. Como resultado, observou-se aumento de 63% do número de famílias cadastradas como catadores no Cadastro Único: de 18 mil famílias em abril de 2013, passou-se para 29 mil famílias em dezembro de 2013. A SE também realizou em 2013 o acompanhamento dos 7 convênios que estão sendo executados pela SENAES/MTE, no âmbito da cooperação entre MDS e MTE para fomento, apoio e organização de grupos de catadores. Além disso, realizou visita técnica em 4 desses convênios: Fortaleza-CE (Cáritas-CE), Osasco-SP (Prefeitura), ABC-SP (Diadema e São Bernardo - Coopcent), Joinville-SC (Prefeitura).

A Secretaria Executiva exerce a presidência da Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais – CNPCT. A presidência da CNPCT tem coordenado processos de construção e/ou adequação de políticas públicas aos povos e comunidades tradicionais. Em, 2013 foi realizado o Encontro Regional Nordeste de Povos e Comunidades Tradicionais, primeira etapa do processo de encontros regionais e nacional que tem como objetivos: avaliar a atuação da CNPCT e propor sua reestruturação, avaliar a implementação da PNPCT, propor políticas públicas prioritárias. Internamente ao MDS, a Secretaria Executiva coordena o Comitê Intraministerial de Integração de Ações para Povos e Comunidades Tradicionais, que tem buscado inserir ações voltadas especificamente aos povos e comunidades tradicionais em suas diversas secretarias. Foi construída agenda bilateral de atuação com a Funai para melhoria do atendimento dos povos indígenas. Articulada ações com a Seppir e Fundação Palmares para atendimento de comunidades quilombolas em situação de conflitos. Ativa participação no 2º Chamado da Floresta, com publicação de balanço governamental de ações voltadas aos extrativistas.

Cabe a Secretaria Executiva coordenar o Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero. No início de 2013 o Comitê elaborou um Planejamento Estratégico com objetivos e propostas de ações no âmbito das políticas deste ministério, voltadas para o aprofundamento da autonomia das mulheres e para a transversalização da perspectiva de gênero. No decorrer do ano, o Comitê articulou com todas as Secretarias deste ministério a implementação de ações tendo em vista atingir os objetivos deste planejamento. As propostas incluem ações nas áreas de inclusão produtiva urbana e rural; participação e controle social; capacitação de gestores; construção e divulgação de material específico sobre direitos das mulheres na rede socioassistencial; desagregação de dados por sexo, bem como a inclusão de uma perspectiva de gênero, em pesquisas sobre as políticas do MDS. O Comitê também participou da organização de um debate sobre o Bolsa Família com foco nas Mulheres, por ocasião do dia 8 de março, que contou com a presença da Ministra e de acadêmicos que estudam o tópico. No decorrer do ano o Comitê representou este Ministério em mesas e seminários para discutir tópicos afetos aos temas do Comitê.

Por fim, há que se destacar a articulação estratégica promovida pela Secretaria Executiva com os demais órgãos federais e nas três esferas de governo, integrando o esforço do Governo Federal em prol do fortalecimento de ações intersetoriais de desenvolvimento social, especialmente com relação às ações envolvendo o Plano Brasil Sem Miséria e Água para Todos.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

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

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

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

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

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

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

Dessa forma, está encarregada de participar, acompanhar e orientar, em conjunto com as Secretarias de Orçamento Federal e do Tesouro Nacional, os procedimentos necessários à elaboração das Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, bem como a sua execução orçamentária e financeira.

A CGOF, também, coordenou diversas atividades relacionadas ao seu campo de atuação como os créditos adicionais e disponibilizou informações sobre a execução do MDS. Efetuou a instrução processual das propostas orçamentárias dos serviços sociais, SEST, SESI e SESC, vinculados ao MDS. Na área contábil atuou no suporte das contas contábeis das áreas executoras da Pasta e, também, na elaboração dos processos de Tomadas de Contas Especiais – TCE.

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

A Coordenação-Geral de Organização e Inovação Institucional - CGOI supervisionou as atividades relacionadas à modernização administrativa, estruturação organizacional, gestão dos sistemas de convênios e manutenção do cadastro de imóveis atualizado da Extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência - FLBA.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

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

Em razão da publicação do Decreto nº 7.493, de 2 de junho de 2011, a estrutura organizacional atual da SAA estabelece três áreas principais de atuação:

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

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

Diretoria de Tecnologia da Informação

Cabe à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação para todo o Ministério, além de tender a requisitos de desempenho do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Poder Executivo Federal (SISP), centralizado na Secretaria de Logística e tecnologia da Informação.

A DTI também executa e implanta as políticas e diretrizes de segurança da informação, elabora normas internas, e utiliza procedimentos e padrões para aquisição e uso dos recursos de tecnologia da informação, coordena o desenvolvimento e implantação de sistemas de informação aplicativos, realiza análises e modelagens de dados, define diretrizes e padrões de gerenciamento de projetos de software, elabora o Plano Diretor de TI em conjunto com o Comitê Gestor de tecnologia e Informação (CGTI), visando ampliar, modernizar e adequar as soluções tecnológicas que suportam as políticas sociais do MDS.

No cumprimento de suas atribuições, a DTI realiza parcerias tecnológicas com outras entidades governamentais com vistas a garantir uma maior integração de soluções tecnológicas e uso mais racional de recursos informacionais. Ademais, a DTI atua na prospecção de necessidades, mapeamento, recebimento, encaminhamento e acompanhamento das demandas de TI, oriundas das diversas áreas gestoras do Ministério, bem como de entidades externas provenientes dos três entes da Federação.

Diretoria de Projetos Internacionais

A Diretoria de Projetos Internacionais – DPI foi criada para coordenar técnica e administrativamente os projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional. Esta finalidade é atingida por meio de sua atuação na coordenação de todo o processo de planejamento e supervisão da execução das atividades relativas àqueles projetos, em conformidade com as diretrizes da Secretaria-Executiva.

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

I – coordenar técnica e administrativamente os projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional;

II – coordenar, planejar, supervisionar e efetuar a execução, inclusive orçamentária e financeira, das atividades relativas aos projetos referidos no inciso I, em conformidade com as diretrizes da Secretaria-Executiva;

III – assessorar a Secretaria-Executiva na articulação com agentes financeiros externos, organismos internacionais e órgãos da administração pública, quanto aos projetos e acordos referidos no inciso I;

IV – assessorar as unidades do Ministério em assuntos de natureza técnico-administrativa relativos aos projetos financiados com recursos externos e/ou objeto de cooperação técnica com organismo internacional;

V - preparar, em conjunto com as Secretarias beneficiárias dos projetos, os planos anuais de aquisições, suas modificações e relatórios demonstrativos de sua execução, para apresentação aos agentes financeiros externos;

VI – consolidar as informações necessárias à elaboração dos relatórios solicitados pelos agentes financeiros externos, pelos organismos internacionais de cooperação técnica e pelos órgãos de controle da administração pública federal;

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

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

Corregedoria

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

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

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

Ouvidoria

A Ouvidoria em cumprimento a sua missão institucional acolhe, analisa, encaminha e trata críticas, denúncias, elogios, reclamações e sugestões, fortalecendo a comunicação com todos os cidadãos e cidadãs acerca das ações, políticas e programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, dispondo, para tanto, dos seguintes canais de atendimento: telefone 0800 707 2003 da Central de Relacionamento do MDS, carta, formulário eletrônico e atendimento presencial.

No desempenho de suas atribuições, entre elas, dinamizar o fluxo das informações e aplicar solução às manifestações, a Ouvidoria busca incessantemente aperfeiçoar os procedimentos e

rotinas de trabalho, monitorando a efetividade de cada um dos canais de atendimento e propondo ações e estratégias que assegurem a qualidade para o tratamento das demandas e resposta ao seu público, formado por beneficiários ou não dos programas sociais do MDS e pela sociedade em geral.

Além disso, a Ouvidoria possui uma Matriz de Informação, cuja base de conhecimento abrange todos os assuntos pertinentes às ações e programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome como fonte de consultas para a elaboração de respostas aos cidadãos.

A atualização da Matriz de Informação é coordenada pela Ouvidoria e tem como objetivo a constante adaptação de conteúdo frente aos avanços das ações e dos programas do Órgão. Essa atualização ocorre em parceria com as áreas finalísticas dada a complexidade e diversidade dos respectivos temas.

Com a incumbência de facilitar o acesso do cidadão à informação e aos serviços oferecidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a Ouvidoria em observância no Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, o qual institui a Carta de Serviços ao Cidadão, coordena o Grupo de Trabalho estabelecido pela Portaria nº 545, de 12.11.2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 44/2013, em 14 de novembro de 2013, cujo objeto baseia-se na elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão.

No esteio do Decreto nº 6.932, o controle social se viabiliza por meio da transparência da informação; da participação e comprometimento de todos os integrantes da Administração Pública; da aprendizagem, como princípio transversal a toda organização; e da participação popular efetiva quer seja reclamando, quer seja sugerindo sobre a qualificação na prestação de serviços.

Cabe, ainda, à Ouvidoria coordenar, acompanhar e supervisionar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, em atendimento ao disposto no inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como assessorar a autoridade de que trata o art. 40 do referido diploma legal.

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

No ano de 2013 a Coordenação-Geral da Central de Relacionamento – CGCR passou por uma estruturação e institucionalização de suas atividades regimentais como gestora da Central de Relacionamento do MDS. Para isso, necessitou ampliar o número de colaboradores (apoios administrativos), readequar as instalações físicas (mobiliário e equipamentos), participar de cursos específicos sobre gestão de Call Center e acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos, e por fim, o estreitamento das relações com as áreas finalísticas do MDS, com propósito de aperfeiçoar o fluxo das atualizações das informações contidas nas bases de conhecimento, compostas por documentos de perguntas frequentes e respostas-padrões. Registra-se também a interlocução com as áreas técnicas obtendo a realização de mais de 20 treinamentos/capacitações dos profissionais (operadores, monitores, supervisores, agentes de treinamento e analistas) da Central de Relacionamento do MDS, promovidas por técnicos do Ministério, como forma de garantir a qualidade do atendimento prestado ao cidadão.

A Central de Relacionamento do MDS é responsável por prestar informações e/ou esclarecer dúvidas acerca dos projetos, programas, serviços e políticas do MDS, tanto por meio do canal telefonia, como mediante formulários eletrônicos e e-mails institucionais. O serviço especializado de telemarketing é prestado pela empresa Call Tecnologia e Serviços Ltda., nas dependências da Empresa, situada no Núcleo Bandeirante - DF. Em 15 de maio de 2013, encerrou-se o Contrato nº. 05/2012 e, a partir do dia 16 de maio de 2013, iniciou-se o Contrato nº. 17/2013, conforme Edital de

Pregão Eletrônico nº. 11/2013. Informa-se ainda que, além do Contrato mencionado, a Coordenação-Geral da Central de Relacionamento possui o Contrato de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, na modalidade Discagem Gratuita – DDG, utilizando o 0800 707 2003 é prestado pela empresa Oi S.A, por meio do Contrato nº. 29/2012.

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

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

Os serviços de Telemarketing Receptivo, nas formas Operador e Eletrônico, compreendem as atividades de atendimento por meio do 0800 707 2003, para a prestação de informações e de esclarecimentos sobre todos os projetos, programas e políticas do MDS, mediante consultas às bases de dados informatizadas deste Ministério, bem como retornando aos demandantes e beneficiários, quando necessário.

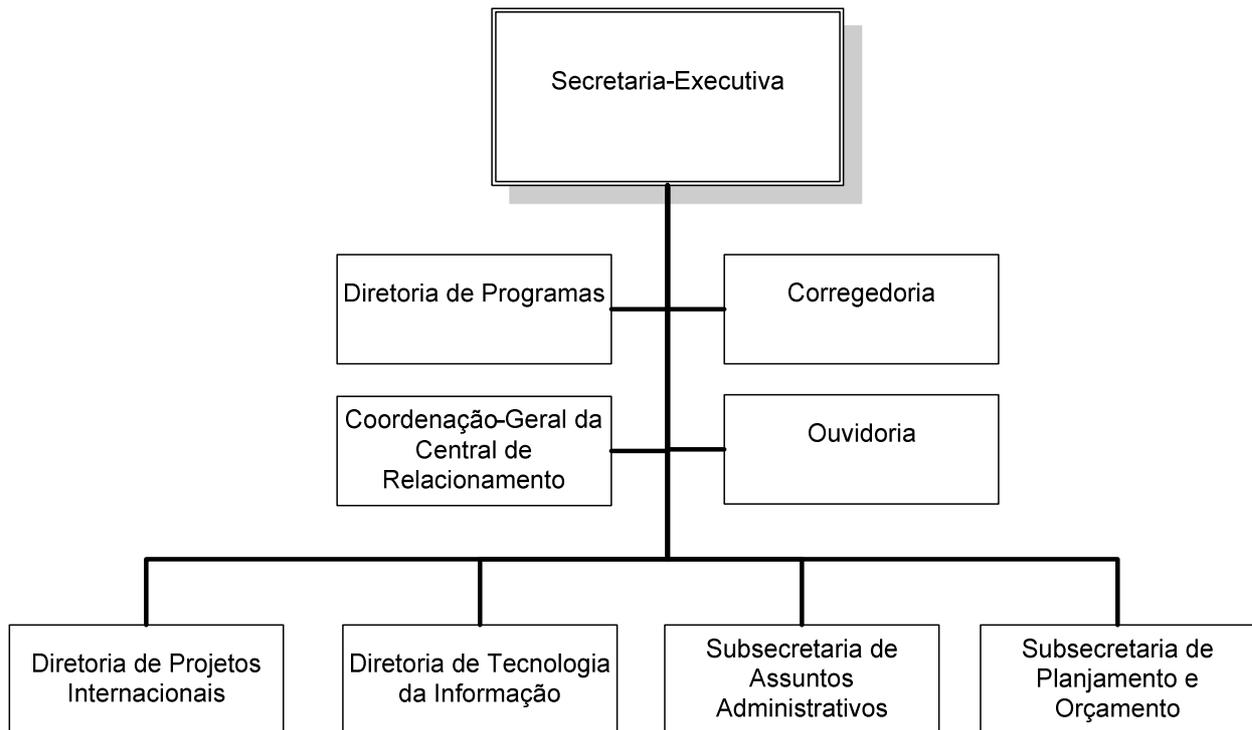
Os serviços de Telemarketing Ativo, na forma Operador, abrangem as atividades inerentes à divulgação de informações e de resultados, à coleta e à monitoração de dados, bem como ao suporte às informações sobre os projetos, programas e políticas do MDS, por meio de contato telefônico, internet ou por quaisquer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

Além disso, o contrato fornece estrutura física (onde se encontram Posições de Atendimento – PA, operadores (atendentes), e equipe de 2º nível), tecnológica e recursos humanos para o funcionamento da Ouvidoria e da Central de Relacionamento.

O funcionamento da Central de Relacionamento ocorre de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h e, durante os finais de semana e feriados nacionais que compreendem o Calendário de Pagamento do Programa Bolsa Família, das 10h às 16h. Além do atendimento humano, conta com o atendimento eletrônico, disponível 24 horas por dia, que possibilita ao cidadão saber as datas de pagamento do Programa Bolsa Família – PBF, bem como os procedimentos necessários para a realização do cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

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

1.3 Organograma Funcional



Secretaria-Executiva

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

Macroprocessos Finalísticos:**Agenda Gênero**

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Construção do Planejamento Estratégico do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero para 2013	Plano de Ação 2013-2014 do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero.
Participação em Eventos	Divulgação das ações do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero bem como do impacto das políticas do MDS nas mulheres; Capacitação de membros do Comitê em tópicos relativos aos direitos das mulheres e políticas de gênero.
Articulação das Ações do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero encaminhamento dos objetivos e ações previstas no Plano.	<p>A partir das reuniões realizadas com Secretários e Diretores da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Secretaria Extraordinária de Superação da Extrema Pobreza (SESEP), Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) e Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC) foram planejadas ações específicas, tendo sido priorizadas as que seguem:</p> <p><u>SNAS</u>: Construção e distribuição de material específico na rede socioassistencial relativo ao enfrentamento à violência contra as mulheres; inserção de questões de gênero de forma transversal nos tópicos de capacitação do CapacitaSuas, bem como um módulo específico sobre gênero e direitos das mulheres.</p> <p><u>SESEP</u>: Desagregação de todos os dados por sexo do Plano Brasil Sem Miséria; mobilização dos municípios para estimular a ampliação das vagas em creches públicas e conveniadas para crianças de famílias beneficiárias do Bolsa Família (Brasil Carinhoso).</p> <p><u>SAGI</u>: Capacitação dos pesquisadores e servidores para a inclusão de uma perspectiva de gênero nas pesquisas realizadas pela SAGI e editais de pesquisa desta Secretaria; desagregação dos dados por sexo de pesquisas realizadas pelo MDS e bancos de dados públicos sobre as políticas do MDS a partir de indicadores apresentados pelo Comitê.</p> <p><u>SENARC</u>: Construção de espaço de participação e controle social para beneficiários do Programa Bolsa Família; realização de um seminário sobre as políticas do MDS em uma perspectiva de Gênero com convidados Internacionais; construção de um módulo sobre gênero, família e PBF para inclusão no curso avançado de Gestão do PBF e Cadastro Único, voltados para gestoras/es e técnicas/os estaduais e municipais.</p>

Agenda de Povos e Comunidades Tradicionais

Macroprocessos Finalísticos	Principais Produtos e Serviços
Reunião Ordinária da Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais	Mesa de Diálogos com os movimentos dos Povos e Comunidades Tradicionais coordenada pela Secretaria Geral da Presidência da República e com coordenação parceira do MDS e do MMA. Primeira pauta unificada de demandas da sociedade civil representativa de povos e comunidades tradicionais.
Primeiro Encontro Regional de Povos e Comunidades Tradicionais – Região Nordeste	Encontro realizado.
Articulação de agenda de políticas públicas voltadas aos Povos Indígenas	Sala de Situação dos Povos Indígenas criada no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria. Parceria da SE com a SESEP.
	Chamadas Públicas para contratação de ATER no Rio Grande do Sul e no Mato Grosso, lançadas. Parceria da SESAN com o MDA.
	Contratada ATER para atendimento de povos indígenas no Rio Grande do Sul.
	Firmado Acordo de Cooperação Técnica com o Estado do Rio Grande do Sul para atendimento de 1.500 famílias indígenas por meio de ATER e Fomento no âmbito do BSM. Parceria da SESAN com Estado do RS.
	Finalizado processo de diagnóstico de atendimento aos povos indígenas feito pelos equipamentos do SUAS. Ação conduzida pela SNAS.
	Realizada pesquisa etnográfica para Efeitos do Programa Bolsa Família entre os povos indígenas. Parceira da SAGI, SENARC e FUNAI.
Firmado Acordo de Cooperação Técnica entre CONAB, MDS e FUNAI para viabilizar empacotamento e entrega das cestas de alimentos aos povos indígenas.	
Balanço das ações de governo nos últimos dez anos voltadas às comunidades extrativistas da Região Norte	Publicado balanço das ações de governo junto às comunidades extrativistas da Região Norte.

Macroprocessos de Apoio:

Agenda Catadores

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Articulação e mobilização para inclusão social dos catadores de materiais	<u>Em 2013 o CIISC promoveu 5 seminários:</u> 1) Distrito Federal (lixão da Estrutural); 2) São Gonçalo - RJ (lixão Itaóca);

recicláveis	3) Pará (lixão do Aurá); 4) Ceará; e 5) Pernambuco.
Acompanhamento do Termo de Cooperação N°001/2011 – SE entre MDS e MTE	Acompanhamento dos 7 convênios que estão sendo executados pela SENAES/MTE, no âmbito da Cooperação entre MDS e MTE e visita técnica em 4 dos convênios: Fortaleza-CE (Cáritas-CE), Osasco-SP (Prefeitura), ABC-SP (Diadema e São Bernardo - Coopcent), Joinville-SC (Prefeitura).

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Planejar, coordenar e promover, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de gestão de convênios e contratos de repasse e de organização e inovação institucional;

Realizar as tomadas de contas especiais dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;

Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos que compõem o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza;

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

Macroprocessos Finalísticos:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Gestão do PPA	- Elaboração e Revisão do PPA realizada
Execução Orçamentária e Financeira	- LDO - LOA - Créditos adicionais - Sistema SISPOAD - Relatórios de acompanhamento.

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Elaboração da Mensagem Presidencial	- Mensagem Presidencial elaborada e entregue à Casa Civil
Prestação de Contas Anual da Presidência da República	- PCPR entregue à AECI
Estudos Técnicos	- Caderno SUAS encaminhado à SNAS para publicação
Tomada de Contas	- TCE aberta

Especial	
Gestão do Siconv	- Programas no Siconv abertos; e - Perfis de usuários concedidos.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

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

Macroprocessos Finalísticos:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Gestão de Licitação e Contratos	- Processo licitatório instruído; - Contrato Administrativo celebrado; - Acompanhamento da execução contratual realizado; - Processos instruídos e desenvolvidos no prazo previsto; - Contratações realizadas por adesões a Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos; - Otimização na rotina das atividades de compras e licitações; - Áreas demandantes orientadas em seus processos de contratação.
Gestão de Pessoal	- Servidor admitido/nomeado/designado; - Quadro de Pessoal remunerado; - Servidor com estágio probatório acompanhado; - Servidor progredido na carreira; - Estagiário selecionado e contratado;
Gestão Predial	- Instalações do MDS mantidas em perfeitas condições de funcionamento, com suas estruturas em estado de conservação e segurança.

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Capacitação e Benefícios	- Servidor capacitado - Servidor avaliado; - Servidor com cobertura de saúde adequada; - Diárias e Passagens emitidas conforme a necessidade; - Servidor integrado socialmente; - Servidor assistido em suas licenças de saúde/questões previdenciárias
Procedimentos Licitatórios	- Gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos diversos; - Realização de processos licitatórios, por meio de licitações (Pregão, Tomada de preços, concorrência).

	- Execução orçamentária e financeira das ações administrativas.
Administração e Logística	- Serviço de transporte mantido em pleno funcionamento. - Sistema de protocolo

Diretoria de Tecnologia da Informação

- planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração de Recursos da Informação e Informática;
- propor diretrizes e implementar a política de tecnologia da informação no âmbito do Ministério;
- coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações de tecnologia da informação do Ministério;
- representar institucionalmente o Ministério em assuntos de tecnologia da informação, junto a órgãos do governo e da sociedade civil;
- formular critérios de avaliação da gestão de tecnologia da informação no âmbito do Ministério, em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- implantar as políticas e diretrizes de segurança da informação, em conjunto com o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;
- dar suporte aos projetos de tecnologia da informação e aos procedimentos de gerenciamento de projetos, incluindo a utilização de ferramentas e a integração das práticas de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação no Ministério;
- subsidiar a alta administração e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação na tomada de decisões referentes aos projetos de tecnologia da informação;
- elaborar o planejamento estratégico de tecnologia da informação e a implantação de governança no Ministério;
- responsabilizar-se pela prospecção de necessidades, mapeamento, recebimento, encaminhamento e acompanhamento das demandas de TI oriundas das diversas áreas gestoras do Ministério e de entidades externas ao Ministério;
- definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas tecnologias da informação, no âmbito do Ministério;

Macroprocessos Finalísticos:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Garantia de integridade de dados e informações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de dados documentado 2. Dicionário de dados armazenado 3. Dados e metadados segregados e documentados
Documentação e Execução da Política de Segurança da Informação e Comunicações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política de Segurança da Informação e Comunicações atualizada e divulgada 2. Normas e procedimentos de SIC atualizados e divulgados 3. Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança (ETIR) em atividade

	4. Comitê de Segurança da Informação e Comunicações em atividade
Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	1. Sistemas de informação documentados, em operação e em ciclo de melhoria contínua
Gestão e governança de TI	1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) atualizado e publicado 2. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação em atividade 3. Execução orçamentária vinculada ao PDTI

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais produtos e serviços
Aquisição de equipamentos de comunicação, processamento e armazenamento de dados	1. Equipamentos especificados e adquiridos de acordo com as necessidades do Ministério 2. Equipamentos cobertos por contratos de manutenção e garantia
Manutenção do cadastro de usuários de TI	1. Cadastro de usuários atualizado e conciso 2. Cadastro de usuários integrado aos serviços de mensageria e compartilhamento de arquivos
Gestão de contratos de TI	1. Contratos aderentes aos padrões dos Órgãos de Controle 2. Termos de Referência atualizados e compatíveis com o mercado

Diretoria de Projetos Internacionais

Coordenar, acompanhar e monitorar a execução técnica, administrativa e financeira os projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica com organismo internacional;

Atribuições:

- Coordenar a elaboração dos planos de trabalho dos projetos;
- Preparar os planos anuais de aquisições, suas modificações e relatórios demonstrativos de sua execução;
- Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento das metas previstas nos projetos junto às áreas técnicas executoras.
- Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à administração e execução orçamentária e financeira dos projetos de cooperação técnica e de acordos de empréstimo;
- Gerir processos de contratação de pessoa física nas modalidades previstas pela legislação nacional e pelos organismos internacionais de cooperação técnica, ; bem como os respectivos processos de pagamento de produtos;
- Gerir o processo de emissão de passagens e concessão de diárias nacionais e internacionais para cumprimento de atividades previstas nos projetos de cooperação técnica internacionais;

- Gerir os processos de contratação de pessoa jurídica bem como os respectivos processos de pagamento de produtos e de recebimento de bens e serviços;

Macroprocessos Finalísticos:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Aprovação e Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)	- Projetos analisados e elaborados; - Planejamentos anuais e planos de aquisições elaborados e aprovados.
Gestão Técnica, Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo.	- Execução técnica monitorada; - Execução orçamentária e financeira acompanhadas
Gestão de contratos de pessoa física (via recursos externos e recursos do tesouro)	-Consultores contratados; - Produtos recebidos e pagos.
Gestão de contratos de pessoa jurídica (via recursos Externos e recursos do tesouro)	-Contratos de pessoa jurídica firmados; -Produtos recebidos e pagos.
Gestão do processo de concessão de diárias e emissão de passagens (via recursos externos e recursos do tesouro)	- Passagens emitidas.

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Monitoramento do planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)	- Planejamento monitorado e avaliado.
- Execução Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo	- Gestão da execução orçamentária e financeira realizada; - Execução orçamentária e financeira realizada.
Alimentação de Sistemas e Banco de Dados.	Registro das ações de execução efetuado.

Corregedoria

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

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Instaurar sindicâncias e Processos	- Atendimento às denúncias e/ou representações, quer de público interno ou externo, após o crivo do juízo prévio de admissibilidade,

Administrativos Disciplinares	mediante constituição de comissões disciplinares, compostas por servidores estáveis, podendo-se, conforme o caso, fazer uso de servidores pertencentes a outros órgãos e entidades.
Treinamentos de servidores	- capacitação de servidores que possam integrar comissões disciplinares (sindicância ou PAD) mediante cursos e/ou treinamentos específicos a serem ministrados no âmbito desta Pasta e/ou utilizando a expertise do Órgão e Central de Controle do Poder Executivo, no caso a Controladoria-Geral da União que mantém permanentemente cursos e treinamentos para os servidores da União.

Ouvidoria

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

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Serviços de Ouvidoria	- Atendimento às manifestações dos cidadãos; - Atendimento às manifestações dos Gestores e Técnicos Municipais; - Atendimento às solicitações de informações pela Lei de Acesso à Informação.

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

Gerir e manter a Central de Relacionamento do Ministério, inclusive quanto ao acompanhamento, supervisão e prestação de informações técnicas dos Programas, Projetos e Ações do MDS.

Macroprocessos de Apoio:

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Serviços de Call Center	Prestação de informações e esclarecimentos de dúvidas de beneficiários e não beneficiários, Gestores e Técnicos Municipais, acerca das ações, programas, projetos e políticas do MDS.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Secretaria Executiva

Agenda de Gênero

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos no exercício de 2013
<p>Construção do Planejamento Estratégico do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero para 2013</p>	<p>Realizada 3 reuniões para a construção do Planejamento Estratégico do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero, com a presença dos membros do Comitê, representantes de todas as Secretarias do MDS.</p> <p>Deste planejamento foram retirados 9 objetivos, para os quais foram definidas ações referentes a todas as Secretarias do MDS.</p> <p>O planejamento foi apresentado para o Secretário Executivo e para a Ministra e posteriormente encaminhado pela Secretário Executivo para os demais Secretários, informando que o Comitê entraria em contato com cada Secretaria para articular as ações previstas no Planejamento.</p>
<p>Articulação das Ações do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero encaminhamento dos objetivos e ações previstas no Plano.</p>	<p>Foram realizadas reuniões internas com as seguintes Secretarias: Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Secretaria Extraordinária de Superação da Extrema Pobreza (SESEP), Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), Secretaria Nacional de Renda da Cidadania (SENARC)</p> <p>1) Foram priorizadas as seguintes ações em cada Secretaria: SNAS: Construção e distribuição de material específico na rede socioassistencial relativo ao enfrentamento à violência contra as mulheres. Inserção de um módulo de gênero com informações sobre direitos das mulheres e violência contra as mulheres no Capacita Suas. SESEP: Desagregação de todos os dados por sexo do Plano Brasil Sem Miséria; Mobilização dos municípios para estimular a ampliação das vagas em creches públicas e conveniadas para crianças de famílias beneficiárias do Bolsa Família (Brasil Carinhoso). SAGI: Capacitação dos pesquisadores e servidores para o desenvolvimento de pesquisas em uma perspectiva de gênero; desagregação dos dados por sexo de pesquisas realizadas pelo MDS e bancos de dados públicos sobre as políticas do MDS. SENARC: Construção de espaço de participação e controle social para beneficiários do Programa Bolsa Família. Realização de um seminário sobre as políticas do MDS em uma perspectiva de Gênero com convidados Internacionais; Construção de um módulo sobre gênero, família e PBF para inclusão no curso avançado de Gestão do PBF e Cadastro Único, voltados para gestoras/es e técnicas/os estaduais e municipais.</p>
<p>Participação em Eventos</p>	<p>Participação no Seminário de Capacitação dos Mecanismos de Gênero do Governo Federal organizado pela Secretaria de Políticas para as Mulheres do Governo Federal: Apresentação das ações do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero na mesa: Boas Práticas.</p>

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos no exercício de 2013
	Participação no II Seminário "Mulheres e Segurança Pública - Fortalecendo a Rede Lilás, na mesa: Políticas Públicas: construindo a autonomia e o empoderamento das mulheres. Apresentação de dados desagregados por sexo das políticas do MDS. Seminário realizado pelo governo do Rio Grande do Sul.

Agenda de Povos e Comunidades Tradicionais

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos no exercício de 2013
Reunião Ordinária da Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais	<p>Realizada reunião ordinária da CNPCT com a presença das ministras Tereza Campello, Isabella Teixeira e do ministro Gilberto Carvalho, onde foram entregues demandas dos diversos segmentos sociais que compõem a Comissão.</p> <p>A partir dos resultados desta reunião foi firmada uma Mesa de Diálogos com os movimentos dos Povos e Comunidades Tradicionais coordenada pela Secretaria Geral da Presidência da República e com coordenação parceira do MDS e do MMA.</p> <p>Definição da realização de seis encontros regionais (dois encontros na Região Norte e um em cada uma das outras Regiões) e um Encontro Nacional de povos e comunidades tradicionais com os seguintes objetivos: avaliar a atuação da CNPCT e propor sua reestruturação, avaliar a implementação da PNPCT, e propor políticas públicas prioritárias (construção de pautas regionais e nacional dos movimentos dos povos e comunidades tradicionais).</p>
Primeiro Encontro Regional de Povos e Comunidades Tradicionais – Região Nordeste	<p>Realizado o Encontro Regional Nordeste de Povos e Comunidades Tradicionais na cidade de Salvador-BA, tendo reunido cerca de 180 pessoas, sendo 120 lideranças de povos e comunidades tradicionais de diversos segmentos sociais.</p> <p>Foram eleitos 40 delegados para o Encontro Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais a ser realizado em 2014.</p> <p>Definidas prioridades de atuação de políticas públicas para os povos e comunidades tradicionais da Região Nordeste.</p> <p>Aprovada a Carta dos Povos e Comunidades Tradicionais da Região Nordeste.</p>
Articulação de agenda de políticas públicas voltadas aos Povos Indígenas	<p>Definida, após agenda da Ministra Tereza Campello com a Presidenta da Fundação Nacional do Índio, Maria Augusta Assirati, a criação de agenda bilateral de atuação.</p> <p>Criação da Sala de Situação dos Povos Indígenas no âmbito do Plano Brasil Sem Miséria.</p> <p>Realização de pesquisa etnográfica sobre os Efeitos do Programa Bolsa Famílias entre os povos indígenas.</p> <p>Realização de chamadas públicas de Assistência Técnica e Extensão Rural associadas ao pagamento de Fomento para povos indígenas do Rio Grande do Sul e Mato Grosso.</p>

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos no exercício de 2013
	<p>Diagnóstico dos atendimentos aos povos indígenas feitos pelos Centros de Referência da Assistência Social.</p> <p>Melhoria no atendimento da Ação de Distribuição de Alimentos realizada em parceria com FUNAI, SESAI, CONAB.</p>
<p>Balanco das ações de governo nos últimos dez anos voltadas às comunidades extrativistas da Região Norte</p>	<p>Concepção e publicação de material impresso contendo balanço das ações de governo voltadas aos extrativistas da Região Norte.</p> <p>Participação da Ministra Tereza Campello no 2º Chamado dos Povos da Floresta, realizado na cidade de Melgaço – PA.</p> <p>Construção de agenda de atuação junto aos extrativistas, atendimento da pauta apresentada pelos movimentos sociais.</p>

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Gestão do PPA	<ul style="list-style-type: none"> - Adequação dos atributos do Plano que necessitem de ajustes a fim de refletir a realidade das alterações efetivadas nas políticas públicas a que se referem. - Atualização dos atributos do Plano em decorrência de mudanças promovidas pela alteração da Lei Orçamentária (LOA).
Execução Orçamentária e Financeira	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração da PLDO, da PLOA e suas alterações. - Assistência às demais UG's do Ministério na Execução Orçamentária e Financeira - Efetuação dos registros contábeis - Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira. (Via SIAFI e SISPOAD (sistema interno de informações e relatórios de execução orçamentária e financeira))

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Gestão de Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da Subsecretaria de Assuntos Administrativos; - Analisar e coordenar a elaboração de contratos administrativos celebrados nos termos da Lei nº 8.666/1993, termos aditivos, distratos e instrumentos congêneres; - Acompanhar os prazos de vigência contratual e a instauração de novo procedimento, quando for o caso; - Acompanhar as providências para a assinatura dos atestados de capacidade técnica; - Acompanhar e agilizar, de forma operante e confiável, dos processos de alta relevância, por meio de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico e Concorrência, e Adesões às Atas de Registro de

	<p>Preços.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agilizar os processos de compras, de pequena monta, com Dispensa de Licitação, em face do valor. - Analisar criteriosamente os aspectos legais, para a consecução de compras por Inexigibilidade de Licitação, em função do objeto.
Gestão de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar atos de gestão de recursos humanos; - Orientar as demais áreas do Ministério quanto aos assuntos relativos a recursos humanos; - Propor diretrizes gerais quanto à preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e gestão de recursos humanos; - Gerenciar os planos e programas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e valorização relativos aos recursos humanos do Ministério; - Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, progressão funcional, cadastro, pagamento e legislação de pessoal, saúde e seguridade social; - Orientar as ações de adequação e distribuição dos servidores; - Subsidiar nas medidas necessárias para a realização de concursos públicos com o objetivo de prover o quadro de pessoal do Ministério; - Supervisionar o programa de estágio remunerado; - Gerenciar o pagamento de diárias e emissão de passagens.
Gestão Predial	<ul style="list-style-type: none"> -Gerenciamento a funcionalidade das instalações sanitárias e de copeiragem. -Supervisionamento e manutenção das instalações prediais.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Garantia de integridade de dados e informações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER) das bases de dados 2. Normalização do MER e segregação dos dados federados 3. Documentação do MER
Documentação e Execução da Política de Segurança da Informação e Comunicações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão das normas e procedimentos de SIC 2. Aprovação das normas e procedimentos de SIC pelo CSIC 3. Publicação das normas e procedimentos de SIC
Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento de requisitos de sistemas de informação 2. Projeto e implementação de sistemas de informação 3. Homologação e produção de sistemas de informação 4. Avaliação, correção e melhoria de sistemas de informação
Gestão e governança de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2. Aprovação do PDTI pelo Comitê Gestor de Tecnologia da

	Informação 3. Acompanhamento da execução orçamentária do PDTI
--	--

Diretoria de Projetos Internacionais

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Aprovação e Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do projeto de cooperação FAO UTF /085 em conjunto com as secretarias SESAN e SAGI; -Elaboração do projeto de cooperação com UNESCO para o fortalecimento do SUAS; - Análise dos planos de trabalho dos projetos UNESCO/ BIRD/PNUD, elaborados pelas secretarias finalísticas;
Gestão Técnica, Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo	- Gestão e monitoramento mensal da execução física, orçamentária e financeira dos projetos vigentes com UNESCO/BIRD e PNUD ;
Gestão de contratos de pessoa física (via recursos externos e recursos do tesouro)	Assessoria ao processo de elaboração de propostas de contratação (TR); análise dos termos de referência; verificação dos processos de seleção de candidatos; promoção e monitoramento do processo de contratação; análise e verificação dos produtos entregues; promoção e monitoramento do processo de pagamento de produtos.
Gestão de contratos de pessoa jurídica (via recursos Externos e recursos do tesouro)	Assessoria ao processo de elaboração da proposta de contratação (termo de referência ou especificação técnica); elaboração de edital; promoção e monitoramento ao processo de aprovação da proposta de contratação; monitoramento e assessoramento ao processo de seleção de entidades; promoção ao processo de contratação da empresa selecionada; promoção e monitoramento ao processo de pagamento de produtos.
Gestão do processo de concessão de diárias e emissão de passagens (via recursos externos e recursos do tesouro)	Assessoria ao processo de elaboração de diárias e passagens; promoção e análise ao processo de emissão de passagens e concessão de diárias; análise e monitoramento ao processo de prestação de contas; gerenciamento de saldos e devoluções.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Secretaria Executiva

Agenda Catadores

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Articulação e mobilização para inclusão social dos catadores de materiais recicláveis	As ações são planejadas por meio do Comitê Interministerial de Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Recicláveis e Reutilizáveis – CIISC para o público de catadores de materiais recicláveis. São organizados seminários cujo objetivo é mobilizar e articular os governos locais a realizarem as ações para os catadores que atuam nos lixões. A participação do MDS nos referidos seminários é sensibilizar sobre a priorização, busca ativa e cadastramento com a identificação/marcação no campo do CadÚnico como catador e, também, orientações de ingresso em outras ações geridas pelo MDS, como o ingresso em Programas Sociais como o Programa Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI e PRONATEC.
Acompanhamento do Termo de Cooperação N°001/2011 – SE entre MDS e MTE	Fomento e fortalecimento de organizações de catadores de materiais recicláveis e resíduos sólidos.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Elaboração da Mensagem Presidencial	- Elaboração, análise, consolidação, validação e envio do arquivo à Casa Civil para a composição da mensagem presidencial, contendo o balanço das principais ações realizadas pelo órgão no exercício correspondente e o plano de ação para o período subsequente.
Prestação de Contas Anual da Presidência da República	- Elaboração, análise, consolidação, validação e envio do texto à AECEI, e consequente envio à CGU, contendo análise dos resultados da atuação do MDS no exercício fiscal. - Análise dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.
Estudos Técnicos	- Tabulação, análise e consolidação dos dados para o mapeamento e monitoramento do financiamento da Assistência Social no Brasil.
Tomada de Contas Especial	- Análise dos processos de Prestação de contas não aprovados, com posterior abertura e encaminhamento dos processos de TCE para a CGU e TCU. - Registro na conta Diversos Responsáveis dos processos simplificados.
Gestão do Siconv	- Análise e realização da abertura dos Programas no Siconv solicitados pelas nas secretarias finalísticas. - Análise e concessão de perfis de usuários

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Capacitação e Benefícios	<p><u>Capacitação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - planejar, coordenar, elaborar e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores do Ministério; - acompanhar o programa de estágio remunerado; - coordenar as atividades relacionadas com a progressão funcional, avaliações de desempenho e de estágio probatório; - analisar a participação dos servidores nos eventos de capacitação, adotando as providências cabíveis e articulando-se com as entidades promotoras; - divulgar a programação de eventos de capacitação, internos e externos de curta, média ou longa duração; e - acompanhar a participação dos servidores em cursos de capacitação, divulgando os trabalhos de conclusão de cursos considerados relevantes para o aprimoramento institucional e a melhoria dos serviços prestados pelo Ministério. <p><u>Benefícios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - instruir os processos referentes à saúde e seguridade social do servidor e prestar as informações para o seu andamento; - executar ações direcionadas ao servidor e seus dependentes referentes à qualidade de vida e assistência à saúde; - atualizar o cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal, relativamente aos auxílios, benefícios, licenças, concessões e participação no Plano de Assistência à Saúde dos servidores; - elaborar atos relativos aos auxílios, benefícios, licenças, concessões e previdência dos servidores; e - realizar medidas visando à integração social, ao ajustamento e à readaptação funcional.
Procedimentos Licitatórios	<ul style="list-style-type: none"> - Proceder às atividades de execução financeira das despesas; elaborar proposta de programação financeira; efetuar os pagamentos das despesas; prestar informações e elaborar proposição quanto aos processos de pagamento das despesas; registrar a conformidade de gestão dos atos e fatos da gestão financeira no sistema SIAF das unidades gestoras sob sua administração; - Coordenar e supervisionar as atividades relativas à formalização dos termos de contrato, acordos de cooperação e demais ajustes bem como seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades de interesse do MDS - Acompanhar, analisar e instruir os processos administrativos sancionadores. - Conduzir procedimentos licitatórios nas modalidades de Pregão Eletrônico, Concorrência, Sistema de Registro de Preços – SPR e adesões. - Realizar compras, de pequena monta, por meio de Dispensas/Inexigibilidade

	de licitação
Administração e Logística	-Sistema de telefonia fixa e móvel em funcionamento de forma plena; -Sistema de almoxarifado e patrimônio funcionando para atendimento dos servidores deste Ministério. -Sistema de arquivo e transporte de documentos sendo utilizados de forma plena.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Aquisição de equipamentos de comunicação, processamento e armazenamento de dados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração dos artefatos definidos na Instrução Normativa nº 4/2010/SLTI/MPOG 2. Elaboração do mapa estimativo de preços 3. Realização da licitação pela SAA 4. Acompanhamento da execução contratual
Manutenção do cadastro de usuários de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento do histórico semanal de movimentação de pessoal da CGRH 2. Atualização da base de usuários 3. Atualização do Sistema de Autenticação e Autorização
Gestão de contratos de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento de Relatórios de Atividades e Termos de Aceite 2. Inspeção dos serviços prestados 3. Ateste das notas fiscais 4. Pagamento das notas fiscais 5. Proposição de aditivos e revisões contratuais 6. Atualização dos Termos de Referência

Diretoria de Projetos Internacionais

Macroprocessos de Apoio	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos de Apoio
Monitoramento do planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento das ações planejadas - Elaboração de Relatórios Anuais e Finais de Progresso <p>Relatórios Finais de Progresso: Projetos PNUD BRA/04/028, BRA/04/046 e BRA/05/028 e Projeto FAO UTF/BRA/064/BRA.</p> <p>Relatórios Semestrais de Progresso: Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR</p> <p>Relatório Anual de Progresso: Projeto UNESCO 914BRZ3002</p>
- Execução Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo	<ul style="list-style-type: none"> - Análise do orçamento dos projetos, em face ao orçamento das secretarias finalísticas; - Execução orçamentária e financeira dos projetos no SIAFI - Prestação de contas dos projetos no SIAFI

	<p>- Controle financeiro dos projetos extra SIAFI</p> <p>- Elaboração dos demonstrativos financeiros IFR´s semestrais ao Banco Mundial (Acordo de Empréstimo N.º 7841/BR)</p>
Alimentação de Sistemas e Banco de Dados.	Inserção dos dados referentes aos processos nos sistemas dos organismos, SIAIN, SIGAP e planilhas de acompanhamento, referentes às ações da coordenação de gestão de contratos de pessoa física, da coordenação de gestão de contratos de pessoa jurídica e da coordenação de passagens e diárias, e da coordenação-geral de planejamento, no que se refere à estrutura dos projetos, plano de trabalho anual (SIAIN e SIGAP) e relatórios anuais de progresso (SIGAP) dos projetos

Corregedoria

A criação das Corregedorias Seccionais decorreu da necessidade antevista pela Controladoria-Geral da União – Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – de constituir unidades responsáveis pelo controle das apurações de irregularidades no âmbito dos Ministérios, na forma institucionalizada pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Dentro dessa estratégia de apoio as áreas finalísticas e administrativas da Pasta e para potencializar os resultados no desempenho de suas atribuições se encontram a adoção de medidas preventivas, tais como revisões de procedimentos e processos, além da implementação da capacitação de servidores para integrar comissões disciplinares, o que traz ganhos de produtividade aos trabalhos em execução.

Ouvidoria

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Serviços de Ouvidoria	<p>I - receber, analisar, encaminhar e responder as denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios referentes às ações do Ministério;</p> <p>II - estabelecer canais de comunicação com o cidadão, que venham facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução dos pleitos;</p> <p>III - coordenar, acompanhar e supervisionar o serviço de informações ao cidadão, em atendimento ao disposto no inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como assessorar a autoridade de que trata o art. 40 do referido diploma legal.;</p>

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Serviços de Call Center	Prestar serviços especializados em Telemarketing no âmbito da Central de Relacionamento do MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria.

1.6 Principais Parceiros

Secretaria Executiva

Agenda de Gênero

Macroprocessos	Parceiros
Construção do Planejamento Estratégico do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero para 2013	Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM); SNAS, SAGI, SESEP, SENARC, SESAN, GM.
Articulação das Ações do Comitê MDS de Políticas para as Mulheres e Gênero encaminhamento dos objetivos e ações previstas no Planejamento.	Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM); Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA); SNAS, SAGI, SESEP, SENARC, SESAN, GM.
Participação em Eventos	Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM); SNAS, SAGI, SESEP, SENARC, SESAN, GM.

Agenda de Povos e Comunidades Tradicionais

Macroprocessos	Parceiros
Reunião Ordinária da Comissão Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais	MMA, MDA, CONAB, ICMBIO, SEPPIR, SDH, SAE, FUNAI, MinC, SG-PR, FCP, INCRA, SPU/MPOG, MS, MEC, MPF, MPA, MCTI. Conselho Nacional das Populações Extrativistas, Grupo de Trabalho Amazônico, Coordenação Estadual de Fundo de Pasto da Bahia, Coordenação Nacional das Comunidades Negras Rurais Quilombolas, Rede Puxirão, Movimento Nacional dos Pescadores, Associação Cultural de Preservação do Patrimônio Bantu, Comunidades Organizadas da Diáspora Africana pelo Direito à Alimentação, Associação de Preservação da Cultura Cigana, Centro de Estudos e Discussão Romani, Associação dos Moradores, Amigos e Proprietários dos Pontões de Pancas e Águas Brancas, Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira, Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito Santo, Fórum de Comunidades Tradicionais Pantaneiras, Movimento Interestadual de Quebradeiras de Coco Babaçu, Associação em Áreas de Assentamento do Estado do Maranhão, Rede Caiçara de Cultura, Forum de Cultura Caiçara, Rede Cerrado, Articulação Pacari, Movimento das Catadoras de Mangaba, Associação dos Retireiros do Araguaia.
Primeiro Encontro Regional de Povos e Comunidades Tradicionais – Região	MMA, MDA, CONAB, ICMBIO, SEPPIR, SDH, SAE, FUNAI, MinC, SG-PR, FCP, INCRA, SPU/MPOG, MS, MEC, MPF, MPA, MCTI. Conselho Nacional das Populações Extrativistas, Grupo de Trabalho

Macroprocessos	Parceiros
Nordeste	<p>Amazônico, Coordenação Estadual de Fundo de Pasto da Bahia, Coordenação Nacional das Comunidades Negras Rurais Quilombolas, Rede Puxirão, Movimento Nacional dos Pescadores, Associação Cultural de Preservação do Patrimônio Bantu, Comunidades Organizadas da Diáspora Africana pelo Direito à Alimentação, Associação de Preservação da Cultura Cigana, Centro de Estudos e Discussão Romani, Associação dos Moradores, Amigos e Proprietários dos Pontões de Pancas e Águas Brancas, Coordenação das Organizações Indígenas da Amazônia Brasileira, Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito Santo, Fórum de Comunidades Tradicionais Pantaneiras, Movimento Interestadual de Quebradeiras de Coco Babaçu, Associação em Áreas de Assentamento do Estado do Maranhão, Rede Caiçara de Cultura, Fórum de Cultura Caiçara, Rede Cerrado, Articulação Pacari, Movimento das Catadoras de Mangaba, Associação dos Retireiros do Araguaia.</p> <p>Comissão Estadual para a Sustentabilidade dos Povos e Comunidades Tradicionais do Estado da Bahia.</p> <p>Comissão Municipal para a Sustentabilidade dos Povos e Comunidades Tradicionais do Município de Salvador.</p>
Articulação de agenda de políticas públicas voltadas aos Povos Indígenas	Secretarias do MDS, FUNAI, MDA, CONAB, SESAI
Balço das ações de governo nos últimos dez anos voltadas às comunidades extrativistas da Região Norte	MDA, MMA, MEC, MPOG, MS, SDH, SG-PR. Conselho Nacional das Populações Extrativistas.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Macroprocessos	Parceiros
Gestão do PPA	<p>Parceiros Internos: SAGI, SENARC, SESAN, SESEP e SNAS.</p> <p>Parceiros Externos: Secretaria de Planejamento e Investimentos – SPI/MP e Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP</p>
Execução Orçamentária e Financeira	<p>Parceiros Internos: SAGI, SENARC, SESAN, SESEP e SNAS.</p> <p>Parceiros Externos: Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP e Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF.</p>

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Macroprocessos	Parceiros
Licitações e Contratos	<p>-Parceiros Internos: ASCOM, CGRH, CGLA, CGOFC, SPO, DTI, SENARC, SESAN, SNAS, CONJUR, AECI.</p> <p>-Parceiros Externos: ENAP, SERPRO, CGU, MPOG, Banco do Brasil.</p>

Gestão Pessoal	- Parceiros Internos: ASCOM, AECI, CGLA, CGLC, SPO, CONJUR - Parceiros Externos: CGU, SERPRO, MF, Presidência da República/Casa Civil, MPOG, ESAF, ENAP e demais Escolas de Governo, Universidades Públicas e Privadas, CIEE, Empresas prestadoras de serviços de Capacitação e Treinamento, SIASS, Ministério da Saúde, Anabim, Amil, ASSEFAZ.
Capacitação e Benefícios	<u>Capacitação</u> Parceiros Internos: ASCOM, SE, CONJUR, CGLC, SPO/CGPA. -Parceiros Externos: CGU, Presidência da República, MPOG, ESAF, ENAP e demais Escolas de Governo, Universidades Públicas e Privadas, CIEE, Empresas prestadoras de serviços de Capacitação e Treinamento. <u>Benefícios:</u> -Parceiros Internos: ASCOM, CONJUR, CGLC, CODEP/CGRH
Gestão Predial	Parceiros Internos: CGLC, CGRH, DTI, SAGI, SENARC, SESAN, SNAS, CONJUR. Parceiros Externos: ME, MPOG, MPAS, DNIT.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Macroprocessos	Principais parceiros
Garantia de integridade de dados e informações	Parceiros internos: SENARC, SAGI, SESEP, SNAS, SESAN Parceiros externos: Empresa contratada para prestação de serviços de administração de bancos de dados
Documentação e Execução da Política de Segurança da Informação e Comunicações	Parceiros internos: Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC), Secretaria Executiva, Gabinete da Ministra Parceiros externos: empresa contratada para prestação de serviços de monitoramento de redes de comunicação de dados, empresa contratada para manutenção da central de serviços da DTI, Imprensa Nacional
Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Parceiros internos: SENARC, SAGI, SESEP, SNAS, SESAN Parceiros externos: empresa contratada para produção de software (fábrica de software)
Gestão e governança de TI	Parceiros internos: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, SPO

Diretoria de Projetos Internacionais

Macroprocessos finalísticos	Principais Parceiros
Aprovação e Planejamento dos Projetos de Cooperação Técnica e	Externos: Organismos Internacionais Cooperantes (PNUD, FAO e UNESCO), Agentes Financiadores Externos: Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e Banco Interamericano para o Desenvolvimento – BID, Agência Brasileira de Cooperação – ABC/MRE;

<p>Projetos Financiados com recursos Externos (Acordos de Empréstimo)</p>	<p>Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN/MPOG, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN/MF, Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF.</p> <p>Internos: Secretarias Finalísticas cujas políticas e ações serão beneficiadas por meio do projeto de cooperação técnica ou pelo acordo de empréstimo firmado.</p>
<p>Gestão Técnica, Orçamentária e Financeira dos Projetos e Acordos de Empréstimo.</p>	<p>Externos: Organismos Internacionais (PNUD, FAO e UNESCO) e Banco Mundial; Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>Internos: Secretarias Finalísticas do MDS: SENARC, SAGI, SNAS, SESAN e SESEP.</p>
<p>Gestão de contratos de pessoa física (via recursos externos e recursos do tesouro)</p>	<p>Externos: Organismos Internacionais (PNUD, FAO e UNESCO) e Banco Mundial.</p> <p>Internos: Secretarias Finalísticas do MDS: SENARC, SAGI, SNAS, SESAN e SESEP.</p>
<p>Gestão de contratos de pessoa jurídica (via recursos Externos e recursos do tesouro)</p>	<p>Externos: Organismos Internacionais (PNUD, FAO e UNESCO) e Banco Mundial.</p> <p>Internos: Secretarias Finalísticas do MDS: SENARC, SAGI, SNAS, SESAN e SESEP; Subsecretaria de Assuntos Administrativos; e Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.</p>
<p>Gestão do processo de concessão de diárias e emissão de passagens (via recursos externos e recursos do tesouro)</p>	<p>Externos: Organismos Internacionais (PNUD, FAO e UNESCO) e Banco Mundial;</p> <p>Internos: Secretarias Finalísticas do MDS: SENARC, SAGI, SNAS, SESAN e SESEP.</p>

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013

2.1 Planejamento da Unidade

Secretaria Executiva

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

Em sua função institucional, de acordo com as atribuições definidas no Regimento Interno deste MDS, a Secretaria Executiva tem o planejamento de suas diretrizes, objetivos e metas, de forma ampla orientadas para a coordenação do Órgão para realização dos objetivos de reponsabilidade do Ministério na forma do Plano Plurianual – PPA 2012-2015, que convergem para a superação do Macrodesafio 2 do Plano: “Erradicação da Pobreza Extrema: superar a pobreza extrema e prosseguir reduzindo as desigualdades sociais.”

O planejamento estratégico da SE dialoga, portanto, com o própria gestão do PPA 2012-2015 e com suas atribuições regimentais. Desta forma, no âmbito do PPA 2012-2015, assim como na Lei Orçamentária Anual – LOA, as ações da SE estão representados no Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Neste Programa, estava alocada a maior parte dos recursos orçamentários geridos pela Secretaria Executiva no exercício de 2013, sendo que 94% do valor empenhado no Programa de Gestão se encontravam em ações sob a responsabilidade da SE.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

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

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

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

Os principais objetivos e ações da SPO compreendem a elaboração do Plano Plurianual e sua revisão periódica, encaminhamento de sugestões ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, da elaboração do Orçamento Anual do MDS e sua execução, no âmbito da gestão dos sistemas federais, tomada de contas e todos os instrumentos de avaliação e monitoramento desse ciclo. Além

disso, a SPO auxilia a SE nas atividades de modernização administrativa e gestão governamental, participando das discussões e implementação das políticas públicas do MDS, orientando-as quanto aos aspectos administrativos e gestão governamental afetos às suas atribuições.

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

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

Em decorrência da publicação do Decreto nº 7.493, de 2011, a estrutura organizacional atual da SAA estabelece três áreas principais de atuação: Coordenação-Geral de Logística e Administração (CGLA), Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) e Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGLC).

Em relação ao Plano Plurianual, a SAA insere-se no programa de gestão, na ação 2000, que compreende os serviços administrativos, recursos humanos, manutenção e uso de frota veicular (própria e de terceiros), manutenção e conservação de imóveis, tecnologia da informação (sob a ótica meio) incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos, despesas com viagens e locomoção, sistemas de informações gerenciais internos, estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou fornecer subsídios à formalização de políticas públicas, produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre a missão finalística e institucional do Ministério, e demais atividades meio necessárias à gestão.

Destaca-se, especialmente, a reestruturação da área de Licitações e Contratos; capacitação da equipe e revisão de práticas e procedimentos de planejamento e acompanhamento da execução de contratos.

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) exerce o papel de órgão setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, vinculado ao órgão central, a Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A SAA desenvolve suas atividades em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério, de forma a prover, adequada e tempestivamente, as unidades finalísticas com os instrumentos necessários para operacionalizar suas políticas públicas, rotinas e procedimentos, além de agir de forma proativa na identificação e situações que poderiam causar risco de solução de continuidade em suas ações.

Nesse contexto, em 2013, as ações da SAA se focaram na adequação da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, aprimoramento dos fluxos processuais de formalização e de fiscalização de contratos, provendo, entre outros aspectos, estrutura necessária ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação, investimento na capacitação técnica dos servidores do MDS, na preparação para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS e concurso público para provimento dos cargos de Analista Técnico em Políticas Sociais – APTS.

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

Em relação ao aprimoramento dos fluxos processuais de contratação e de fiscalização de contratos, o foco da gestão foi a instituição de normativos internos para regulamentar os procedimentos e responsabilidades nos assuntos afetos ao tema.

No quesito sustentabilidade, o Ministério aderiu aos programas sustentáveis com foco na implantação da coleta seletiva, redução de gastos nos contratos de energia elétrica, água, papel, telefonia, vigilância e limpeza.

Destaca-se as seguintes ações realizadas por meio de suas Unidades jurisdicionadas:

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

Diretoria de Tecnologia da Informação

O Planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação está materializado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), que é o instrumento de planejamento dos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISPA, cuja elaboração está prevista na Instrução Normativa nº 04 de 2010.

O plano tem como objetivo registrar objetivos, diretrizes, metas e ações de planejamento e gestão dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) alinhados com os objetivos institucionais, de forma a apoiar e suportar as políticas, programas e ações públicas de forma organizada, a saber:

Objetivos Estratégicos de TI:

Processos Internos

- Aprimorar os processos de gestão e governança de TI.
- Melhorar os controles da gestão de contratos e serviços de TI.
- Garantir a integridade dos dados e informações.
- Prover soluções de segurança da informação e infraestrutura tecnológica.
- Desenvolver e manter os sistemas de informações.

Pessoas, Aprendizado e Crescimento

- Desenvolver competências gerenciais e técnicas dos servidores.

Financeira

- Gerir os recursos orçamentários de TI.

O Comitê Gestor de Tecnologia e Informação (CGTI) é a instância responsável pela aprovação do PDTI. A criação desse Comitê, no âmbito do MDS, deu-se pela Portaria nº 556 de 11 de novembro de 2005 e tem por finalidade formular políticas, estabelecer diretrizes, coordenar e articular as ações de implantação de tecnologia, informação e conhecimento do MDS e, em especial, assessorar as suas unidades organizacionais na discussão e decisão a respeito desses temas. O CGTI possui um caráter de permanência com o registro de todas as decisões estratégicas tomadas e tem a missão de garantir uma memória persistente das discussões que balizam as ações previstas no plano.

O CGTI constitui-se em uma instância consultiva e deliberativa com o propósito de pronunciar-se a respeito de temas na área de Tecnologia e Informação no âmbito de interesse de todas as secretarias do Ministério, com suas decisões e deliberações referendadas pela Secretaria Executiva (SE) e registradas por meio de recomendações, exposição de motivos, notas técnicas e outros documentos, conforme o tema em questão. Todas as Secretarias estão representadas no Comitê, cujo regimento interno está publicado à página 114 do DOU nº 234, de 7 de dezembro de 2006, e seus membros são formalmente nomeados pela Secretaria Executiva.

O PDTI atual contempla todas as ações e metas de TI associadas às áreas das políticas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para os anos de 2013, 2014 e 2015, sintonizadas com as metas e diretrizes da estratégia geral estabelecidas pelo SISP, pelo EGTI 2013-2015, e pelos referenciais estratégicos do MDS 2013-2015.

As necessidades consolidadas abaixo foram definidas através do CGTI em 2012 para 2013. As necessidades de 2014 e 2015 são decorrentes da necessidade de continuidade de serviços para atendimento das necessidades que são contínuas a cada exercício financeiro.

ID	Necessidades (problema/oportunidade)	2013	2014	2015
N1	Desenvolvimento e manutenção de software para operacionalização das políticas sociais.	X	X	X
N2	Manutenção dos enlaces de comunicação para transmissão de voz, dados e vídeo.	X	X	X
N3	Aquisição de equipamentos para transmissão de voz, dados e vídeo.	X		
N4	Ampliação da capacidade de processamento de dados.	X		
N5	Ampliação da capacidade de armazenamento de dados.	X	X	
N6	Aquisição de microcomputadores e periféricos.	X		X
N7	Aquisição e atualização de licenças para uso de software.	X	X	X
N8	Manutenção de ativos de TI.	X	X	X

N9	Serviços de impressão para todas as áreas do Ministério.	X		
N10	Migração do Datacenter.	X		
N11	Serviços de Apoio Técnico.	X	X	X
N12	Monitoramento dos sistemas de informação, rede de comunicação de dados e funcionamento dos equipamentos de processamento de dados.	X	X	X
N13	Serviço de tratamento, verificação, avaliação e análise de bases de dados sociais	X	X	X
14	Monitoramento de ativos de hardware e software			X

Diretoria de Projetos Internacionais

Em 2013 foram instituídas metas de cunho estratégico para a Secretaria Executiva, com o objetivo de promover o monitoramento pelo Gabinete da SE quanto ao alcance de resultados, visando promover melhores condições de atingimento destas metas consideradas de grande importância para que suas unidades estivessem em condições de exercerem seus respectivos papéis no atendimento às demandas das unidades finalísticas, de forma mais efetiva.

Neste sentido foram estabelecidas **cinco metas estratégicas** para a Diretoria de Projetos Internacionais:

- Finalizar processo de aprimoramento do Sistema de Acompanhamento de Projetos Internacionais (SIAIN).
- Iniciar a construção de um sistema de automação dos procedimentos da DPI
- Contratar equipe de gerenciamento do Acordo de Empréstimo com o BIRD
- Contratar equipe de gerenciamento do Acordo de Empréstimo com o BID
- Normatizar procedimentos de execução de projetos de cooperação internacional

Riscos para o alcance dos objetivos estratégicos:

- Meta 1- Precisa haver comprometimento dos organismos bem como da Agência Brasileira de Cooperação – ABC, para que seja possível a implementação da proposta na íntegra.
- Meta 2- Contrato de empresa de desenvolvimento de software do MDS terminar antes da execução das demandas necessárias.
- Meta 3- Atraso na avaliação e autorização da demanda pelo Ministério do Planejamento pode inviabilizar de fato a contratação.
- Meta 4- Não assinatura do acordo de empréstimo impactará a consecução do objetivo, uma vez que perde-se a finalidade da contratação prevista.
- Meta 5- Riscos somente quanto ao prazo de consecução da meta, dado que o processo de consolidação de normas específicas dos setores de emissão de passagens, concessão de diárias, contratação de pessoa jurídica e contratação de pessoa física pode ultrapassar estimativas de prazos estabelecidos internamente.

Relativamente às atribuições da DPI/SE, as atividades principais previstas para o exercício de 2013, em linhas gerais, compreendiam:

- i) executar o Projeto “Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social”, objeto do Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR;

- ii) executar o Projeto de Cooperação Técnica com a UNESCO (914BRZ3002) – “Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza”;
- iii) assinar o Acordo de Empréstimo com o BID para a implementação do Programa de Fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social – FORTSUAS”;
- iv) iniciar a execução do Projeto PNUD/BRA/12/006 – “Apoio à Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social – SUAS”;
- v) aprovar e assinar o Projeto FAO – “Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional”; e
- vi) iniciar a elaboração de novo projeto com a UNESCO, para dar apoio às ações previstas no Programa FORTSUAS (Acordo BID).

Dos itens acima elencados, somente o Acordo BID não foi assinado no exercício em referência, em razão da reavaliação interna sobre a continuidade da cooperação com o BID.

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

Especificamente para os projetos vigentes, foram realizadas atividades em 2013 nos seguintes programas temáticos do MDS:

- Áreas temática dos Projetos: Segurança Alimentar, Assistência Social, Avaliação e Gestão da Informação, Programa Bolsa Família e Plano Brasil Sem Miséria.
- Programas e ações:
 - Programa 1049 - Acesso à Alimentação
 - Ação 8894 – Melhoria das Condições Socioeconômicas das Famílias.
 - Programa 2037 – Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS
 - Ação 8893 – Apoio à Organização, à Gestão e à Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
 - Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
 - Ação 4923 – Avaliação e monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome
 - Programa 2019 – Bolsa Família
 - Ação 6414 – Sistema Nacional para Identificação e Seleção de Público-alvo para os Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único.

Ressalte-se que alguns programas de gestão e ações programáticas do MDS passaram a obedecer a estrutura orçamentária do Plano para Superação da Extrema Pobreza – “Plano Brasil Sem Miséria”.

Estratégias adotadas para o atingimento dos objetivos estratégicos:

- 1) o trabalho de aprimoramento/correção do SIAIN é contínuo e tem sido realizado a partir de demandas dos usuários da DPI desde o início de 2011. Três frentes estão sendo abordadas para aperfeiçoar o fluxo de informações e a automação na DPI:
 - promover a melhor utilização dos dados da base do sistema para a confecção de relatórios gerenciais;

- automação do workflow dos procedimentos de execução dos projetos de cooperação técnica internacional;
 - diminuição de retrabalho na alimentação de dados nos sistemas em operação (sistemas dos organismos, sistema da ABC/MRE e sistema da DPI).
- 2) levantamento dos requisitos da DPI, necessários para iniciar a construção de um novo sistema para automação dos procedimentos;
 - 3) o MDS tem trabalhado desde 2010 na construção de uma solução para a contratação dessa equipe. Assim a estratégia adotada para esta questão tem sido a construção de um entendimento jurídico junto ao órgão autorizador (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);
 - 4) realização de rodadas de discussão junto às áreas finalísticas para verificar a pertinência quanto a manutenção do acordo de empréstimo como ferramenta de cooperação técnica para promoção do aperfeiçoamento da política de assistência social; e
 - 5) além da consideração da legislação pertinente e dos manuais de execução dos organismos cooperantes, as boas práticas recomendadas pela Controladoria Geral da União, bem como os trâmites considerados mais viáveis pela prática constante das coordenações de execução da DPI, estão sendo incorporados aos manuais que serão objeto da portaria em consideração.

Limitações da unidade que justificam a adoção da estratégia:

- 1) limitação na capacidade do atendimento da Fábrica de software, que atende a todo o Ministério;
- 2) limitação na capacidade do atendimento da Fábrica de software, que atende a todo o Ministério;
- 3) pouca capacidade de colaboração para o aprimoramento do diálogo entre as áreas jurídicas do MDS e MPOG;
- 4) deverá ser construído consenso junto aos atores envolvidos para que seja possível decidir sobre a continuidade ou não do processo de contratação do acordo; e
- 5) limitações de disponibilidade das equipes para as necessárias discussões para a construção do material.

Corregedoria

A Corregedoria, na condição de área meio cuja necessidade de existir independe da finalidade do Órgão, sua identificação no PPA 2012-2015 se dá por meio do respectivo Programa de Gestão, no caso do MDS, o Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

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

A criação das Corregedorias Seccionais decorreu da necessidade antevista pela Controladoria-Geral da União – Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – de constituir unidades responsáveis pelo controle das apurações de irregularidades no âmbito dos Ministérios, na forma institucionalizada pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Entre as estratégias adotadas no âmbito de atuação da Corregedoria para potencializar os resultados no desempenho de suas atribuições se encontram a adoção de medidas preventivas, tais como revisões de procedimentos e processos. Implementação da política de capacitação de

servidores para integrar comissões disciplinares, o que traz ganhos de produtividade aos trabalhos em execução.

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

Quanto à atuação da Corregedoria, foram instaurados seis processos disciplinares, duas Sindicâncias Investigativas e quatro Processos Administrativos Disciplinares, listados no Anexo I deste Relatório. Entre os resultados das ações executadas ao longo do exercício, vale destacar a manutenção atualizada de todos os processos disciplinares instaurados no MDS desde a sua criação no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, administrado pela Controladoria Geral da União – (CGU-PAD), dentro do prazo estabelecido pela norma.

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

Ouvidoria

Os principais objetivos traçados para o exercício em 2014 foram a elaboração de normas e procedimentos para a melhoria da qualidade dos serviços; aperfeiçoamento dos serviços prestados pela empresa de call center e a instituição da Carta de Serviços ao Cidadão no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

No que tange ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ressalte-se que os objetivos se concentram em reforçar o conhecimento e a internalização da Lei de Acesso à Informação – LAI, consolidando a cultura da Transparência Ativa como importante desiderato do controle público inerente à democracia.

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

Na perspectiva de melhorias no tratamento de demandas, destaca-se a existência do Sistema de Gestão de Demandas – SGD, de propriedade deste Órgão e, disponibilizado para a empresa prestadora de serviços especializados em telemarketing – contratada para o gerenciamento das demandas. Tal sistema conta com interface operacional que provê o registro, armazenamento, classificação, acompanhamento, bem como o processamento dos atendimentos prestados ao público do MDS.

Quanto à elaboração de normas e procedimentos a Ouvidoria tem capitaneado reuniões envolvendo as áreas finalísticas para realizar monitoria de qualidade nos canais de comunicação, buscando, portanto, alcançar a excelência no atendimento. Em conformidade com essa ação a Ouvidoria estabeleceu cronograma para o cumprimento das referidas calibrações.

Concernente à instituição da Carta de Serviços ao Cidadão, sob a coordenação da Ouvidoria o Grupo de Trabalho, cumpre cronograma de ações, o qual já se encontra em execução, reforçando,

com isso, a cultura de acesso à informação e o compromisso do MDS em garantir a transparência e a qualidade da prestação de seus serviços.

Coordenação-Geral da Central de Relacionamento

A Coordenação-Geral da Central de Relacionamento gere a Central de Relacionamento do Ministério, em conjunto com a Ouvidoria, inclusive quanto ao acompanhamento, supervisão e prestação de informações técnicas dos Programas e Ações do MDS, com diversos gráficos e levantamentos ativos e passivos, em que os dados coletados são tratados e repassados as áreas finalísticas e ao corpo dirigente da Pasta para auxiliarem nas decisões, na transparência das informações e qualidade dos serviços oferecidos.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 Programa Temático

A seguir são apresentados os quadros referente aos programas temáticos que apresentam recursos alocados pela Lei Orçamentária ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. É importante ressaltar que o MDS é responsável por objetivos no âmbito dos seguintes programas:

- Programa Bolsa Família (2019);
- Programa Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (2037);
- Programa Segurança Alimentar e Nutricional (2069).

No caso dos programas abaixo, cujos quadros estão reproduzidos por também haver recursos alocados ao MDS, destaca-se que se tratam de programas em que não há objetivos diretamente relacionados ao MDS e, nesse caso, o órgão contribui para seu desenvolvimento apenas por meio de ações orçamentárias:

- Programa Educação Básica (2030);
- Programa Desenvolvimento Regional, Territorial e Economia Solidária (2029);
- Promoção dos Direitos de Crianças e Adolescentes (2062).

Cabe destacar, ainda, que a Secretaria Executiva, na condição de órgão de assistência direta e imediata à Ministra de Estado, não executa diretamente programa temático do PPA, sendo responsável, no entanto pelo Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, cujo quadro demonstrativo também está reproduzido a seguir.

Quadro 2 - Quadro A.2.2.1 – Programa Temático Programa Bolsa Família

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2019				
Título	BOLSA FAMÍLIA				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	92.832.309.531	21.081.063.844	24.573.953.581	47.177.292.106	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	0	0	0	0	
Total	92.832.309.531	21.081.063.844	24.573.953.581	47.177.292.106	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013 (em R\$ 1,00)					
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e) Despesa Empenhada	f) Despesa Liquidada	g) Despesa Paga	h) Restos a Pagar (inscrição 2013)		i) Despesa Realizada
			h.1) Processados	h.2) Não Processados	
24.558.357.030	24.451.326.808	24.451.326.808	0,00	107.030.221	0,00
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j) Posição em 1/01/2013	k) Valor Liquidado	l) Valor Pago	m) Valor Cancelado	n) Valor a Pagar
Não processados	84.701.885	72.049.498	72.049.498	-11.627.901	1.024.486
Processados	0	0	0	0	0

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS	24.573.953.581	Dotação OI	0	Outras Fontes	0

Fonte SIOP

Programa Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2037				
Título	FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	146.013.997.492	32.966.058.264	36.529.826.057	76.518.113.171	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	0	0	0	0	
Total	146.013.997.492	32.966.058.264	36.529.826.057	76.518.113.171	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
36.312.351.617	35.669.972.356	34.136.526.621	1.533.445.735	642.379.261	0,00
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2013	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	273.427.271	100.719.864	100.719.864	-1.995.204	170.712.203
Processados	1.337.260.040	0,00	1.337.258.471	-1.289	160

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS	36.529.826.057	Dotação OI	0	Outras Fontes	0

Fonte SIOP

Programa Segurança Alimentar e Nutricional

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2069				
Título	SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	17.152.625.220	4.323.353.230	3.777.853.650	9.051.418.340	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	0	0	0	0	
Total	17.152.625.220	4.323.353.230	3.777.853.650	9.051.418.340	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	

3.083.205.542	1.057.718.573	915.292.876	142.425.697	2.025.486.969	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j) Posição em 1/01/2013	k) Valor Liquidado	l) Valor Pago	m) Valor Cancelado	n) Valor a Pagar
Não processados	1.225.344.318	890.740.296	862.544.530	-136.218.061	226.581.730
Processados	45.441.516	0	41.412.994	-89.240	3.933.914

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013

Dotação OFSS	2.320.666.341	Dotação OI	0	Outras Fontes	0
---------------------	---------------	-------------------	---	----------------------	---

Fonte: SIOF

Programa Educação Básica

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2030				
Título	EDUCAÇÃO BÁSICA				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	128.432.437.200	32.260.014.948	31.894.800.259	64.277.621.993	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	0	0	0	0	
Total	128.432.437.200	32.260.014.948	31.894.800.259	64.277.621.993	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e) Despesa Empenhada	f) Despesa Liquidada	g) Despesa Paga	h) Restos a Pagar (inscrição 2013)		i) Despesa Realizada
			h.1) Processados	h.2) Não Processados	
28.644.349.414	21.240.264.423	20.087.548.130	1.152.716.292	7.404.084.992	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j) Posição em 1/01/2013	k) Valor Liquidado	l) Valor Pago	m) Valor Cancelado	n) Valor a Pagar
Não processados	7.426.944.183	3.941.355.849	3.813.956.178	-63.764.487	3.549.223.519
Processados	140.697.480	0	137.060.041	-22.033	3.616.706

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013

Dotação OFSS	497.400.000	Dotação OI	0	Outras Fontes	0
---------------------	-------------	-------------------	---	----------------------	---

Fonte SIOF

Promoção dos Direitos de Crianças e Adolescentes

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2062				
Título	PROMOÇÃO DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	2.222.330.273	476.231.275	512.030.663	1.234.068.335	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	0	0	0	0	
Total	2.222.330.273	476.231.275	512.030.663	1.234.068.335	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)

Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
417.940.588	205.859.728	204.614.529	1.245.199	212.080.861	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2013	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	51.545.590	33.805.285	33.692.982	-870.669	16.981.938
Processados	47.280	0	44.723	0	2.556

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013			
Dotação OFSS	347.557.325	Dotação OI	0
Outras Fontes			0

Fonte SIOP

Programa Desenvolvimento Regional, Territorial Sustentável e Economia Solidária

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2029				
Título	DESENVOLVIMENTO REGIONAL, TERRITORIAL SUSTENTÁVEL E ECONOMIA SOLIDÁRIA				
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b) Dotação Posição final - 2012	c) Dotação Posição final - 2013	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS	34.803.692.090	9.110.268.412	10.384.594.909	15.308.828.769	
Orçamento de Investimentos - OI	0	0	0	0	
Outras Fontes	5.950.830.000	1.281.830.000	1.410.450.000	3.258.550.000	
Total	40.754.522.090	10.392.098.412	11.795.044.909	18.567.378.769	
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013				(em R\$ 1,00)	
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social				Orçamento de Investimento	
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
9.297.857.391	462.889.799	447.812.728	15.077.071	8.834.967.592	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2013	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	5.188.923.333	1.788.844.747	1.755.575.530	-32.193.699	3.401.154.104
Processados	1.484.839	0	1.403.876	-2.900	78.063

Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013			
Dotação OFSS	133.845.306	Dotação OI	0
Outras Fontes			0

Fonte SIOP

Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate Fome

R\$ 1,00

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2122			
Título	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME			
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)				
Esfera	a) Global PPA	b) Dotação	c) Dotação	d)

		2012-2015	Posição final - 2012	Posição final - 2013	Remanescente (a-b-c)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS		1.148.451.000	251.018.722	256.048.028	641.384.250
Orçamento de Investimentos - OI		0	0	0	0
Outras Fontes		0	0	0	0
Total		1.148.451.000	251.018.722	256.048.028	641.384.250
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2013					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2013					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2013)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
229.640.423	192.424.033	191.357.039	1.066.994	37.216.390	0
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2013	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	56.660.567	45.691.526	45.691.526	-1.714.223	9.254.819
Processados	5.496	0	0	0	5.496
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2013					
Dotação OFSS	256.048.028	Dotação OI	0	Outras Fontes	0

Fonte SIOP

2.2.1.1 Análise Situacional

Os programas do Plano Plurianual 2012-2015 não tem responsabilidade atribuída formalmente a órgãos determinados. Assim, a análise situacional sobre a execução dos programas temáticos não é realizada ao nível do programa, sendo apresentada nos tópicos correspondentes aos seus objetivos, que possuem órgão legalmente responsável.

A atuação da Secretaria Executiva tem caráter estratégico na condução de políticas públicas e esta UJ não é diretamente responsável pela execução de objetivos de responsabilidade do MDS no PPA 2012-1015. Dessa maneira, a análise quanto aos objetivos de programas está consignada no item seguinte (2.2.2), de modo a contemplar uma visão geral sobre os objetivos afetos ao Órgão e, por conseguinte, das políticas públicas, conforme orienta a Portaria TCU nº 175/2013 (item 2.2). Dessa forma, o detalhamento das informações referentes a objetivos e metas estão expresso nos relatórios de gestão da unidades jurisdicionadas a quem cumpra seu desenvolvimento de forma mais direta, a saber:

- Programa Bolsa Família (2019) - Secretaria Nacional de Renda de Cidadania;
- Programa Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (2037) - Secretaria Nacional de Assistência Social;
- Programa Segurança Alimentar e Nutricional (2069) - Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

Em relação ao Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, de responsabilidade da Secretária Executiva do Órgão, cabe esclarecer que se trata de um programa de gestão, não possuindo, portanto, objetivos, metas e iniciativas. Neste programa não existem também ações classificadas como prioritárias na LDO.

O Programa conta com rol de treze ações orçamentárias, sendo que onze estão detalhadas no relatório da UJ SE e duas ações no Relatório da Unidade Jurisdicionada agregada à UJ SE, a SAGI. A execução orçamentária das dotações consignadas a esse programa podem ser consideradas

satisfatórias. Tendo em vista os percentuais de empenho de 90 % e de liquidação e pagamento de 75 %.

Cabe registrar que o fator interveniente que dificultou a execução foi a Portaria do Ministério do Planejamento - MP nº 268, de 30 de julho de 2013, na qual o MP determinou o limite para as despesas a serem empenhadas com a contratação de bens e serviços e com a concessão de diárias e passagens, no âmbito dos Órgãos, apesar de ter sido concedido uma elevação do limite dado inicialmente para o MDS.

2.2.2 Objetivo

Este tópico tem por finalidade apresentar uma visão geral sobre os objetivos desenvolvidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, na relação com as políticas públicas concernentes, em razão de seu caráter estratégico. As informações detalhadas sobre cada objetivo dos Programas do PPA estão pormenorizadas nos relatórios de gestão das UJ mencionadas no subitem anterior.

O MDS é responsável pelas políticas de assistência social, renda de cidadania e segurança alimentar e nutricional, além de ter papel central na coordenação do Plano Brasil Sem Miséria (BSM).

A política de Transferência de Renda, coordenada pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) se faz presente no Programa Bolsa Família (PBF), que completou 10 anos em 2013 e beneficia famílias em situação de pobreza (renda mensal por pessoa de R\$ 70,01 a R\$ 140,00) e extrema pobreza (renda mensal por pessoa de até R\$ 70,00), por meio de transferência direta de renda com condicionalidades, e integra o eixo garantia de renda do BSM. Na última década, o PBF assegurou que 36 milhões de brasileiros saíssem dos limites da extrema pobreza, sendo 22 milhões em função das mudanças estabelecidas com o BSM. A evolução crescente da execução orçamentária do Programa Bolsa Família está relacionada ao aumento da cobertura e aos reajustes dos benefícios, sendo que em 2013 o PBF atendeu 14,1 milhões de famílias, com um volume de recursos da ordem de R\$ 24 bilhões.

Ainda, segundo o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), o PBF apresenta impacto positivo não só na diminuição da desigualdade social e de renda, mas no incremento do crescimento econômico, uma vez que cada R\$ 1,00 gasto no programa aumenta em R\$ 1,78 o PIB e em R\$ 2,40 o consumo final das famílias. Com um investimento que representa cerca de 0,46% do PIB brasileiro, o Programa influi na melhoria das condições de vida da população para além dos beneficiários diretos, irradiando impactos macroeconômicos positivos para toda a sociedade.

No que tange às condicionalidades do PBF, que são os compromissos assumidos pela família beneficiária, seus impactos positivos são cada vez mais reconhecidos, destacando-se: inclusão das crianças na escola com melhoria na taxa de aprovação na rede pública (no ensino médio, a taxa de aprovação é de 79,9% para os alunos com PBF, ao passo que a média nacional é de 75,2%), bem como a redução do abandono escolar. No âmbito da saúde, pesquisas concernentes ao atendimento pré-natal apontam que entre 165 mil gestantes acompanhadas, a cobertura já chega a 99%. Entre as 5,2 milhões de crianças acompanhadas no âmbito do Programa, 99,2% estavam com a vacinação em dia. O PBF está diretamente associado à redução do baixo peso ao nascer e, também, do percentual de crianças que nascem prematuras.

A política de Assistência Social, por sua vez, é organizada de forma descentralizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (Suas), possibilitando a realização de benefícios e serviços socioassistenciais em todo o Brasil. Conduzida pela Secretaria Nacional de Assistência

Social (SNAS) e expressa no PPA pelo Programa Fortalecimento do SUAS, é também um importante componente da estratégia para combater a exclusão, a pobreza e as desigualdades, contribuindo para a promoção da cidadania por meio da proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

O Sistema se organiza em dois níveis de proteção social, a básica e a especial, e atua por meio das unidades de referência na prestação de serviços, o Centro de Referência de Assistência Social (Cras) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas), nos quais são ofertados ou referenciados os serviços socioassistenciais, entre os quais se destacam os de Atenção Integral à Família (Paif), de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e de Atenção Especializada às Famílias e Indivíduos (Paefi). Para aperfeiçoar e fortalecer a gestão municipal e estadual do Suas, foi instituído um mecanismo de incentivo financeiro, tendo como base o Índice de Gestão Descentralizada (IGD Suas). Além disso, o Suas passará a contar, a partir de 2014, com o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social (Cneas), que apoiará a concessão da certificação de entidades beneficentes de assistência social e servirá como suporte à consolidação da rede de serviços socioassistenciais em cada território.

O Suas engloba também a oferta de benefícios assistenciais prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Este é o caso do Benefício de Prestação Continuada (BPC), direito garantido pela Constituição Federal de 1988, que consiste no pagamento de um salário mínimo mensal a pessoas com 65 anos ou mais de idade e a pessoas com deficiência, que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção, nem de tê-la provida por sua família. Em ambos os casos, é necessário que a renda mensal bruta familiar per capita seja inferior a 1/4 do salário mínimo vigente. Em 2013, a cobertura do BPC alcançou cerca de 3,9 milhões de beneficiários, representando um investimento de R\$ 32 bilhões (valor liquidado). Visando promover o acesso e a participação dos beneficiários nas instituições de ensino e no mercado de trabalho, os programas BPC Escola e BPC Trabalho vêm representando relevante iniciativa de inclusão social para pessoas com deficiência. Já a Renda Mensal Vitalícia (RMV) viabiliza o pagamento de um salário mínimo vigente, às pessoas com invalidez ou com 70 ou mais anos, amparadas pela Lei nº 6.179, de 11 de dezembro de 1974. A RMV é um benefício de origem previdenciária, extinto desde 1996, quando entrou em vigor a concessão do BPC, sendo mantidos apenas aqueles benefícios então existentes, com base no pressuposto do direito adquirido. Em 2013, foram atendidos 224,5 mil beneficiários, o que demandou recursos de R\$ 1,7 bilhão (valor liquidado).

Em relação à política de Segurança Alimentar e Nutricional, a cargo da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sesan), é composta por objetivos que visam garantir o direito humano à alimentação adequada e saudável, e se compõe de atividades e projetos estruturantes que objetivam romper o círculo da miséria e gerar condições de emancipação socioeconômica para a população em situação de vulnerabilidade social, mediante incentivos à produção, aquisição e distribuição de alimentos e à expansão de atividades de desenvolvimento local.

Esta Política, estruturada no âmbito do PPA 2012-2015 pelo Programa Segurança Alimentar e Nutricional, que compõe o eixo inclusão produtiva do BSM, cujas ações buscam incentivar a produção e o acesso aos alimentos, assim como a promoção da pequena agricultura e o enfrentamento da pobreza rural. As principais ações são Aquisição de Alimentos Provenientes da Agricultura Familiar (PAA), Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural, por meio da qual se executa a construção de cisternas (Primeira Água), e Acesso à Água para a Produção de Alimentos (Segunda Água). Destacam-se também os equipamentos públicos (Restaurantes Populares, Cozinhas Comunitárias, Bancos de Alimentos e Feiras e Mercados Populares), além das ações específicas para comunidades tradicionais.

A consolidação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan) conta com a adesão de 25 estados e vem representando um avanço na concretização da política de segurança alimentar e nutricional. Seu objetivo é formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional; estimular a integração dos esforços entre governo e sociedade civil; e promover o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da segurança alimentar e nutricional no País, fortalecendo seu papel de articulação e promovendo a participação social e a intersetorialidade.

Avançando no objetivo de enfrentamento da pobreza no País, o Plano Brasil sem Miséria (BSM) vem sendo coordenado pelo MDS, sob a responsabilidade da Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza (Sesep). O Plano, envolvendo 22 ministérios, apoia e consolida investimentos na área social com o objetivo ampliar as oportunidades, elevar a renda e ampliar as condições de bem-estar da população em extrema pobreza considerando-se as realidades distintas do campo e da cidade. Com o Plano, o Governo Federal reforça o compromisso de incentivar o crescimento com distribuição de renda, reduzindo as desigualdades e promovendo inclusão social.

2.2.2.1 Análise Situacional

A análise referente aos resultados alcançados pelos programas no exercício de 2013, bem como os principais fatores intervenientes que prejudicaram ou favoreceram o desempenho destes programas estão contidos nos relatórios de prestação de contas anuais das UJ que cumprem de forma direta o desenvolvimento de objetivos de programas temáticos, conforme explicado nos subitens anteriores.

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações - OFSS

Quadro 3 - Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	09HB			Tipo: Operação Especial		
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.999.995	2.853.296	2.503.296	2.330.443	1.999.995	330.448	172.853
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Não há		-	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Não há		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2000			Tipo: Atividade		
Título	Administração da Unidade					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
124.996.485	125.305.485	118.023.555	100.267.297	100.067.210	200.088	17.756.258
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Não há		-	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
25.296.358	17.313.557	-1.665.381	Não há		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	20CW			Tipo: Atividade		
Título	Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
-	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Não há a ação em 2013			-	-	-	-
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
25.919	25.919	0	Servidor Beneficiado	Unidade	Não há	

Fonte: SIAFI Gerencial

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2004			Tipo: Atividade		
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
659.368	892.068	799.957	747.370	747.370	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Pessoa Beneficiada			Unidade	505	505	483
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Pessoa Beneficiada	Unidade	-	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação							
Código	2010			Tipo: Atividade			
Título	Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão						
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
120.000	122.000	122.000	119.971	119.971	0	0	
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
Criança Atendida			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
				105	105	85	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Criança Atendida		Unidade	-	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação							
Código	2011			Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão						
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados	
259.296	259.296	259.296	233.600	233.600	0	0	
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
Pessoa Beneficiada			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
				120	120	166	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Servidor Beneficiado		Unidade	-	

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	2012			Tipo: Atividade		
Título	Auxílio-alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.112.000	3.356.537	3.054.478	2.919.052	2.919.052	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Pessoa Beneficiada			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado
				579	579	773
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Servidor Beneficiado		Unidade	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	201Y			Tipo: Atividade		
Título	Promoção Internacional de Políticas e Ações de Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.257.187	6.700.881	4.260.316	3.460.316	3.460.316	0	2.622.933
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Cooperação Internacional Realizada			Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado ¹
				23	23	22
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
2.622.933	2.600.662	-13.390	Cooperação Internacional Realizada		Unidade	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

¹ No montante realizado na meta, estão também contabilizadas ações desenvolvidas sem utilização de recursos financeiros da ação. As ações de cooperação para as quais foram utilizados recursos do orçamento de 2013 são sete.

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	20TP			Tipo: Atividade		
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
42.796.882	55.281.740	54.606.915	51.223.660	50.696.651	527.008	3.383.256
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Não há			-	-	-	-
Previsto			Reprogramado		Realizado	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
426.952	177.909	-35.452	Não há		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	4572			Tipo: Atividade		
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
450.000	450.000	392.665	352.848	352.848	0	25.498
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
Servidor Capacitado			Unidade	270	270	395
Previsto			Reprogramado		Realizado	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
25.498	7.047	0	Servidor Capacitado		Unidade	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	4641			Tipo: Atividade		
Título	Publicidade de Utilidade Pública					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	(X) Sim () Não Caso positivo: () PAC (X) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
33.533.769	26.833.769	18.200.000	10.579.626	10.579.626	0	7.620.374
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Não há		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
21.684.738	20.923.201	0	Não há		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Ação						
Código	4907			Tipo: Atividade		
Título	Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Código: 2122 Tipo: Programa de Gestão					
Unidade Orçamentária	55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.978.000	13.707.850	13.707.850	11.951.219	11.951.219	0	1.339.463
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa Atendida		Unidade	3.700.000	3.700.000	4.106.350	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
1.339.463	624.873	0	Pessoa Atendida		Unidade	-

Fonte: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP

2.2.3.5 Análise Situacional

Segue a análise situacional das ações da Unidade Jurisdicionada Secretaria Executiva, constantes do Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, conforme:

2000 – Administração da Unidade

O quadro a abaixo sintetiza a ação 2000 executadas pela Subsecretaria e Assuntos Administrativos/SAA e parceiros distribuídos por áreas responsáveis pelos tipos de despesas:

Área Meio do MDS	Dotação (A)	Empenhado (B)	Liquidado (C)	Pago (D)	R\$1,00		
					% Emp. (B/A)	% Liq. (C/A)	% Pag. (D/A)
CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração	72.511.832	70.618.995	62.037.955	62.035.373	97%	86%	86%
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação	24.334.352	22.680.373	15.251.963	15.251.963	93%	63%	63%
CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos	21.298.217	17.691.613	17.314.218	17.116.712	83%	81%	80%
ASCOM - Assessoria de Comunicação	7.161.083	7.032.574	5.663.161	5.663.161	98%	79%	79%
TOTAL	125.305.485	118.023.555	100.267.297	100.067.210	94%	80%	80%

Fonte: SISPOAD/MDS

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

Em 2013 foi repassado à Coordenação de Patrimônio e Administração dos Blocos “A” e “C”, da Esplanada dos Ministérios, para composição de débito vinculado a Cotas Condominiais, para cobrir despesas com custeio e manutenção dos blocos:

- *Condomínio do Bloco “A” – UG 180002: 3.478.710,47 (PI 00200040536);*
- *Condomínio do Bloco “C” – UG 201002: 2.064.302,70 (PI 00200040537).*

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

Quanto aos Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores no valor de R\$ 25.296.358,00 (vinte e cinco milhões, duzentos e noventa e seis mil, trezentos e cinquenta e oito reais) foram sendo efetuados ao longo do exercício, restando aproximadamente 32% (trinta e dois por centos) para serem saldados no exercício de 2014.

Do valor inscrita Ação 2000, tem-se a seguinte distribuição: Coordenação-Geral de Recursos Humanos R\$ 304.536,00, pagos R\$ 187.407,00, a pagar R\$ 17.443,00; Diretoria da Tecnologia da Informação – R\$ 13.908.660,00 (treze milhões, novecentos e oito mil e seiscentos e

sessenta reais, pagos R\$ 9.722.242,00, a pagar R\$ 5.522.735; Assessoria de Comunicação – R\$ 121.589,00, pagos R\$ 47.048,00, a pagar R\$ 74.541,00 e Coordenação-Geral de Logística e Administração – R\$ 10.961.573,00, pagos R\$ 7.440.164,00, a pagar R\$ 2.536.017,00. Do total, R\$ 1.899.910,00 (um milhão, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos dez reais) foram cancelados e reinscritos no exercício de 2014.

R\$ 1,00				
UNIDADE	INSCRITO/REINSCRITO	VALORES CANCELADOS	VALORES PAGOS	VALORES A PAGAR
CGRH	545.909	-341.059	187.407	17.443
DTI	15.785.212	-540.235	9.722.242	5.522.735
ASCOM	121.589	0	47.048	74.541
CGLA	10.994.797	-1.018.616	7.440.164	2.536.017
TOTAL:	27.447.507	-1.899.910,00	17.396.861	8.150.735

Fonte: SISPOAD/MDS

No exercício de 2013, foram realizadas pela Coordenação de Compras e Licitações/CGLC 44 licitações - na modalidade Pregão Eletrônico, 1 Concorrência, 33 dispensas de licitação, 6 inexigibilidades e 6 adesões a Atas de Registro de Preços. Na Coordenação de Contrato foram firmados 33 Contratos de Tecnologia da Informação, 102 Contratos com Coordenação-Geral de Logística e Administração (Ação 2000), 1 Contrato PUP (Ação 4641) e 4 Contratos com Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, conforme disponibilizados nos seguintes anexos a este Relatório de Gestão:

Anexo II - Relatório de Licitações/Pregão Concluídas em 2013;

Anexo III - Inexigibilidades - Artigo 25 da Lei Nº 8.666/93;

Anexo IV - Dispensa de Licitação - Artigo 24, inciso II da Lei Nº 8.666/93;

Anexo V - Relação de contratos de Tecnologia da Informação vigentes em 2013; e

Anexo VI - Relação de contratos de Tecnologia da Informação vigentes em 2013.

GESTÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS e IMÓVEIS:

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

De fato, entre 2004 e o final de 2013, o quantitativo de servidores do MDS aumentou consideravelmente e atualmente estão distribuídos em 26.201,71 m² de área construída e/ou 15.633 m² de área de escritórios.

Atualmente, o MDS ocupa 7 (sete) edificações em variadas localidades do Distrito Federal, conforme os endereços listados no quadro abaixo. A área ocupada (26.201,71 m²) tem um custo total anual (aluguel e rateio) de R\$ 12.367.968,27 (doze milhões, trezentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e oito mil e vinte e sete centavos).

CUSTOS DE OCUPAÇÃO

R\$ 1,00					
Prédio	Endereço	Área	Contrato	Valor	
1.	Bloco "A".	Esplanada dos Ministérios	2.815,56 m ²	-	3.478.710,47
2.	Bloco "C".	Esplanada dos Ministérios	7.096,92 m ²	-	2.064.302,70
3.	Ed. SAAN	Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte, quadra 04 – 916	601,19 m ²	34/2007	620.433,80
4.	Ed. FNAS	Setor de Adm. Fed. Sul, quadra 2, lote 8, bloco H	2.249,27 m ²	34/2007	2.284.249,20
5.	Ed. Ômega	Avenida W3 norte, quadra 515, bloco "B"	9.552,95 m ²	06/2009	3.920.272,10
6.	Bloco "F".	Esplanada dos Ministérios	1.006,08 m ²	-	-
7.	Ed. DNIT	Setor de Autarquias Norte quadra 3 – Lote "A"	2.879,81 m ²	-	-
TOTAL			26.201,71 m²	-	12.367.968,27

Fonte CGLA

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

R\$ 1,00			
	Prédio	CEB	CAESB
1.	Bloco "A"	296.871,12	77.128,43
2.	Bloco "C"	229.189,55	82.680,70
3.	Bloco "F"	-	-
4.	Ed. DNIT	-	-
5.	Ed. SAAN	19.728,90	18.543,71
6.	Ed. FNAS	122.718,17	33.684,31
7.	Ed. Ômega	457.929,04	94.363,74
TOTAL		1.126.436,78	306.400,89

Fonte CGLA

Necessário se faz apresentar informações que ficaram pendentes, referentes ao exercício de 2012, realizadas com despesas de locação de imóveis privados, nos valores anuais indicados abaixo:

Aluguéis – MDS (R\$ 1,00)			
ANO	SAAN	ÔMEGA	FNAS
2012	620.433,80	3.920.272,10	2.284.249,20
TOTAL	6.824.955,10		

Fonte CGLA

GESTÃO DE TRANSPORTES:

O MDS dispõe atualmente de frota de veículos oficiais próprios e terceirizados por contrato de locação. São 12 (doze) os veículos oficiais em uso, dirigidos por 14 (catorze) motoristas. Destes, 6 (seis) motoristas atendem exclusivamente ao Gabinete Ministerial, Secretaria Executiva e Chefia de Gabinete GM, mediante sistema de revezamento. As despesas, em regra, destinam-se à aquisição de combustíveis e execução de serviços de manutenção e reparo de veículos que, em 2013, totalizaram o valor de R\$ 75.848,43 (setenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e oito reais e quarenta e três centavos).

O contrato de locação de veículos terceirizados destina-se ao transporte de pessoas, documentos, etc. e são realizados por 16 (dezesseis) veículos, objeto do Contrato nº 38/2012, cujas

despesas totalizaram, no período de janeiro a dezembro de 2013, o valor de R\$ 1.022.939,84 (um milhão, vinte e dois mil, novecentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Para o Contrato nº 39/2012, destinado a transportes diversos com a utilização de VANs, CAMINHONETE e CAMINHÃO, as despesas realizadas, entre janeiro a dezembro de 2013, totalizaram o valor de R\$ 51.452,45 (cinquenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

GESTÃO DE TELEFONIA:

Os serviços de telefonia fixa e móvel, bem como de acesso a dados e internet móvel tem por objetivo propiciar meios de comunicação interna e externa e são fiscalizadas e controladas por 7 (sete) servidores lotados em sua área de ação.

O serviço de telefonia fixa, contempla um total de 2.500 linhas, sendo 1.700 linhas em uso. Em regra, é prestado aos servidores efetivos e comissionados e aos empregados terceirizados, lotados nas suas respectivas unidades.

O serviço de Telefonia Móvel de Voz (218 aparelhos distribuídos) é utilizado por servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior (DAS) Níveis 4, 5 e 6, e excepcionalmente por outros servidores, mediante prévia e expressa autorização da Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

Os serviços de Telefonia Móvel de Voz, Acesso a Dados e Internet, por aparelhos do tipo smartphone, são utilizados por servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial e de Direção e Assessoramento Superior (DAS) Níveis 4, 5 e 6.

Os gastos mensais para a utilização dos serviços de telefonia móvel de Voz e Dados se dão conforme tabela abaixo na forma prescrita pela Portaria SE nº 455, de 20/09/2013:

Cargo	Valor Mensal (R\$)
NATUREZA ESPECIAL	Ilimitado
DAS 06	700
DAS 05	500
DAS 04	300
Art. 6º § 1º	Até 200

Em 2013, os gastos com os serviços de telecomunicações totalizaram a quantia de R\$ 1.033.233,85 na forma do quadro abaixo.

OBJETO	Contrato	Empresa	Valor Anual (R\$)	Média Mensal (R\$)
Manutenção de Centrais Telefônicas	14/2011	Dígito	228.999,96	19.083,33
Serviço Móvel Pessoal para Internet via Modem (até o dia 22/08/2013)	30/2008	Claro	15.824,76	1.978,02
Serviço Móvel Pessoal para ligações Locais (até o dia 22/08/2013)	30/2008	Claro	141.920,42	17.740,09
Serviço Móvel Pessoal para ligações de Longa Distância Nacional e Internacional (até o dia 22/08/2013)	24/2007	Embratel	173.176,43	21.647,05
Serviço Telefônico Fixo Comutado para ligações de Longa Distância Nacional e Internacional	18/2011	Embratel	77.783,24	6.481,93

Serviço Telefônico Fixo Comutado para ligações Locais	28/2011	Intelig	202.824,20	16.902,01
<i>Serviço Móvel Pessoal para Internet via Modem; Serviço Móvel Pessoal para ligações Locais; Serviço Móvel Pessoal para ligações de Longa Distância Nacional e Internacional. (entrou em execução a partir de 23/08/2013 e Substituiu os Contratos 24/2007 e 30/2008</i>	26/2013	Claro/ Embratel	192.704,84*	48.176,21*

* A Claro ainda não enviou as faturas dos meses 11/2013 e 12/2013 referentes ao contrato 26/2013 com os valores corrigidos. Os valores utilizados nesses meses foram tirados da média de 09/2013 e 10/2013

GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS:

No que concerne ao andamento e gestão de contratos com locação de mão de obra, na forma prescrita pelo Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, o MDS utiliza prestação indireta por meio de contratos para prestação de serviços de Limpeza, Segurança, Brigadista, Recepcionista, Copeiragem.

Assim o faz por economia e eficiência, e também para que os servidores lotados neste Ministério possam concentrar-se nas atividades diárias que mais se relacionem com o cumprimento da missão institucional do MDS.

Cumpre-nos o encargo de manutenção de rotinas diárias dos serviços nos edifícios alugados a proprietários privados, quais sejam: Edifício SAAN (Patrimônio e Almoxarifado); Edifício FNAS (Sede do Fundo Nacional de Assistência Social); Edifício Ômega (sedes das secretarias nacionais de Renda e Cidadania e de Assistência Social, além da Diretoria de Tecnologia da Informação). Para tanto, em 2013, a área responsável controlou e acompanhou a prestação de serviços terceirizados de um contingente profissional equivalente a aproximadamente 198 profissionais.

Além dos serviços gerais mencionados, a CGLA realiza a gestão de serviços diversos, como: confecção e manutenção de carimbos, serviços de chaveiro, reprografia e serviços gráficos.

Com esses serviços, em 2013, realizamos as despesas anuais a seguir elencadas: carimbos (R\$14.118,68); chaveiro (R\$11.675,50); serviços gráficos (R\$4.119.054,49); reprografia (R\$451.892,90); brigadista (R\$ 1.225.185,88); copeiragem (R\$ 3.302.134,56); limpeza (R\$ 885.917,14); recepcionista (R\$ 749.244,40) e vigilância (R\$ 1.286.744,30).

GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ACERVO:

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

GESTÃO DE PATRIMÔNIO:

A gestão de bens móveis do MDS é realizado pela Coordenação de Material e Patrimônio que efetua tombamentos, registros, controle, transferências, recolhimentos, encaminha bens para alienação, emite Termos de Responsabilidade, efetua baixa definitiva, o recebimento e/ou entrega

dos materiais permanentes, o inventário eventual, parcial e anual – por motivo de mudanças no decorrer do mês nas Unidades do MDS, por motivo de conferência de salas, por nomeação e exoneração de cargos de confiança, emissão de nada consta de servidores exonerados do Órgão, além de acompanhar e fiscalizar a execução de do Contrato de manutenção do sistema ASI.

20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos

A ação foi extinta no decorrer de 2013, tornando-se um Plano Orçamentário – PO no âmbito da ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.

2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

2010 - Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

2011 - Auxílio-transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

2012 - Auxílio-alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

201Y - Promoção Internacional de Políticas e Ações de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

A execução orçamentária e financeira desta ação envolveu, em 2013, diferentes estruturas do MDS: a Diretoria de Programas Internacionais (DPI-SE), vinculada à Secretaria Executiva, a Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN) e a Assessoria Internacional (AI-GM), vinculado ao Gabinete da Ministra.

O MDS desenvolve o Projeto “Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social”, que é financiado pelo Acordo de Empréstimo do Banco Mundial – 7841/BR. O projeto objetiva o fortalecimento, aprimoramento, monitoramento e avaliação do Programa Bolsa Família e demais programas e ações que integram o Plano Brasil Sem Miséria (Assistência Social, Segurança Alimentar e Nutricional e Inclusão Produtiva Rural e Urbana), de gestão da DPI/SE.

No âmbito do acordo de empréstimo, foi firmado um projeto de cooperação técnica com a UNESCO (914BRZ3002 – “Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza”), para o desenvolvimento de estudos analíticos e avaliativos, além de oficinas e

seminários de capacitação de gestores estaduais e municipais e demais atores envolvidos na gestão dos programas que integram a rede de proteção social do PBSM. O objetivo geral do Projeto com a UNESCO é contribuir para a consolidação da política de desenvolvimento social no Brasil, fortalecendo programas, ações sociais e serviços sob responsabilidade do MDS. A ação programática em referência promove as atividades de gestão do Projeto nos componentes técnicos do empréstimo executados pela Secretaria Executiva do MDS.

A ação orçamentária contempla, também, atuação da SESAN e AI-GM, na execução do projeto “Apoio para as Estratégias Nacionais e Sub-regionais de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) de Superação da Pobreza em Países da América Latina e Caribe”, desenvolvido em parceria com a Agência Brasileira de Cooperação (ABC/MRE) e a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO/RLC).

O projeto envolve dez países: Antígua e Barbuda, Bolívia; Colômbia; El Salvador; Equador; Guatemala; Honduras; Nicarágua; Paraguai e Peru e prevê quatro produtos: 1) Permanentes espaços de diálogo com a sociedade civil e de caráter multissetorial dentro dos governos em matéria de SAN e superação da pobreza; 2) Políticas Públicas de SAN fortalecidas com o objetivo de aumentar os processos de inclusão produtiva; 3) Sistemas de monitoramento, avaliação e informação em SAN, fortalecidos e articulados nos países; e 4) Projeto gerenciado, monitorado e avaliado para o intercâmbio de experiências (ou boas práticas) e a gestão do conhecimento.

Ademais, o MDS, por meio da AI-GM e de termo de cooperação firmado com a ENAP em 2012, realizou três seminários internacionais sobre Políticas Sociais para o Desenvolvimento, dos quais participaram delegações de 20 países diferentes. Ainda no âmbito dessa parceria com a ENAP, foi realizado um seminário orientado para os integrantes do Grupo de Trabalho Técnico de Instrumentos de Cooperação da UNASUL, com o objetivo de habilitar os coordenadores de cada país no uso do sistema online da matriz de cooperação horizontal da UNASUL, disponível no site da Secretaria Geral da UNASUL desde novembro de 2012. O sistema, desenvolvido pelo MDS, foi pensado como um instrumento de integração, um centro dinamizador para estimular o intercâmbio entre os países, o compartilhamento de experiências e a obtenção de resultados concretos pela possibilidade de celebração de projetos de cooperação.

Quadro Síntese dos eventos realizados em 2013 em parceria com ENAP

Seminário	Data	Países
Capacitação no uso do sistema da matriz de cooperação da UNASUL	07 e 08 de março	Argentina, Bolívia, Chile, Equador, Guiana, Peru, Suriname e Uruguai.
VI Seminário Internacional “Políticas Sociais para o Desenvolvimento”	19 a 22 de março	Colômbia, Equador, Etiópia, Indonésia e Senegal
VII Seminário Internacional “Políticas Sociais para o Desenvolvimento”	25 a 27 de junho	Argélia, Bahamas, Belize, Bolívia, El Salvador, Índia, Jordânia, México, Tanzânia e Vietnã
VIII Seminário Internacional “Políticas Sociais para o Desenvolvimento”	19 a 22 de novembro	África do Sul (Cidade de Johannesburgo), Botsuana, Iêmen,

Previamente à realização da III Conferência Global sobre Trabalho Infantil² (III CGTI), foram realizados, em parceria com o MRE, dois eventos preparatórios em Genebra, sede da Organização Internacional do Trabalho (OIT), apoiadora do evento. Nessas duas oportunidades,

² A III Conferência Global sobre Trabalho Infantil foi realizada em Brasília, de 8 a 10 de outubro de 2013, com participação de mais de 1300 delegados de 153 países, entre os quais 37 ministros de estado. Na ocasião, foi aprovada a Declaração de Brasília sobre Trabalho Infantil.

foram discutidas ações relacionadas à divulgação da Conferência e à negociação do documento final da III CGTI.

Além das sete atividades apresentadas acima, nas quais foram aplicados os recursos da ação orçamentária, a Assessoria Internacional esteve envolvida em outras atividades de representação política, de intercâmbio e cooperação mencionadas a seguir.

Participação do MDS em fóruns Multilaterais

O MDS atuou em 2013 em três fóruns multilaterais de integração regional:

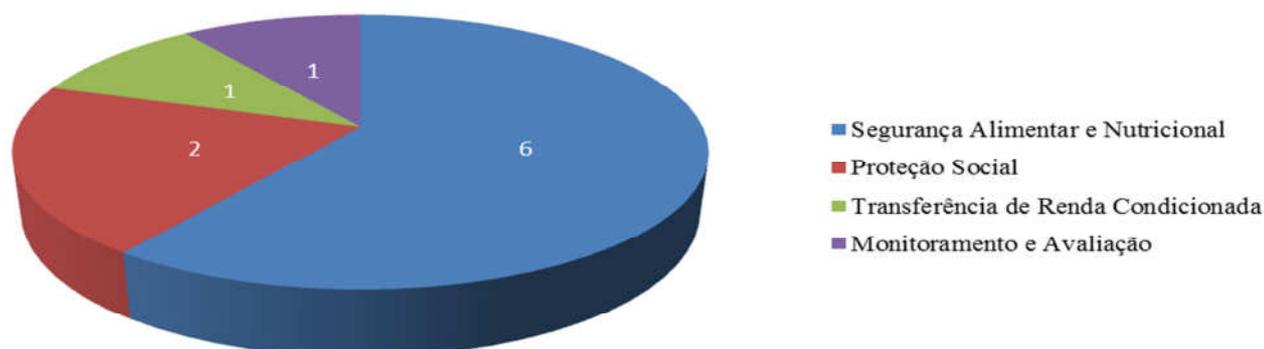
- Mercado Comum do Sul - MERCOSUL
- União de Nações Sulamericanas - UNASUL
- Comunidade de Estados Latinoamericanos e Caribenhos – CELAC

Projetos de Cooperação.

Ao longo do exercício de 2013, a Assessoria esteve envolvida em 10 projetos de cooperação, desenvolvidos em parceria com o MRE, por intermédio da Agência Brasileira de Cooperação (sete projetos) e da Coordenação-Geral de Ações Internacionais de Combate à Fome (três projetos).

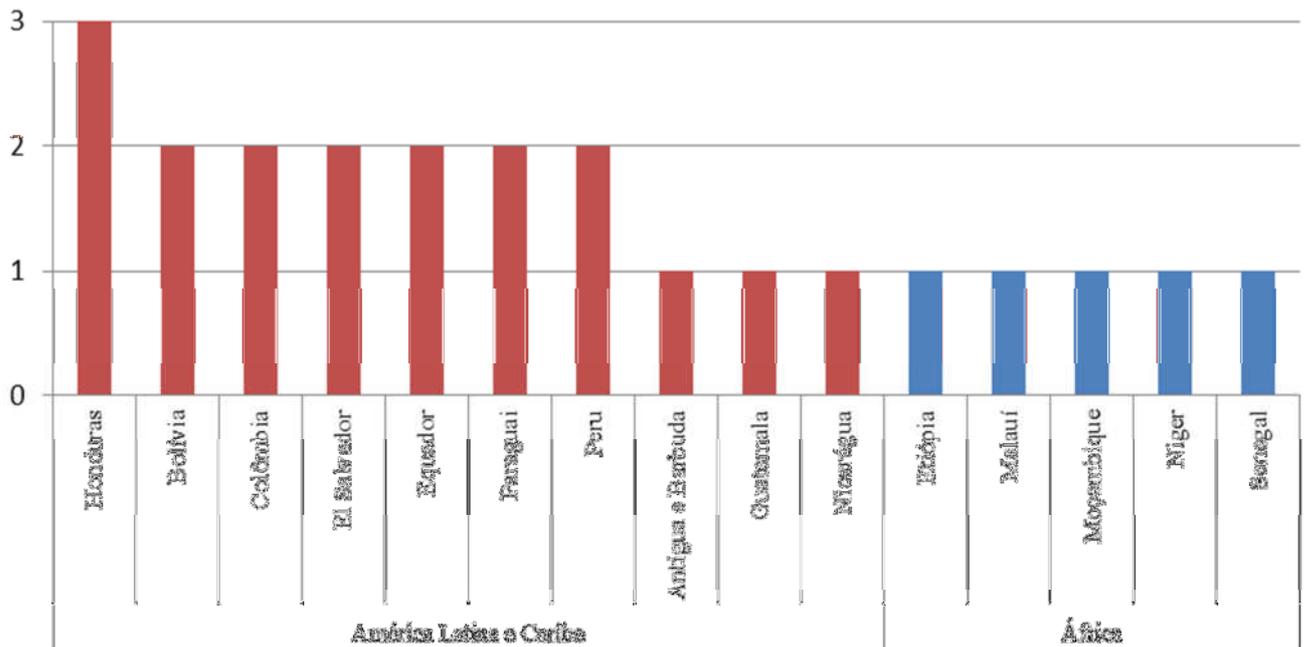
Os projetos envolvem diferentes temáticas relacionadas à atuação do MDS, com ênfase no tema ‘Segurança Alimentar e Nutricional’. O gráfico apresenta os principais temas envolvidos nos projetos.

Número de projetos de cooperação internacional desenvolvidos em 2013, por tema



Os 10 projetos desenvolvidos em 2013 envolvem 16 países, 11 dos quais na América Latina e Caribe e 5 na África.

Atuação dos projetos em 2013, por país e região



Documentos internacionais assinados em 2013

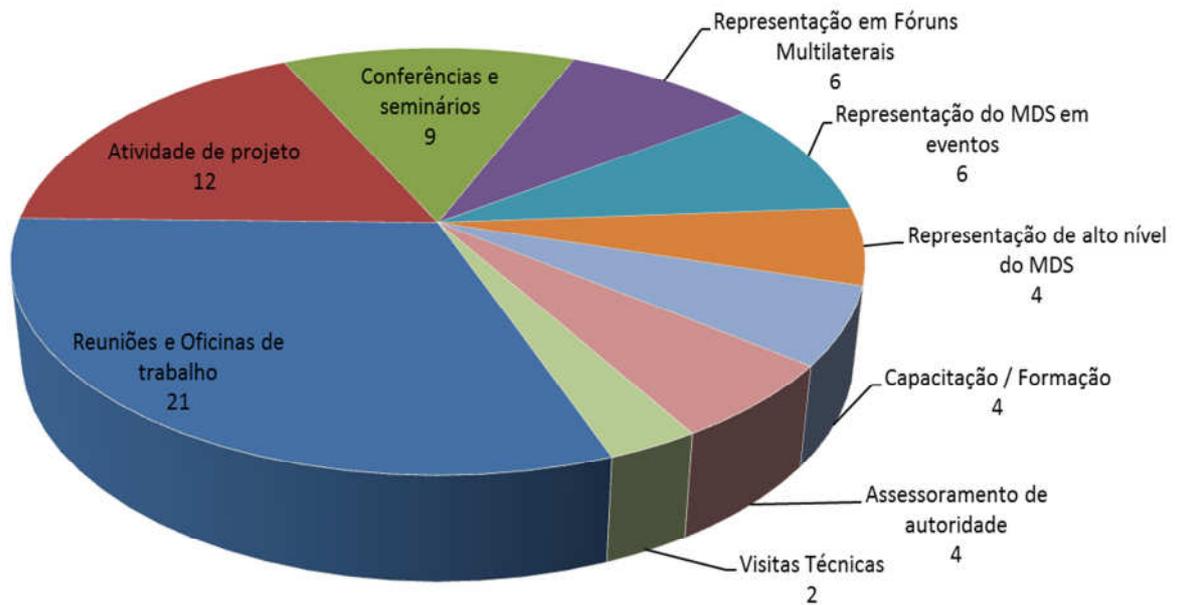
No exercício foram firmados três documentos:

- Memorando de Entendimento entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Brasil com o Banco Mundial, o Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas (IPEA) e o Centro Internacional de Políticas para o Crescimento Inclusivo (IPC-IG) do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD);
- Carta de Intenções entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Brasil e o Ministério da Inclusão Social do Equador; e
- Memorando de Entendimento entre o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Brasil com o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA) (MOU/BRA 003/2013).

Balanco de Missões Internacionais

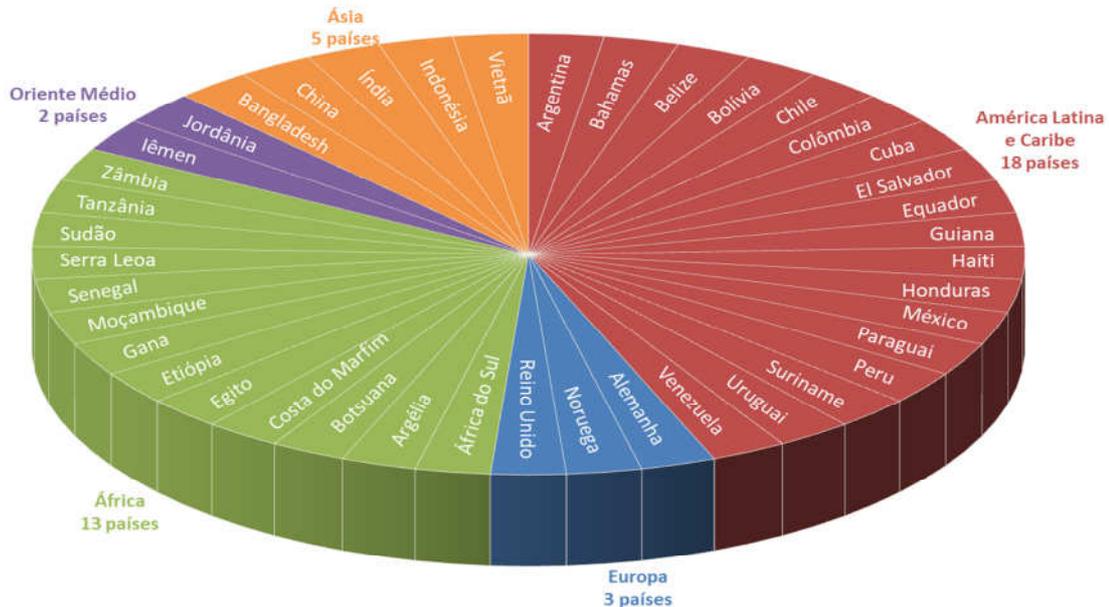
Em 2013, 44 servidores do MDS participaram de 52 missões ou eventos internacionais, com destaque para participação em reuniões e oficinas de trabalho (30,9% do total) e para atividades de projetos de cooperação técnica (17,6% do total). Em algumas missões, participam mais de um servidor. No âmbito das 52 missões realizadas, foram processados 68 afastamentos do país.

Número de afastamentos para missões ao exterior em 2013, por tipo de atividade



Em 2013, foram recebidas 65 delegações de 41 países, com destaque para eventos de capacitação e seminários promovidos pelo próprio Ministério (45% do total) e visitas técnicas (32,3% do total). Quanto à origem das delegações, identifica-se que estas são, predominantemente, da América Latina e Caribe, e da África.

Origem das delegações recebidas em 2013, por região e país.



20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

A execução orçamentária e financeira desta ação não apresentou alterações significativas, estando de acordo com as metas estabelecidas.

4641 – Publicidade de Utilidade Pública

A ação em pauta é regida pelo contrato com a empresa SLA Propaganda, no valor total de R\$ 18,75 milhões, com vigência até 20 de outubro de 2014, com o objetivo de prestar serviços de publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias ou de informar o público em geral.

O valor inscrito em Restos a Pagar Não Processados, no montante de R\$ 21,7 milhões, ocorreu em face de o processo licitatório ter se mostrado complexo e demorado, fazendo com que a execução se concentrasse nos últimos meses do exercício de 2012. Tal fato acarretou aumento expressivo dos Restos a Pagar para 2013.

4907 - Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Acerca do acompanhamento da execução física da ação 4907, cabe informar que a Ouvidoria em conjunto com a Coordenação-Geral da Central de Relacionamento, faz a gestão do Contrato Administrativo nº 17/2013, o qual teve início em 16.05.2013, firmado entre este Ministério e a Empresa Call Tecnologia e Serviços Ltda. e, tem como objeto a prestação de serviços especializados em Telemarketing destinados à Central de Relacionamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, incluindo os serviços de Teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia.

A tabela a seguir lista os contratos vinculados à Central de Relacionamento e ao prefixo 0800 do MDS, cabe esclarecer que o primeiro contrato referente à empresa Call Tecnologia e Serviços Ltda. espirou em 15 de maio de 2013, sendo que a mesma empresa venceu a nova licitação aberta para prestação deste serviço. Quanto ao prefixo 0800, este serviço era prestado pela Embratel, o contrato terminou em 30 de junho de 2013 e a empresa Oi S.A. venceu a nova licitação.

Contrato Vinculado à Ação 4907 - Ouvidoria Geral do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Contrato			Contratada	Objeto	Início Data	Término Data	Valor global
Nº	Ano	Número	Empresa				
16	2007	71000.001806/2007-48	Empresa Brasileira de Telecomunicações - Embratel	Serviço telefônico fixo comutado (STFC), utilizando prefixo 0800 -	30/04/2007	30/04/2013	8.298.764,28
5	2012	71000.025397/2011-51	Call Tecnologia e Serviços Ltda.	Serviços de Telemarketing destinados à Central de Relacionamento do MDS, incluindo os serviços de teatendimento Receptivo, Ativo, Multimídia (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria-Geral, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia	11/01/2012	15/05/2013	11.071.324,56
29	2012	71000.000483/2012-32	Oi S.A.	Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), na modalidade Discagem Gratuita (DDG), utilizando o prefixo 0800, no sistema de tarifação reversa, para atender aos usuários da Central de Relacionamento do MDS	11/07/2012	11/07/2014	425.360,52
17	2013	71000.025149/2013-72	Call Tecnologia e Serviços Ltda.	Telemarketing destinados à central de relacionamento do MDS	16/05/2013	16/05/2015	16.012.425,03

Nesses termos, informa-se que o resultado da meta física realizada no período de janeiro a dezembro do ano de 2013 foi de 4.106.350, ou seja, esse é o número total de atendimentos, relativo ao serviço de Call Center e Ouvidoria. Desta forma, a estimativa de atendimentos realizados referente à ação 4907 foi superada em aproximadamente 11%.

No que se refere à análise de execução física, ressalta-se que os serviços prestados pelo Contrato nº 17/2013, abrangem o atendimento aos beneficiários, gestores e técnicos municipais dos programas sociais, bem como a todos os demandantes do MDS e, nesse período, destaca-se a mudança de contratos, ocorrida no mês de maio de 2013.

No que tange a execução orçamentária, observa-se diferença nos valores pagos dos serviços executados mensalmente, haja vista que houve mudança de Contratos em maio de 2013 e seus respectivos custos unitários.

Vale ressaltar que uma das razões para o aumento do volume de atendimento na Central de Relacionamento do MDS, deve-se ao fato do aditamento ao Contrato Administrativo nº 17/2013 para ampliação dos dias de funcionamento da operação aos finais de semana e feriados nacionais no período do Calendário de Pagamento do Programa Bolsa Família, bem como pela abertura dos 10 Feixes E1 (com 30 canais) do Contrato Administrativo nº 29/2012, perfazendo 300 chamadas simultâneas.

A Ouvidoria comporta em sua ação orçamentária, além do Contrato nº 17/2013, recursos para execução do Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC, na modalidade Discagem Gratuita – DDG, utilizando o 0800 707 2003, no sistema de tarifação reversa, para atender aos usuários da Central de Relacionamento do MDS, celebrado pelo Contrato nº. 29/2012, firmado com a empresa OI S.A.

O supramencionado Contrato de Telefonia totalizou ao longo do ano de 2013, 5,8 milhões de chamadas atendidas pela Central de Relacionamento do MDS, atendendo em média 485 mil

ligações/mês, sendo 23,8 milhões de minutos falados, em média 1,9 milhões minutos falados/mês. Destaca-se que sua execução financeira foi na ordem de R\$ 542.157,56.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Diretoria de Projetos Internacionais

Nº	Secretaria	Sistemas/Ferramentas/ Aplicativos	Descrição	Data de Entrega
1	SE	Blog MDS	Ferramenta para disponibilização de informação rápida para o público do Brasileiro sobre o MDS	ABR/2013
2	SE	Saúde - IRPF 2012/2013	Aplicativo para disponibilização de dados dos planos de saúde para os funcionários do MDS preencherem o IRPF.	ABR/2013
3	SENARC/SE	Sistema de Recursos Humanos (SISRH)	Sistema de organização de força de trabalho do MDS. Utilizado primeiramente na SENARC.	AGO/2013
4	SENARC	Prêmio Boas Práticas – Observatório	Aplicativo de premiação para boas práticas do Bolsa Família.	JUL/2013
5	SENARC	Guardião	Sistema utilizado pelos municípios para acompanhamento dos serviços prestados pela Caixa Econômica Federal	DEZ/2013
6	SENARC	Sistema de Monitoramento e Acompanhamento e Atualização Cadastral (SIMAC Processamento)	Estes sistema permite aos gestores criar e monitorar novos públicos, possibilitando a geração de relatórios gerenciais, geração de listas atualizadas para os municípios, geração do arquivo Manutenção de Benefícios e geração do arquivo Mensagens no Extrato	DEZ/2013
7	SESAN	Consulta Pública Agenda de Pesquisa	Ferramenta de consulta pública para Segurança Alimentar e Nutricional para sugestão de linha de pesquisa para uma construção de uma agenda de pesquisa.	MAI/2013
8	SNAS	Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)	Sistema de informação para cadastro de entidades de assistência social	OUT/2013
9	SNAS	Módulo de Acompanhamento Estados 2013	Sistema de informação para cadastro de dados pelos estados relacionados a qualidade e implantação dos CRAS/CREAS	OUT/2013

A metodologia de implementação é partir das necessidade e desenhar as ações para atendê-las. Detalhes podem ser encontrados no próprio PDTI publicado no portal do Ministério. A seguir listamos os resultados obtidos para o ano de 2013.

A coordenação-Geral de Sistemas trabalhou no ano de 2013 com atividades ligadas à área de desenvolvimento e manutenção de software. Suas atividades foram divididas em três partes: Desenvolvimento de Software (Quadro 1 e Quadro 2), Manutenção de Softwares (Quadro 3) e Elaboração/Gestão de contratos (Quadro 4).

O Quadro a seguir apresenta as principais entregas de desenvolvimento de software realizadas no ano de 2013, conforme descrito na tabela abaixo:

NOVOS SISTEMAS QUE ENTRARAM EM OPERAÇÃO EM 2013

O próximo quadro apresenta os sistemas de informação que foram iniciados em 2013 e que estão ainda em desenvolvimento. Eles estão em fase final de levantamento de requisitos, implementação ou implantação. Entre eles temos sistemas para amparar: o Programa de Restaurantes Populares, Programa de Fomento, Serviço de Convivência da Assistência Social, Gestão de Programas Internacionais e Gestão da Diretoria de Tecnologia da Informação.

PROJETOS DE NOVOS SISTEMAS INICIADOS/EM DESENVOLVIMENTO/EM IMPLANTAÇÃO

Nº	Secretaria	Sistemas/Ferramentas/Aplicativos	Descrição	% projeto realizado
1	SENARC	Agente Operador (AFAC)	Aplicativo de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	90%
2	SENARC	Sistema de Gestão e Acompanhamento e Fiscalização do Programa Bolsa Família (SIGAF)	Responsável por gerenciar, armazenar e operacionalizar as atividades de acompanhamento, fiscalização e controle previstos nas ações de sustentação do Programa Bolsa Família	30%
3	SESAN	SISFOMENTO	Início do desenvolvimento do sistema de gestão do programa de Fomento.	50%
4	SESAN	SISEPAN	Início do desenvolvimento de apoio a dados e informações dos restaurantes populares	50%
5	SNAS	SISC	Início do desenvolvimento do sistema de informação do serviço de convivência.	80%
6	SE	SGP	Início do desenvolvimento do sistema de gestão de Projetos.	30%
7	SE	SISDTI	Início do desenvolvimento do sistema de gestão e administração da DTI.	20%

O Quadro a seguir apresenta as manutenções de softwares realizadas pela DTI no ano de 2013. Este quadro somente contém os sistemas que de fato a DTI realizou manutenções não englobando toda a sua carteira de sistemas. Entre as principais manutenções podemos destacar as seguintes manutenções: Sistema de Aquisição de Alimentos, Programa de Cisternas, SISDILIGENCIA, Sistema de Transferência Fundo a Fundo, Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família e Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família.

MANUTENÇÕES REALIZADAS

Nº	Secretaria	Sistemas/Ferramentas/Applicativos	Qtd. de Manutenções Realizadas
1	SE	Avaliação de Desempenho (AVADES)	8
2	SE	Portal MDS	16
3	SE	Portal Intranet	2
4	SE	Portal Brasil sem Miséria	20
5	SE	Sistema de Controle de Contratos (SCC)	4
6	SE	Sistema de Envio de Informação (SEI)	5
7	SE	Sistema de Acompanhamento de Frequência e Assiduidade (SIAFA)	2
8	SE	Sistema da Assessoria Internacional (SIAIN)	29
9	SE	SISCONTEL	2
10	SE	Sistema de Expedição e Protocolo (SIEXP)	2
11	SE	Sistema de Protocolo (SISPRO)	15
12	SE	Sistema da Coordenação Geral de Sistemas (SISCGSI)	6
Total SE			111
13	SENARC	Sistema de Condicionalidades (SICON)	28
14	SENARC	Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF)	38
15	SENARC	Sistema de Monitoramento e Acompanhamento e Atualização Cadastral (SIMAC Questionário)	5
16	SENARC	Sistema de Monitoramento e Acompanhamento e Atualização Cadastral (SIMAC Processamento)	1
17	SENARC	Sistema de Controle de Ofício (SISCO)	9
18	SENARC	Sistema de Fiscalização (SISFIS)	2
19	SENARC	Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC)	3
20	SENARC	Sistema de Recursos Humanos (SISRH)	1

21	SENARC	Sistema de Gestão do Programa de Benefício de Prestação Continuada (SIGBPC)	4
Total SENARC			91
22	SNAS	Análise de Prestação de Contas – V5	4
23	SNAS	Sistema de Autenticação e Autorização (SAA)	28
24	SNAS	Sistema de Acompanhamento e Orçamento (SIAORC)	5
25	SNAS	Módulo de Acompanhamento dos Estados	1
26	SNAS	BPC na Escola	18
27	SNAS	Sistema da Conferência Nacional de Assistência Social (SISCONFERÊNCIA)	4
28	SNAS	Sistema de Gestão do ProJovem (SISJOVEM)	30
29	SNAS	SUASWEB	13
30	SNAS	Novo SUASWEB	1
31	SNAS	SISDILIGENCIA	14
32	SNAS	SISFAF	31
33	SNAS	Carteira do Idoso	9
34	SNAS	Sistema do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (SISPETI)	7
35	SNAS	Plano de Ação e Demonstrativo	12
36	SNAS	Sistema de Documentação (SISDOC)	1
37	SNAS	Sistema de Prestação de Contas (SIGPC)	2
38	SNAS	Cadastro do SUAS (CADSUAS)	9
Total SNAS			189
39	SESAN	Sistema do Programa de Aquisição de Alimentos (SISPAA)	44
40	SESAN	CISTERNAS	47
Total SESAN			91
41	SAGI	MISOCIAL	9
Total SAGI			9
Total MDS			491

O Quadro abaixo apresenta toda a parte administrativa para a realização das atividades dos Quadros 1, 2 e 3. Entre as atividades realizadas no ano de 2013 estão a (i) gestão do atual contrato de fábrica de software e elaboração de documentos para uma nova contratação, (ii) a contratação de empresa especializada em contagem de pontos de função e (iii) Elaboração de documentos para realização de contratação de empresa especializada em manutenção do sistema ASIWEB (ferramenta de patrimônio adquirida pelo MDS).

ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO DE CONTRATOS

Nº	Tipo de Contrato	Descrição
1	Fábrica de Software	(i) Gestão do contrato fábrica de software: desenvolvimento, manutenção, impostos, pagamentos, advertências e multas. (ii) Planejamento da Contratação e termo de referência para a contratação de nova fábrica em 2014.
2	Contagem de Pontos de Função	Contratação e início de operação da empresa de contagem de pontos de função.
3	Contratação de Software Especializado em Patrimônio	Elaboração dos documentos necessários ao Planejamento da contratação de acordo com IN4 para contratar uma empresa para realizar manutenção do ASIWEB de propriedade do MDS.

A tabela a seguir apresenta os valores investidos por mês em desenvolvimento e manutenção de sistemas. Chegando ao total aproximado de R\$ 9.1 milhões.

Valores investidos por mês

Mês	Valor Investido Aproximado
Janeiro	R\$ 848.248,63
Fevereiro	R\$ 769.127,19
Março	R\$ 840.785,66
Abril	R\$ 852.427,02
Maio	R\$ 1.057.615,26
Junho	R\$ 701.555,61
Julho	R\$ 645.208,53
Agosto	R\$ 901.008,71
Setembro	R\$ 621.908,23
Outubro	R\$ 357.243,88
Novembro	R\$ 758.447,49
Repactuações	R\$ 842.659,54

A Coordenação-Geral de Banco de Dados, durante o ano de 2013, trabalhou com atividades ligadas à área Administração de Dados, Administração de Banco de Dados, Contratações, Gestão e fiscalização de Contratos, bem como acompanhamento e melhorias nos Bancos de Dados que suportam todos os sistemas de todas as Secretarias do MDS.

A CGBD foi também responsável por analisar, gerar e enviar mensalmente dados e cópias de bancos de dados, solicitados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) referentes ao Cadastro Único para Programas Sociais (CADUNICO), Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIBPBF), das folhas de pagamento do Programa Bolsa Família do Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC) e do Sistema Integrado de Gestão do BPC (SIGBPC). Um detalhamento macro das atividades e execuções da CGBD consta nos quadros e gráficos do quadro abaixo que refere à quantidade de tickets (serviços) executados pela equipe de Banco de Dados para atender aos Sistemas de todas as Secretarias do MDS.

Quantitativo de tickets (serviços) executados pelo Banco de Dados em 2013

Mês	Nº tickets	UPST	Valor Faturado
jan/13			R\$ 160.210,96
fev/13	117	427	R\$ 6.422,72
mar/13	216	684	R\$ 15.923,52
abr/13	184	722	R\$ 12.897,12
mai/13	223	994	R\$ 22.818,12
jun/13	618	2419	R\$ 54.990,15
jul/13	685	3354	R\$ 76.222,44
ago/13	800	4250	R\$ 76.218,72
set/13	921	4968	R\$ 115.655,04
out/13	578	3796	R\$ 88.370,88
nov/13	1445	8814	R\$ 205.166,64
dez/13	679	2952	R\$ 68.722,56
TOTAL	6466	33380	R\$ 903.618,87

No mês de janeiro o contrato ainda era por valor mensal fechado. Com término do contrato anterior e a nova contratação de empresa prestadora de serviços de Banco de Dados, a partir de fevereiro a medição e pagamento passou a ser por serviço executado.

O Quadro a seguir refere-se à quantidade de tickets (serviços) executados por tipo de serviço existentes no Catálogo de Serviços de Banco de Dados para atender aos Sistemas de todas as Secretarias do MDS.

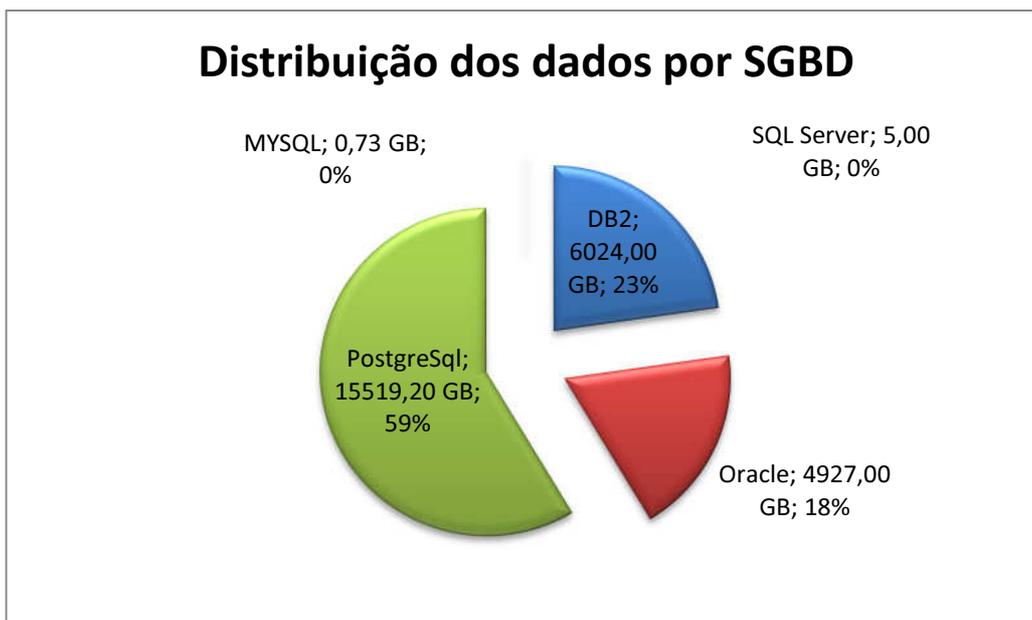
Quantitativo de tickets (serviços) executados por tipo de serviço em 2013

Nº	Descrição	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	TOTAL ACUMULADO
AD - 01	ELABORAÇÃO / VALIDAÇÃO DE MODELO DE DADOS	0	0	0	24	36	264	216	1008	720	144	0	2412
AD - 02	ATUALIZAÇÃO DE DICIONÁRIO DE DADOS	0	0	0	0	0	63	3	78	63	6	57	270
AD - 03	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE SCRIPTS DE CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE OBJETOS	27	54	117	66	165	294	369	402	210	318	342	2364
AD - 04	ENGENHARIA RESERVA	0	0	0	2	8	50	2	2	16	2	12	94
AD - 05	MANUTENIR O MODELO DE DADOS CORPORATIVO	0	0	0	0	0	20	0	20	20	20	120	200
AD - 06	AUTOMATIZAÇÃO DE CARGA PELA FERRAMENTA DATASTAGE	0	0	0	0	120	88	32	16	8	16	80	360
AD - 07	GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA GESTORES	40	88	104	144	256	368	512	864	408	5088	168	8040
AD - 08	MELHORIA DE DESEMPENHO EM TRANSAÇÕES / CONSULTAS NO SGBD	0	0	12	12	36	36	108	60	264	12	48	588
AD - 09	PARTICIPAR DA ANÁLISE DE REQUISITO DE SISTEMAS PARA UTILIZAÇÃO DO BANCO CORPORATIVO	0	0	0	32	4	100	16	28	16	8	4	208
AD - 10	CONSTRUÇÃO DE MODELOS MULTIDIMENSIONAIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
BD - 01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO BANCO DE DADOS (SERVIÇOS, INSTÂNCIAS, ESTRUTURA DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, STORAGE, REDE)	0	0	0	0	86	86	80	0	0	0		252
BD - 02	ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS CLONE	28	0	0	0	44	28	24	36	164	284	144	752
BD - 03	MONITORAMENTO DO BANCO DE DADOS, CLUSTER E SERVIDOR	30	50	40	70	258	240	359	207	7	305	192	1758
BD - 04	DOCUMENTAÇÃO DE BANDO DE DADOS (PROCESSOS, PRODUTOS E ARQUITETURA)	0	0	0	0	8	0	12	4	4	0	24	52
BD - 05	TESTE DE RESTAURAÇÃO DE BACKUP	0	0	0	8	4	0	8	0	0	104	0	124
BD - 06	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO CONSOLIDADO DOS BANCOS DE DADOS (CAPACIDADE, DESEMPENHO, EVENTOS, ETC)	0	0	0	10	50	0	0	10	0	0	30	100
BD - 07	PERMISSÃO DE ACESSO AO BANCO DE DADOS	6	11	9	22	31	65	44	3	32	30	27	280
BD - 08	ANÁLISE DE IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS (ANÁLISE DO IMPACTO DE PROJETOS DE OUTRAS ÁREAS)	0	0	0	12	0	12	36	72	24	48	180	384
BD - 09	MANUTENÇÃO CORRETIVA DO BANCO DE DADOS (SERVIÇOS, INSTÂNCIAS, ESTRUTURA DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, STORAGE, REDE)	12	0	0	240	192	396	156	132	432	708	264	2532
BD - 10	IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE BANCO DE DADOS (DESENVOLVIMENTO, HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO)	0	0	0	0	12	16	16	8	40	24	20	136
BD - 11	MIGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	0	21	36	36	57	66	3	12	6	18	0	255
BD - 12	APLICAÇÃO DE PATCHS / ATUALIZAÇÕES APLICADAS NO SGBD'S	0	0	24	8	32	16	8	48	8	128	0	272
BD - 13	BACKUP DE BANCO DE DADOS	152	280	120	180	556	240	456	872	392	412	408	4068
BD - 14	EXECUÇÃO DE ROLLUP EM AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO	40	60	44	68	208	108	112	156	88	80	180	1144
BD - 15	EXECUÇÃO DE ROLLUP EM AMBIENTE DE PRODUÇÃO	0	4	0	0	12	14	10	14	38	22	40	154
BD - 16	CARGA DE DADOS	20	20	140	60	148	240	180	256	196	296	392	1948
BD - 17	OTIMIZAÇÃO DE AMBIENTE DE BANCO DE DADOS	0	0	0	0	0	0	0	48	60	72	0	180
BD - 18	MONITORAMENTO ESPECIFICO DE BANCO DE DADOS	0	24	28	0	36	28	48	24	100	176	16	480
BD - 19	INVESTIGAÇÃO DE INCIDENTE	72	72	48	0	60	516	1440	588	480	492	204	3972
TOTAL MENSAL		427	684	722	994	2419	3354	4250	4968	3796	8813	2952	
												TOTAL GERAL	33379

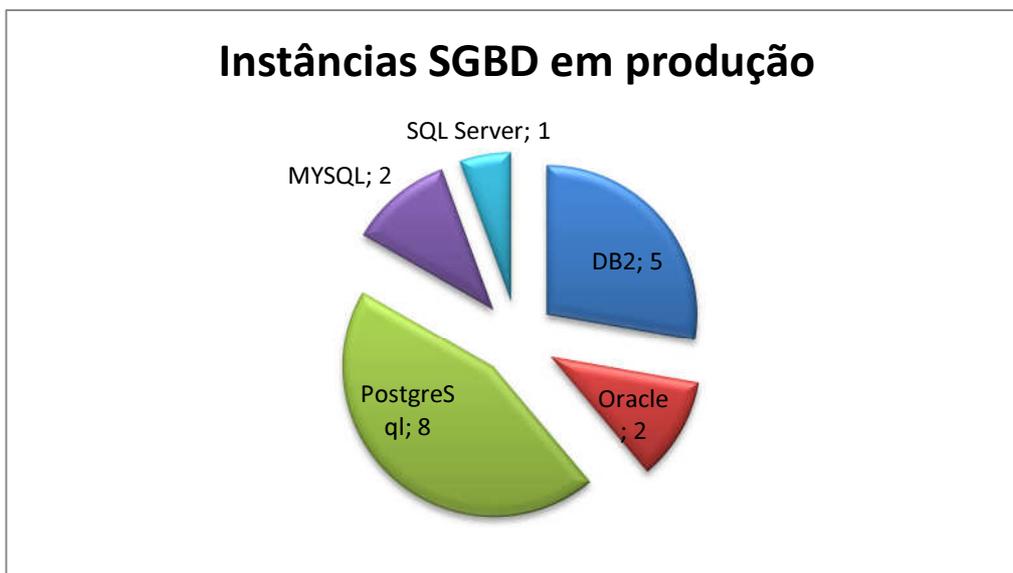
Os contratos sob responsabilidade da CGBD com vigência e/ou execução em 2013 estão listados a seguir:

Contrato		Empresa	Objeto	Valor global	OBS
Nº	Ano	Contratada		R\$	
5	2013	Algar Consultoria e Tecnologia S/A	Serviços de TIC - Administração de Dados e Administração de banco de dados	2.299.691,52	
18	2013	IBM Brasil	Aquisição de ferramenta de ajuste fino (tunning) de banco de dados	399.552,00	
13	2013	FIRST DECISION	Licenças de software Business Objects para atualização e ampliação da plataforma SAP	3.598.000,00	
44	2012	CPM BRAXIS S.A.	Serviço de Suporte Técnico a Ferramenta de Modelagem de Dados - Power Design	31.046,60	
		MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – ME	Contratação de serviços especializados de operação assistida para o TERADATA	4.600.000,00	Contrato assinado no final de 2013 para execução em 2014
		ORACLE	Renovação do Suporte e das licenças do SGBD ORACLE e ORACLE SOA SUITE	750.000,00	Processo de contratação iniciado em 2013 para execução em 2014
67	2012	MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – ME	Aquisição de solução de consolidação de informações estratégicas e operacionais no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, conforme especificações do Termo de Referência, vinculado ao presente instrumento	4.087.680,00	Contrato assinado em 2012 porém executado e pago em 2013
			TOTAL	15.765.970,12	

Os contratos constantes no anterior representam também a parte administrativa executada pela CGBD. Entre as atividades realizadas estão a Gestão e Fiscalização dos contratos acima bem como a elaboração de documentos e artefatos solicitados pela Instrução Normativa 04/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) para as referidas contratações e renovações, conforme distribuição dos dados do MDS por SGBD em 2013:



Houve um crescimento da base de dados de produção do MDS entre o final de 2012 e o final de 2013 de 287,3%, representando um crescimento mensal médio de 23,9% ao mês. No final de 2012 havia em ambiente de Produção 9 terabytes de dados. No final de 2013 o ambiente de Produção estava com 25,85 terabytes de dados, distribuição das instâncias de BD do MDS por SGBD em 2013, conforme segue:



Em atenção ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MDS para o triênio 2013/2014/2015 e em cumprimento às obrigações regimentais da DTI, a Coordenação Geral de Sustentação e Segurança desempenhou em 2013 as atividades a seguir elencadas.

1) Central de Serviços

Ao longo de 2013 foram registradas 28.785 demandas na Central de Serviços em diversas categorias, compreendendo desde suporte técnico em microinformática a comunicação de dados, sustentação de TI e produção de sistemas.

O Catálogo de Serviços foi revisado e diversas tarefas tiveram seu tempo de execução reduzido após negociação com a empresa contratada para a prestação dos serviços, resultando em maior eficiência e economia de recursos para os cofres públicos.

Nos últimos meses do ano foi implantado na Central de Serviços o segundo nível de suporte técnico, para tratamento em caráter experimental dos incidentes envolvendo a produção do SAA. O resultado foi considerado satisfatório pelo gestor do contrato e o serviço será implantado para os demais sistemas em 2014.

2) Sustentação de Sistemas Operacionais e Rede

Foram consumidas 124.500 Unidades de Serviço Técnico para sustentação dos ambientes de comunicação (rede) e processamento de dados (produção, homologação, desenvolvimento e treinamento) do Ministério. O parque computacional atual do Ministério possui 452 servidores físicos ou virtuais de processamento de dados e 822 equipamentos de comunicação de dados.

3) Microinformática

A CGSS substituiu dois terços dos microcomputadores do Ministério em 2013. Em termos numéricos, 807 microcomputadores obsoletos foram substituídos por máquinas novas, com maior poder de processamento e 3 anos de garantia.

4) Comunicação de Dados

Foram adquiridos 82 comutadores de borda e 10 comutadores centrais para acomodar o aumento no tráfego das redes locais do Ministério e substituir equipamentos obsoletos e sem garantia. Em maio a COMAP/SAA/SE passou a acessar a Infovia por enlace em fibra ótica e em outubro a largura de banda do canal de comunicação do MDS com a Internet foi aumentada para 100 Mbps. O enlace do Ministério com a Caixa Econômica Federal para troca de arquivos do Programa Bolsa Família foi substituído por uma VLAN na Infovia do SERPRO em novembro, após a migração do centro de dados do MDS para Brasília.

5) Centro de Dados (Datacenter)

Em outubro o contrato do MDS com a empresa CTBC para locação de infraestrutura de datacenter foi encerrado. Na ocasião os ativos de TIC do Ministério foram transportados fisicamente para a regional do SERPRO em Brasília, tendo sido precedidos pela migração dos serviços para os equipamentos próprios do SERPRO no mês anterior. O planejamento e a execução da migração envolveram todas as coordenações da DTI e consumiram a maior parte das Unidades de Serviço Técnico do contrato de Sustentação de Sistemas Operacionais.

Como parte da logística de migração, o MDS adquiriu uma central compacta de armazenamento de dados (NAS) com 12 TB de capacidade bruta de armazenamento. O equipamento se encontra atualmente em uso pela Ouvidoria.

Em dezembro diversos equipamentos de TIC do Ministério que se encontravam instalados no centro de dados do bloco A da Esplanada foram desativados ou transportados para o centro de dados do MDS no Ômega, em cumprimento a determinação da CGU.

6) Segurança da Informação

O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério foi instituído em julho pela Secretaria Executiva para gerenciar a segurança da informação e comunicações do MDS, o que resultou na publicação da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério no final do ano. Em dezembro o firewall do Ministério foi reativado.

7) Ampliação da Capacidade de Processamento e Armazenamento de Dados

Foram adquiridos em julho treze computadores e uma central de armazenamento de dados com 128 TB brutos de espaço em disco para atender às demandas de recursos computacionais da SAGI e da SNAS, ao custo de R\$ 1.984.400,00.

8) Outsourcing de Impressão

Por intermédio do contrato de prestação de serviços de impressão corporativa de documentos, fiscalizado e amparado pela CGSS, foram instaladas no Ministério sessenta e cinco impressoras de pequeno porte monocromáticas, dez impressoras de grande porte monocromáticas e dez impressoras de grande porte policromáticas entre agosto e setembro de 2013.

Diretoria de Projetos Internacionais

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

- a) acordo de empréstimo com agente financiador externo com o Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento – BIRD (N.º 7841/BR); e
- b) acordos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais:
 - 2 acordos com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD; e
 - 1 acordo com a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO (914BRZ3002).

Considerando a execução positiva das ações planejadas nos projetos, a DPI avalia que os objetivos previstos para o ano, em correlação com os objetivos estratégicos da unidade, foram alcançados, à exceção da assinatura do Acordo de Empréstimo com o BID.

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

- atendimento à auditoria da Controladoria-Geral da União - CGU dos Projetos PNUD BRA/04/028 e 04/046;
- duas Missões do Banco Mundial de implementação do Acordo de Empréstimo N.º 7841/BR, nos meses de abril e setembro de 2013 (com duração de uma semana, cada uma);
- apoio às secretarias executoras dos projetos na elaboração da proposta orçamentária para 2014; e
- capacitação das normas de aquisições do BIRD, realizada em 24 e 25 de setembro de 2013, com a participação de novos servidores da DPI e servidores das Secretarias finalísticas (SAGI, SENARC, SESEP, SNAS e SESAN).

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

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

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

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

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

Os recursos do empréstimo são distribuídos da seguinte forma:

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

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

Em 2013, foram executados recursos da fonte empréstimo da ordem de US\$ 91.113.823,33: i) US\$ 89.063.823,33 como reembolso do Banco Mundial ao Tesouro Nacional, mediante comprovações periódicas das folhas de pagamento do PBF e saques efetivos dos beneficiários do Programa; e ii) US\$ 2.050.000,00, como adiantamento de fundos do Banco Mundial ao MDS para ações de assistência técnica. Esses recursos foram transferidos à UNESCO, para custear a contratação de estudos e realização de capacitação.

As principais ações técnicas realizadas em 2013 estão indicadas no item abaixo, referente ao Projeto UNESCO 914BRZ3002.

Além das ações por meio da UNESCO, foi executado um contrato, objeto de pregão realizado em 2012, para o desenvolvimento de vídeos institucionais de capacitação do Programa Bolsa Família.

➤ **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A UNESCO – 914BRZ3002**

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

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

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

Em 2013, o total de recursos executados foi de R\$ 7.232.142,91, havendo comprometimentos de contratos já assinados superior a R\$ 4,5 milhões.

Dentre as principais ações realizadas em 2013, destacam-se: aprimoramento do Sistema de Gestão do PBF e Cadastro Único; desenho de proposta de monitoramento do cadastro realizado pelos gestores municipais do Programa; análise dos dados do acompanhamento da educação e saúde dos povos indígenas e quilombolas e elaboração de materiais informativos sobre esse público; melhorias na arquitetura do Sistema de Condicionalidades do PBF - SICON; revisão dos normativos para fiscalização do PBF nos municípios; construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria, com foco nas ações de inclusão produtiva, urbana e rural, em todas as suas dimensões, entre outras.

Além, disso, destaca-se a realização de importantes eventos de disseminação e capacitação, tais como: Encontro com gestores do Programa de Fomento às Atividades Rurais; Encontro Nacional para discutir a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais (PNPCT); Formação de Instrutores de Preenchimento dos Formulários do Cadastro Único (2 turmas); Formação de Instrutores de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, (2 turmas); Oficina sobre Trabalho Social com famílias em situação de violação de direitos; III Conferência Global sobre Trabalho Infantil, dentre outros.

➤ **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O PNUD – BRA 04/046**

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

O orçamento total do Projeto era de US\$ 33.823.349,00 (após revisões orçamentárias), oriundos do 1º Acordo de Empréstimo do BID – 1609- OC/BR (até agosto de 2010) e de recursos do Tesouro Nacional, tendo sido executados US\$ 28.239.188, o que representa uma execução de 83,50% do orçamento. Em 2013, o total de recursos executados foi de US\$ 693.878,49.

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

Em 2013, foram realizados os últimos pagamentos dos contratos do Projeto, tendo sido apresentado o Relatório de Progresso Final à ABC/MRE e ao PNUD, além de realizada a auditoria da CGU referente ao exercício 2012.

➤ **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O PNUD – BRA 12/006**

O Projeto BRA 12/006 – “Apoio à gestão descentralizada do Sistema Único da Assistência Social – SUAS” foi assinado em 14 de janeiro de 2013 e tem encerramento previsto para 31 de dezembro de 2017. O objetivo geral do Projeto é ampliar e consolidar o apoio do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) aos entes federados na gestão descentralizada da política nacional de assistência social, e assim permitir a efetivação do pacto entre os três entes federados e as instâncias de articulação, pactuação e deliberação, visando à implementação e consolidação do SUAS no Brasil.

O orçamento total do Projeto é de US\$ 11.570.574,20, oriundo de recursos do Tesouro Nacional. Em 2013, o total de recursos comprometido foi de US\$1.609.959,18, sendo executados US\$ 1.609.959,00, considerando-se os contratos assinados e processos em andamento no MDS em dezembro de 2013. Embora o Projeto tenha sido assinado em janeiro, seu início efetivo ocorreu em maio de 2013.

Entre as principais ações técnicas realizadas em 2013, destacam-se: estudos sobre demandas e ofertas do serviço de Proteção Social Especial de Família Acolhedora; análise de base de dados do Censo SUAS com a finalidade de contribuir para a melhoria do monitoramento e vigilância socioassistencial do SUAS; avaliação e revisão da estratégia de comunicação do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); início da elaboração de orientações técnicas sobre o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho; análise de informações sobre beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), com a finalidade de subsidiar o processo de concessão de benefícios e de desenhar novos indicadores do BPC; início da análise e da avaliação sobre o processo de formação intersetorial dos grupos gestores do BPC; construção de indicadores relacionados à qualificação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) quanto à capacidade de atendimento a idosos; realização de três oficinas técnicas sobre a definição das ocupações profissionais dos trabalhadores de nível médio do SUAS; participação da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) em oficina internacional no Canadá para apresentar as características do BPC, especificamente no que diz respeito à compatibilização de benefícios não contributivos com a remuneração advinda do trabalho.

Ainda, a DPI trabalhou nas negociações e elaboração da versão final do novo Projeto com a Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura – FAO.

O Projeto UTF BRA/085/BRA – “Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional” foi assinado em 10 de dezembro de 2013 e tem vigência até 9 de dezembro de 2017. O orçamento total do Projeto é de US\$ 11.570.574,20, recursos oriundos exclusivamente do Tesouro Nacional.

Ouvidoria e Central de Relacionamento

Apresenta-se por meio das tabelas abaixo, dados da Ouvidoria e da Central de Relacionamento do MDS, os quais traduzem, em números, os atendimentos realizados durante o ano de 2013, pelo Contrato Administrativo nº 05/2012 (período de janeiro a 15 de maio de 2013) e pelo Contrato Administrativo nº 17/2013 (a partir de 16 de maio de 2013).

Volume de Ligações Recebidas pelo 0800 707 2003 Central de Relacionamento do MDS

Tabela 1 - Total de ligações recebidas pela Central de Relacionamento MDS no ano de 2013.

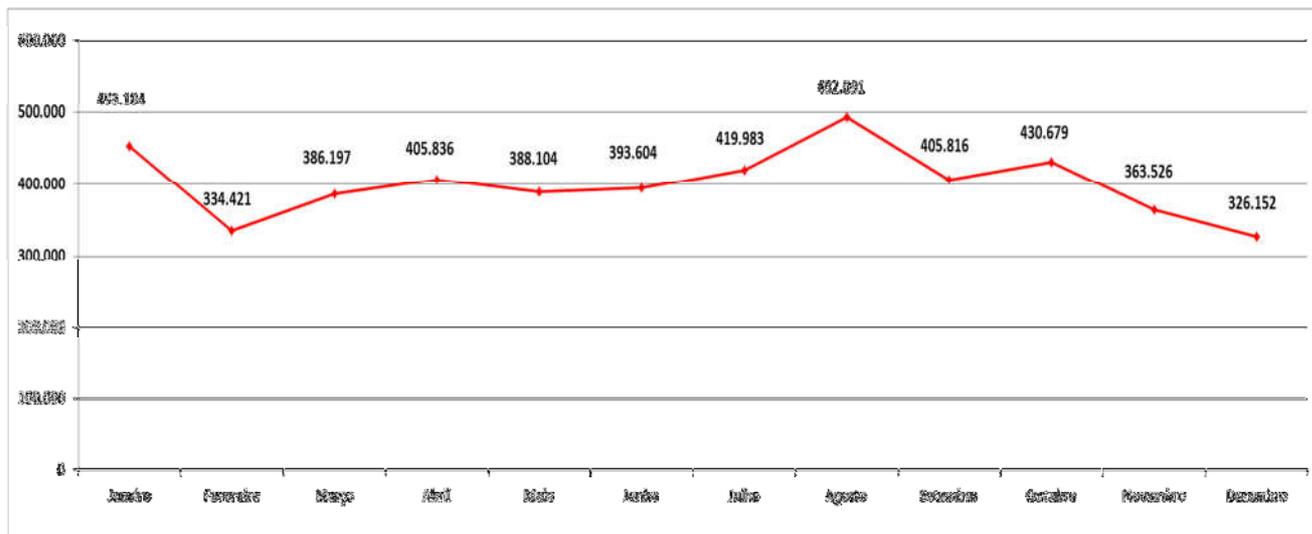
Volume de Ligações Recebidas no 0800

Volume de Ligações	2013												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	453.184	334.421	386.197	405.836	388.104	393.604	419.983	492.091	405.816	430.679	363.526	326.152	4.799.593

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

Destaca-se que no mês de agosto a Central de Relacionamento do MDS recebeu o maior volume de ligações totalizando em 492.091.

GRÁFICO 1 Volume de Ligações Recebidas no 0800



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

Volume de Ligações Recebidas pelo 0800 707 2003 Ouvidoria

Tabela 2 - Total de ligações recebidas pela Ouvidoria do MDS no ano de 2013

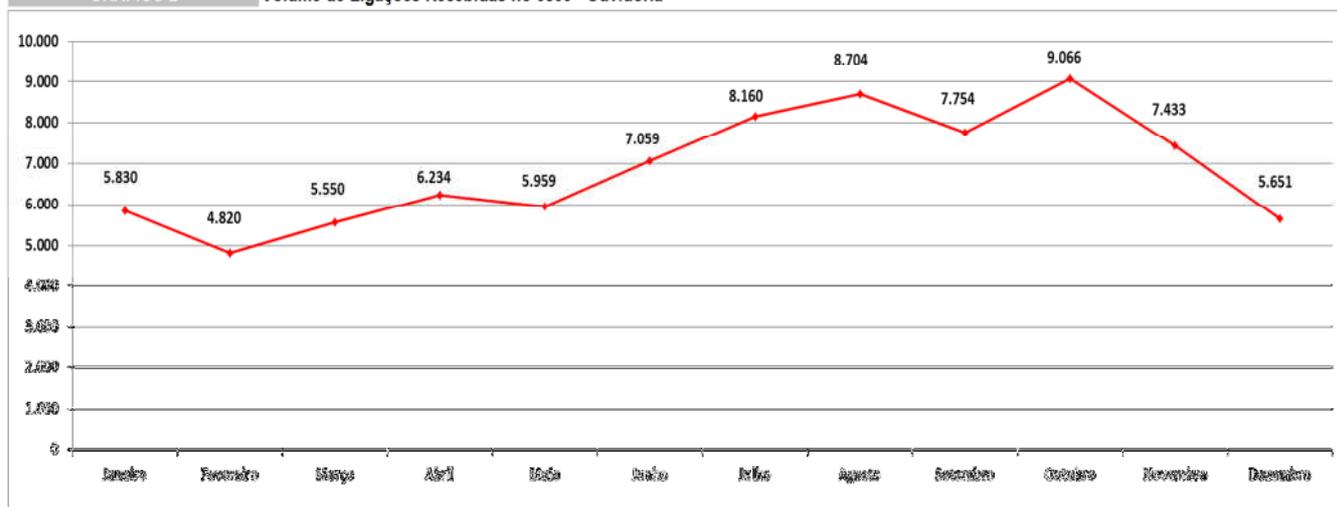
Volume de Ligações Recebidas no 0800 - Ouvidoria

Volume de Ligações	2013												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	5.830	4.820	5.550	6.234	5.959	7.059	8.160	8.704	7.754	9.066	7.433	5.651	82.220

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

No mês de outubro a Ouvidoria recebeu o maior volume de ligações que totalizou em 9.066, conforme demonstrado graficamente:

GRÁFICO 2 Volume de Ligações Recebidas no 0800 - Ouvidoria



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

Demandas Registradas por Módulo – Ouvidoria

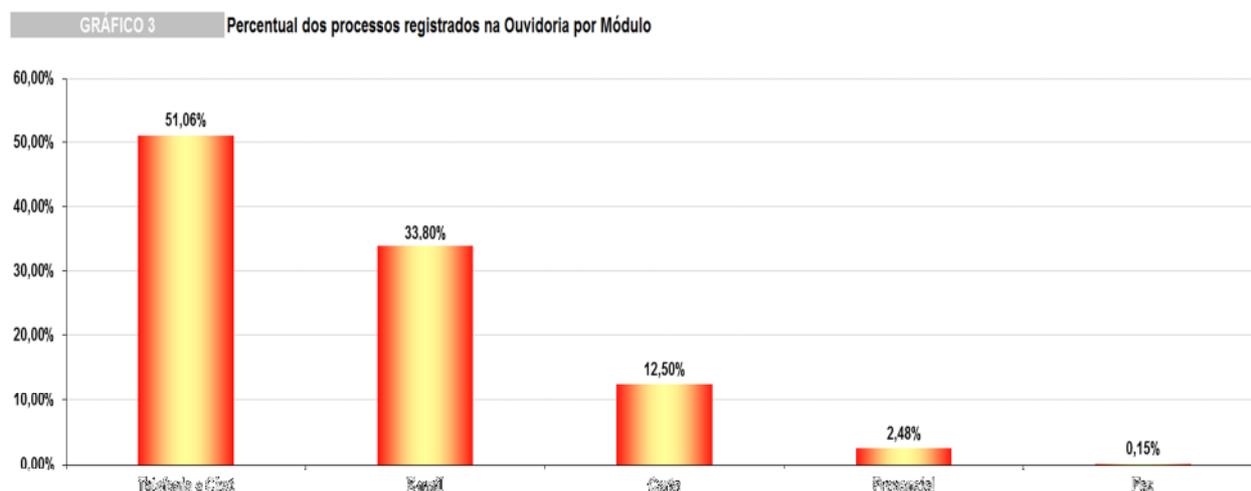
Na Tabela 3, destaca-se o Módulo Telefonia, sendo o canal da Ouvidoria mais acessado pela sociedade.

Tabela 3
Demandas registradas por Módulo

Módulo	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Telefonia e Chat	371	426	465	526	431	454	455	482	528	690	722	513	6.063	51,06%
E-mail	301	163	282	373	436	433	406	311	292	307	383	327	4.014	33,80%
Carta	154	88	67	62	115	42	221	235	163	51	103	183	1.484	12,50%
Presencial	29	25	11	22	46	26	18	24	22	20	34	18	295	2,48%
Fax	0	0	0	6	0	0	0	8	3	1	0	0	18	0,15%
Total	855	702	825	989	1.028	955	1.100	1.060	1.008	1.069	1.242	1.041	11.874	100,00%

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

No gráfico 3, observa-se que o Módulo Telefonia recebeu 51,06% das demandas registradas na Ouvidoria.



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

Demandas Registradas na Ouvidoria por Classificação

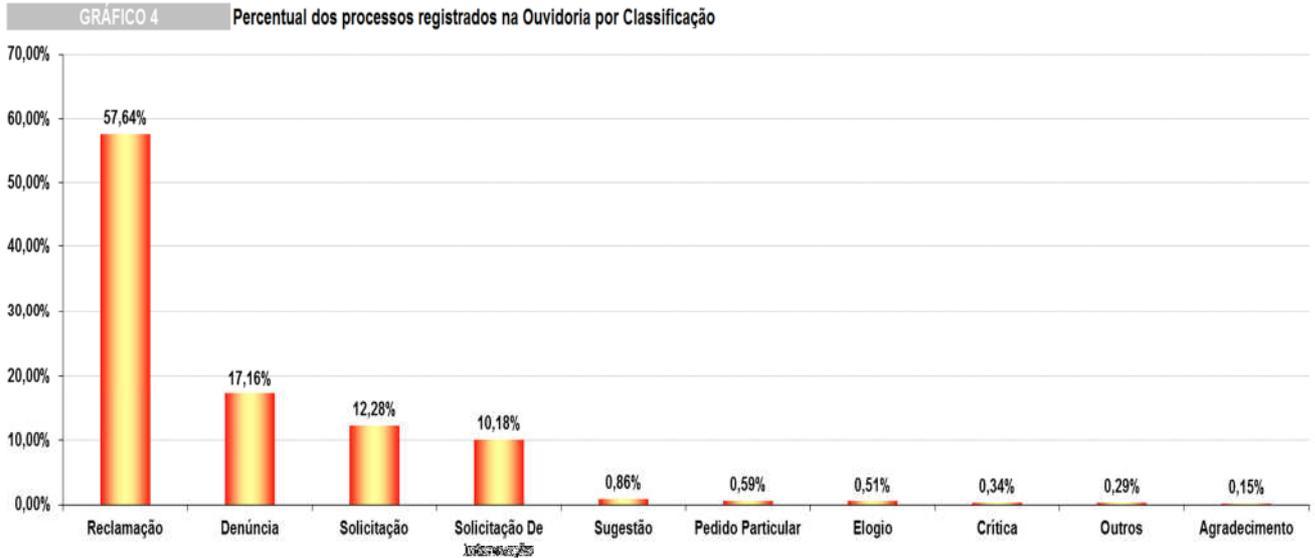
No ano de 2013, a Ouvidoria recebeu 11.874 manifestações da sociedade. Observa-se na Tabela 4, que a classificação **Reclamação** possui o maior índice de manifestações, totalizando 6.844.

Tabela 4
Demandas registradas na Ouvidoria por Classificação

Classificação	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Reclamação	465	389	483	635	567	589	566	589	530	611	774	646	6.844	57,64%
Denúncia	121	145	141	129	163	144	169	187	202	242	221	174	2.038	17,16%
Solicitação	164	79	91	88	119	88	178	155	175	96	112	113	1.458	12,28%
Solicitação De Informação	84	76	87	112	148	119	131	91	77	96	109	79	1.209	10,18%
Sugestão	7	2	9	5	10	6	13	15	10	7	7	11	102	0,86%
Pedido Particular	4	2	5	5	6	2	23	11	3	2	6	1	70	0,59%
Elogio	3	6	7	2	9	4	6	5	2	7	3	6	60	0,51%
Crítica	3	1	1	5	6	1	8	4	3	3	1	4	40	0,34%
Outros	2	0	1	3	0	1	6	2	5	5	9	1	35	0,29%
Agradecimento	2	2	0	5	0	1	0	1	1	0	0	6	18	0,15%
Total	855	702	825	989	1.028	955	1.100	1.060	1.008	1.069	1.242	1.041	11.874	100,00%

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

A classificação **Reclamação** representa 57,64% dos processos registrados na Ouvidoria, de acordo com o gráfico a seguir:



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

Demandas Registradas na Ouvidoria por Estado

Nota-se que na Tabela 5, as manifestações se concentram nos Estados de São Paulo, Bahia, Rio de Janeiro e Minas Gerais.

Tabela 5
Demandas registradas na Ouvidoria por Estado

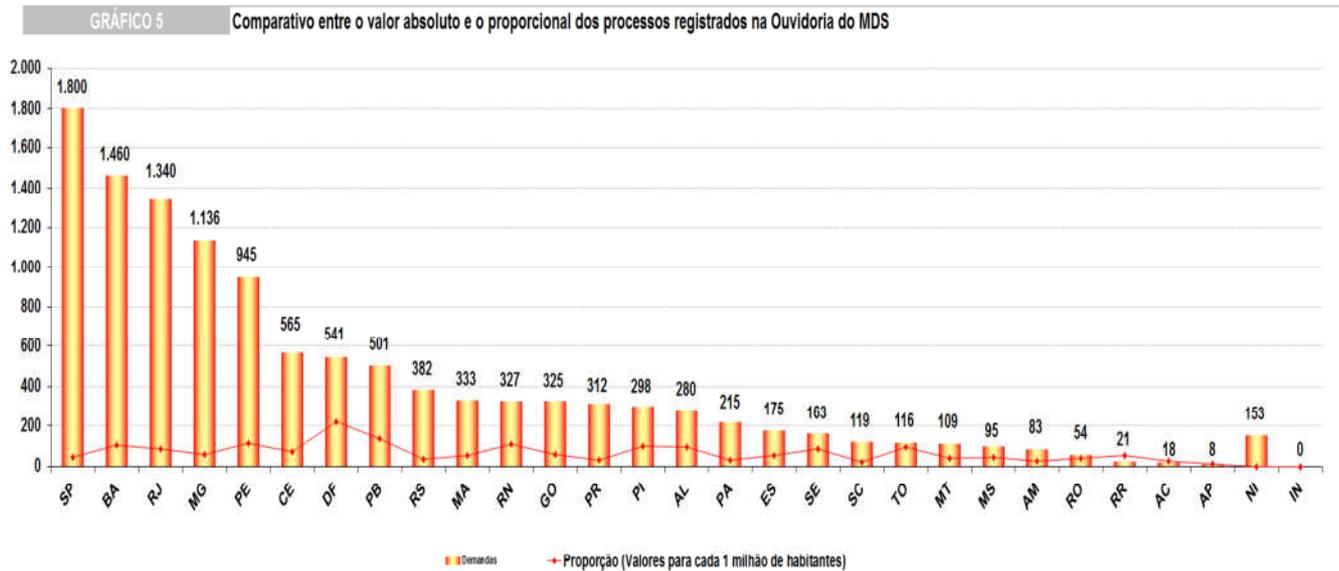
Estado	Total	%	Proporção
SP	1.800	15,16%	45,19
BA	1.460	12,30%	103,69
RJ	1.340	11,29%	86,90
MG	1.136	9,57%	58,94
PE	945	7,96%	111,37
CE	565	4,76%	69,03
DF	541	4,56%	220,29
PB	501	4,22%	137,58
RS	382	3,22%	36,10
MA	333	2,80%	54,42
RN	327	2,75%	108,50
GO	325	2,74%	57,55
PR	312	2,63%	30,34
PI	298	2,51%	98,27
AL	280	2,36%	92,19
PA	216	1,81%	30,43
ES	175	1,47%	52,21
SE	163	1,37%	84,05
SC	119	1,00%	20,29
TO	116	0,98%	93,28
MT	109	0,92%	38,18
MS	95	0,80%	41,94
AM	83	0,70%	25,76
RO	54	0,45%	37,15
RR	21	0,18%	53,07
AC	18	0,15%	27,46
AP	8	0,07%	13,62
NI	153	1,29%	NP
IN	0	0,00%	NP
Total	11.874	100,00%	



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

NI - Não Informado
IN - Internacional
NP - Não possui proporção

Conforme apresentado no gráfico 5, o Estado de São Paulo possui a maior quantidade de manifestações registradas na Ouvidoria, com 1.800 demandas.



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

Demandas Registradas na Ouvidoria por Secretaria

Na Tabela 6, expõem-se os processos registrados na Ouvidoria por Secretaria e observa-se que o maior índice de manifestações concentrou-se na Secretaria Nacional de Renda de Cidadania.

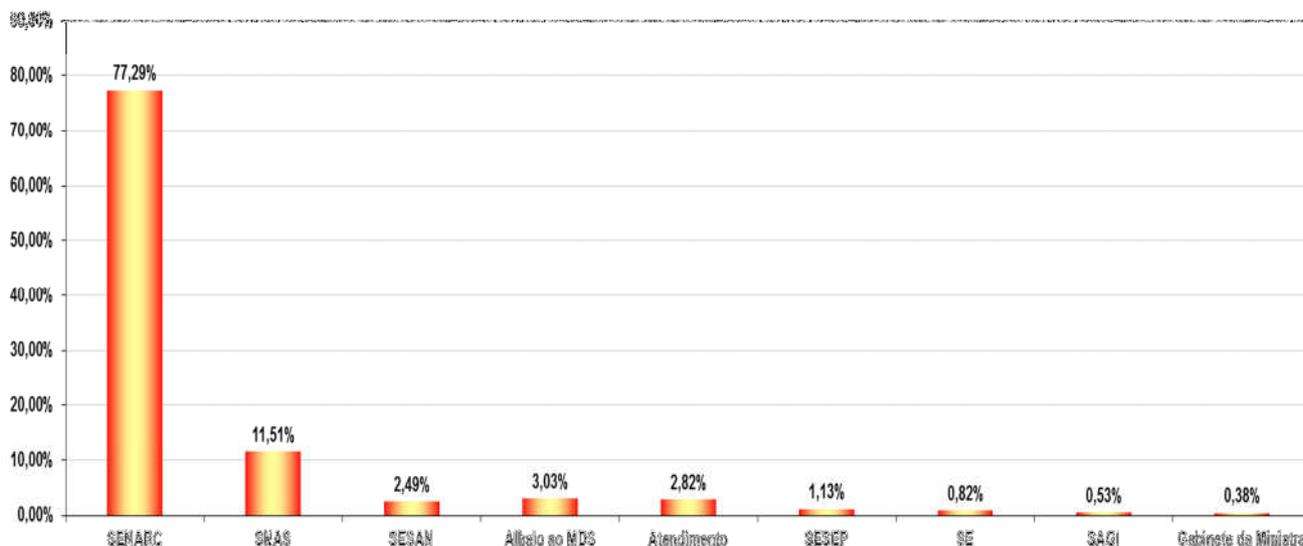
Tabela 6
Demandas registradas por Secretaria/Setor

Secretaria/Setor	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
SENARC	591	518	630	778	771	745	845	830	756	861	996	856	9.177	77,29%
SNAS	143	83	109	122	129	113	135	120	120	84	125	84	1.367	11,51%
SESAN	32	18	30	28	37	19	20	16	19	27	25	25	296	2,49%
Alheio ao MDS	47	14	9	14	32	17	59	47	32	14	41	34	360	3,03%
Atendimento	22	34	25	23	30	38	20	24	34	39	26	20	335	2,82%
SESEP	9	13	10	5	15	11	6	10	13	15	16	11	134	1,13%
SE	7	11	4	6	7	9	2	3	14	18	8	8	97	0,82%
SAGI	3	2	4	10	7	2	4	1	14	8	5	3	63	0,53%
Gabinete da Ministra	1	9	4	3	0	1	9	9	6	3	0	0	45	0,38%
Total	855	702	825	989	1.028	955	1.100	1.060	1.008	1.069	1.242	1.041	11.874	100,00%

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

77,29% das demandas registradas na Ouvidoria, se tratavam de assuntos relacionados à SENARC, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

GRÁFICO 6 Percentual dos processos registrados na Ouvidoria por Secretaria/Setor



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

VOLUMES DE ATENDIMENTO DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO

Demandas de Telefonia Central de Relacionamento do MDS

A Tabela e o Gráfico 7, apresentam o número de ligações recebidas na Central de Relacionamento do MDS, sendo o mês de outubro o período com maior volume de atendimento, totalizando 409.611.

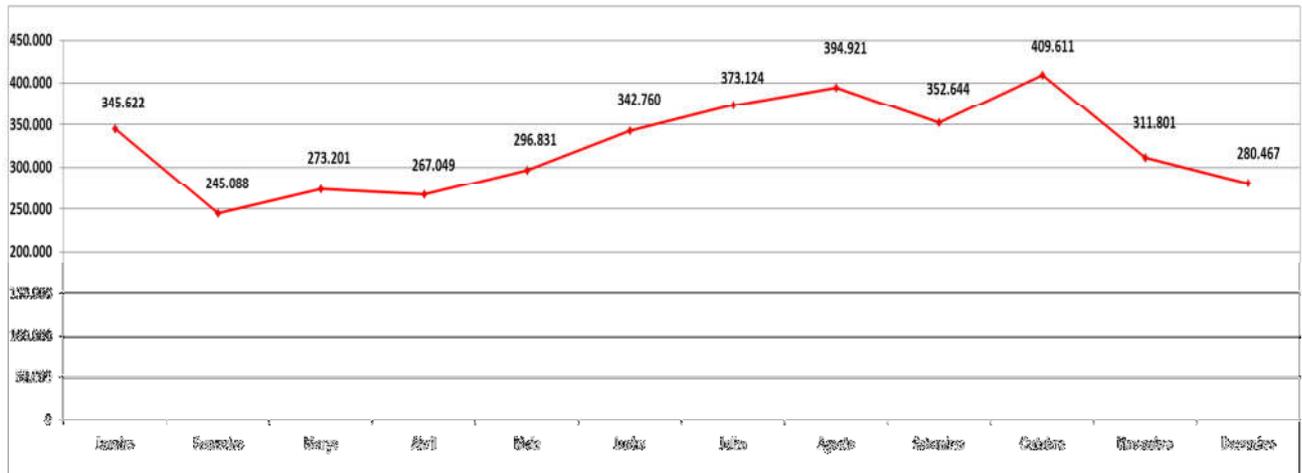
Tabela 7

Demandas De Telefonia - Central de Relacionamento MDS.

Demandas Telefonia	2013												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	345.622	245.088	273.201	267.049	296.831	342.760	373.124	394.921	352.644	409.611	311.801	280.467	3.893.119

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

GRÁFICO 7 Demandas De Telefonia - Central de Relacionamento MDS.



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

Demandas de Telefonia por Secretaria Central de Relacionamento do MDS

Apresentam-se na Tabela e Gráfico 8, o total de ligações recebidas pela Central de Relacionamento do MDS, por Secretaria, destacando-se a SENARC com o maior índice de recebimento totalizando 95,09%.

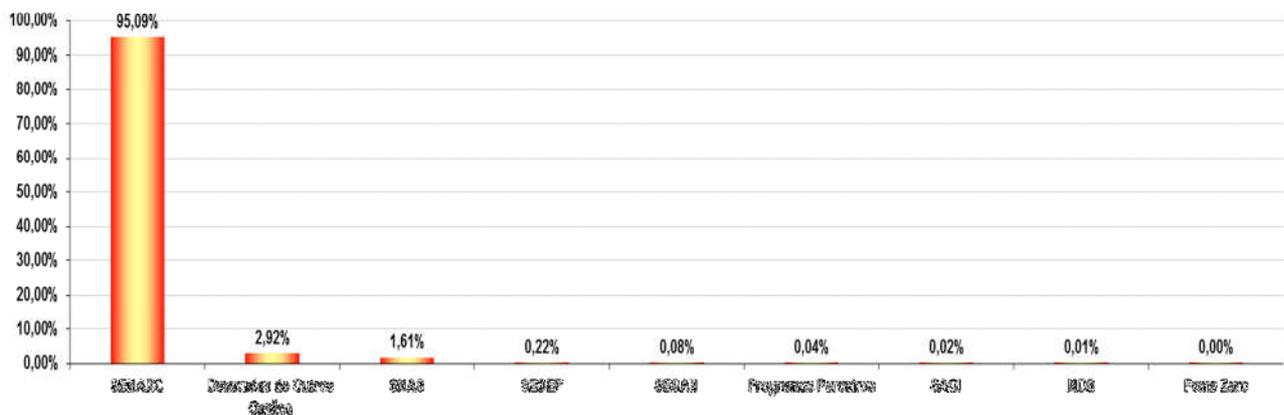
Tabela 8

Demandas de Telefonia por Secretaria - Central de Relacionamento MDS

Secretaria	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
SENARC	328.382	234.369	263.554	258.987	287.721	325.056	349.166	375.226	333.695	383.180	297.064	265.679	3.702.079	95,09%
Demandas de Outros Órgãos	6.257	4.163	3.959	3.146	3.982	9.138	16.306	13.991	13.662	19.666	8.640	10.645	113.555	2,92%
SNAS	8.695	5.143	4.466	3.604	3.976	7.374	6.476	4.712	4.301	5.477	4.844	3.505	62.573	1,61%
SESEP	1.844	1.079	881	783	670	605	545	404	375	551	687	201	8.625	0,22%
SESAN	206	127	174	203	232	360	377	328	382	382	259	187	3.217	0,08%
Programas Parceiros	112	109	82	212	132	96	98	105	105	178	102	72	1.403	0,04%
SAGI	93	62	62	74	79	79	103	109	86	94	69	58	968	0,02%
MDS	32	32	22	40	31	44	50	34	30	65	106	84	570	0,01%
Fome Zero	1	4	1	0	8	8	3	12	8	18	30	36	129	0,00%
Total	345.622	245.088	273.201	267.049	296.831	342.760	373.124	394.921	352.644	409.611	311.801	280.467	3.893.119	100,00%

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

GRÁFICO 8 Demandas de Telefonia por Secretaria - Central de Relacionamento MDS



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

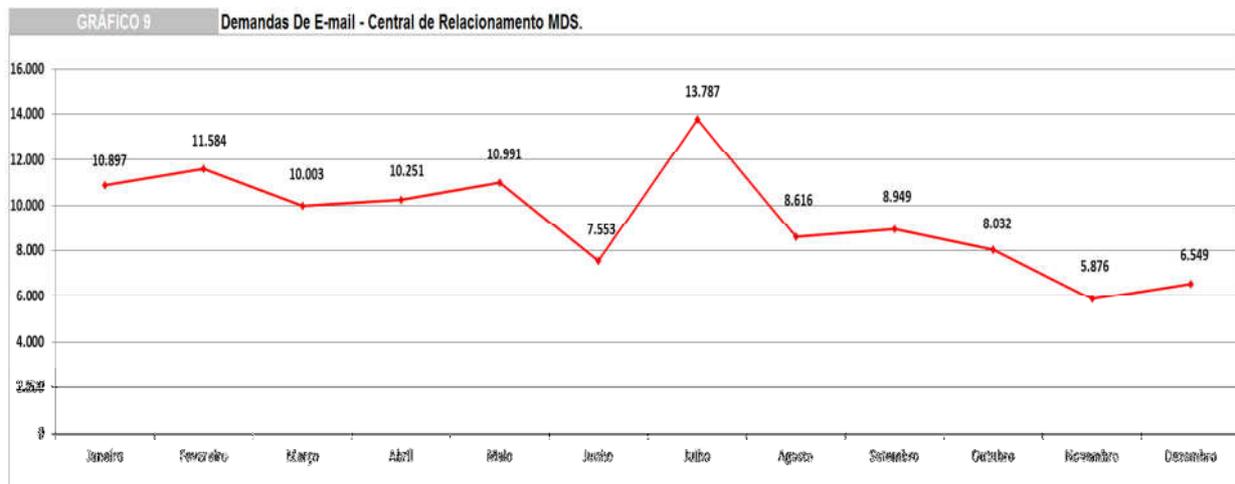
Demandas de E-mail Central de Relacionamento do MDS

Na Tabela e Gráfico 9, apresentam-se os dados estatísticos do Módulo de E-mail na Central de Relacionamento do MDS, sobressaindo-se o mês de julho com a maior quantidade de e-mails válidos recebidos, totalizando 13.787.

Tabela 9

Demandas de E-mail - Central de Relacionamento MDS.

Demandas E-mail	2013												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	10.897	11.584	10.003	10.251	10.991	7.553	13.787	8.616	8.949	8.032	5.876	6.549	113.088



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

Demandas de E-mail por Secretaria Central de Relacionamento do MDS

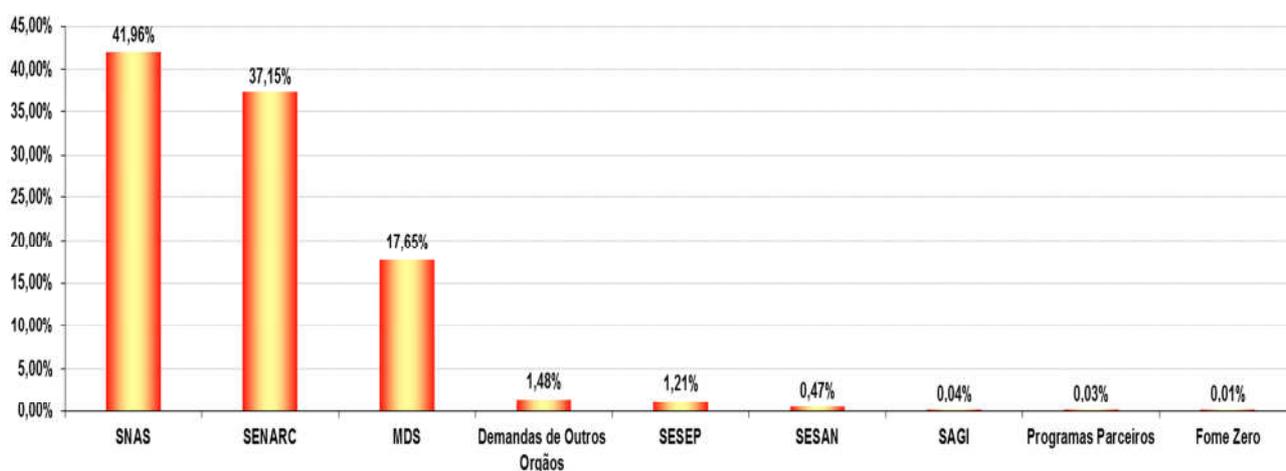
Na Tabela e Gráfico 10, apresentam-se as demandas tratadas no Módulo de E-mail na Central de Relacionamento do MDS, por Secretaria, sobressaindo-se a SNAS com o índice de 41,96% das demandas recebidas.

Tabela 10

Secretaria	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
SNAS	6.046	6.455	3.806	3.613	3.252	3.036	6.599	3.392	3.326	3.632	2.298	1.994	47.449	41,96%
SENARC	3.160	3.379	4.132	4.060	4.184	2.963	4.370	3.450	4.065	2.937	2.234	3.078	42.012	37,15%
MDS	1.398	1.479	1.687	2.121	3.182	1.252	2.448	1.474	1.299	1.273	1.159	1.186	19.958	17,65%
Demandas de Outros Órgãos	153	149	145	245	166	106	193	114	97	107	69	133	1.677	1,48%
SESEP	92	89	178	152	147	142	112	121	94	44	78	117	1.366	1,21%
SESAN	41	22	46	47	49	46	61	55	53	36	34	38	528	0,47%
SAGI	5	8	5	7	2	2	1	8	7	2	1	1	49	0,04%
Programas Parceiros	2	0	3	6	8	4	2	2	6	1	3	2	39	0,03%
Fome Zero	0	3	1	0	1	2	1	0	2	0	0	0	10	0,01%
Total	10.897	11.584	10.003	10.251	10.991	7.553	13.787	8.616	8.949	8.032	5.876	6.549	113.088	100,00%

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

GRÁFICO 10 Demandas de E-mail por Secretaria - Central de Relacionamento MDS.



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

Atendimento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC

O número de atendimentos realizados pelo SIC está representado na Tabela e Gráfico 11, com 616 pedidos no ano de 2013, sobressaindo-se o mês de outubro com o total de 74.

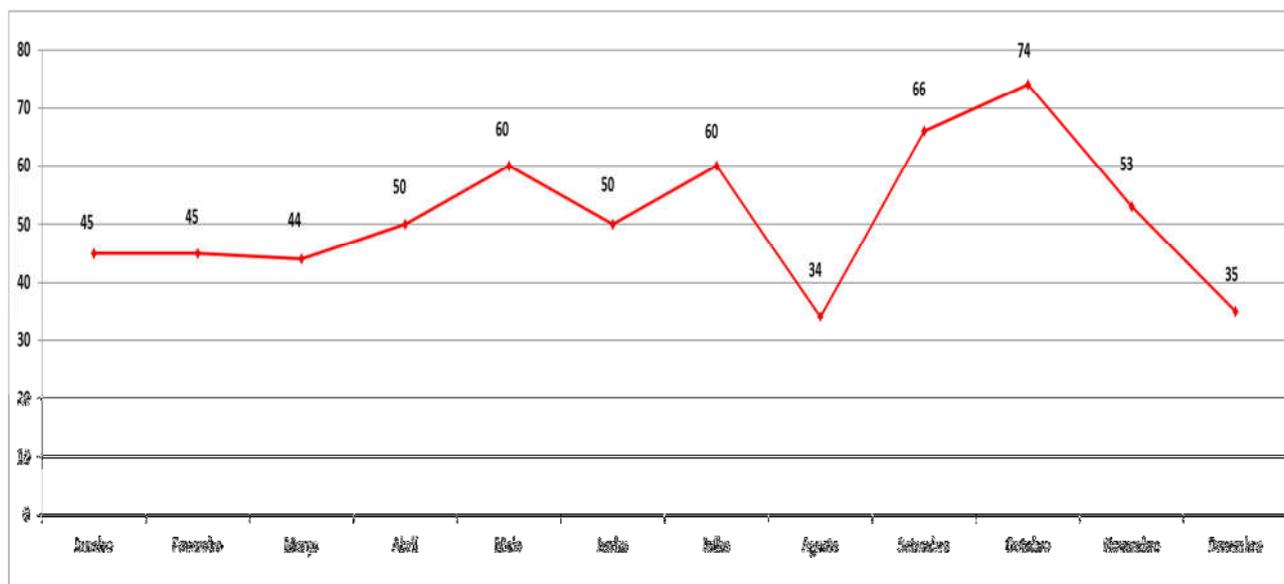
Tabela 11

Serviço de Informações ao Cidadão - SIC

Atendimento SIC	2013												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
	45	45	44	50	60	50	60	34	66	74	53	35	616

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

GRÁFICO 11 Atendimento SIC



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

Atendimento SIC detalhado por Secretaria

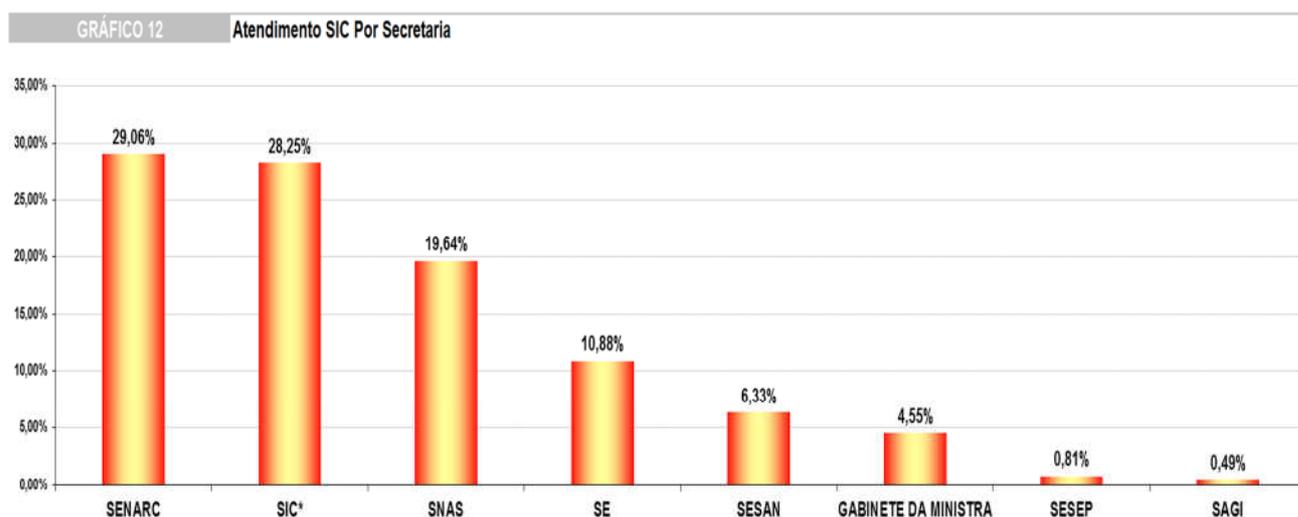
Na Tabela e Gráfico12, tem-se o número de atendimentos realizados por Secretaria no SIC. Destaca-se a SENARC com o maior índice representado por 29,06% do total das solicitações.

Tabela 12

Serviço de Informações ao Cidadão - SIC por Secretaria

Secretaria	2013												Total	%
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
SENARC	4	11	11	5	20	26	28	13	15	20	19	7	179	29,06%
SIC*	23	17	24	20	14	7	9	3	14	19	11	13	174	28,25%
SNAS	12	3	4	7	14	9	11	9	15	10	19	8	121	19,64%
SE	3	7	3	3	3	3	7	5	13	13	3	4	67	10,88%
SESAN	3	4	1	7	4	2	0	2	7	7	0	2	39	6,33%
GABINETE DA MINISTRA	0	3	1	6	5	2	4	2	2	2	1	0	28	4,55%
SESEP	0	0	0	2	0	0	1	0	0	2	0	0	5	0,81%
SAGI	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3	0,49%
Total	45	45	44	50	60	50	60	34	66	74	53	35	616	100,00%

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



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

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

3.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança desta Unidade Jurisdicionada é constituída pela Corregedoria, Ouvidoria e equipe que atua junto à Assessora Especial de Controle Interno, por força do Acordo de Cooperação Técnica CGU/MDS n.º 03/2009. Esta Secretaria Executiva, como todos os órgãos/unidades da Administração Direta, tem como estruturas externas de governança, a Controladoria Geral da União - CGU e o Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

Para o desempenho adequado das suas funções, a DPI utiliza de vários procedimentos de monitoramento e controle, inclusive processual, dentre eles:

- reuniões de Ponto de Controle com as Secretarias finalísticas, para acompanhamento do planejamento e execução das atividades, verificação de pendências, etc.;
- missões de Implementação/Supervisão realizadas duas vezes ao ano com o Banco Mundial para monitoramento do 2º Acordo de Empréstimo;
- avaliação semestral dos projetos externos pela Coordenação-Geral de Programação Financeira – COFIN, da Secretaria do Tesouro Nacional; e
- elaboração de Relatórios de Progresso Anuais dos Projetos, conforme estabelecido na Portaria MRE N.º 717, de 2006.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 4 - Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

Secretaria Executiva

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

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

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

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

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

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

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

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

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

Diretoria de Tecnologia da Informação

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

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

Diretoria de Programas Internacionais

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

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

Corregedoria

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X

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

28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica: A Corregedoria é monitorada pela unidade setorial do Sistema de Correição Central, cujo objetivo de natureza preventiva, evita ocorrências de irregularidades nos procedimentos apuratórios. A unidade atua de conformidade com as normas estabelecidas pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – Decreto nº 5.480, de 2005, Regimento Interno/MDS e normativos que regem a matéria disciplinar.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Ouvidoria

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X

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

Central de Relacionamento

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e				X	

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

por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica: Não há					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.4 Sistema de Correição

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

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

No desempenho de sua atribuição correcional esta Corregedoria propôs à autoridade competente e foram instaurados seis processos disciplinares, dos quais dois foram julgados e quatro estão em tramitação. Dos procedimentos instaurados na gestão anterior resultaram ações punitivas, como por exemplo, Sindicância Acusatória, que culminou com aplicação da penalidade de advertência ao servidor, Processo Administrativo Disciplinar, o qual o servidor foi absolvido, e Sindicância Investigativa, que a autoridade julgadora determinou instauração de processo administrativo disciplinar.

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

Para cumprimento dessa tarefa foi editada a Portaria SE/MDS nº 143, de 8 de junho de 2011, publicada no BPS nº 06.8, de 9 seguinte, que implementou a política de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares neste Ministério, com o objetivo de manter atualizado o sistema informatizado, administrado pela Controladoria Geral da União, na internet, com registro das

informações dos processos disciplinares, sempre atualizados, como por exemplo, portaria de instauração de processo disciplinar (sindicância ou PAD), de prorrogação, de recondução, alterações de membro das comissões sindicantes e/ou processantes, relatório final, indiciamento de servidores, e encaminhamento para autoridade julgadora com arquivamento ou aplicação de penalidade.

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

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

INDICADOR 1

Indicador: Percentual de Execução do MDS.

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

Tipo: Eficácia

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

Área responsável pelo Cálculo: CGOF/SPO/MDS

Resultado do Indicador no Exercício: 95,0% de liquidação da dotação final constante do orçamento do MDS em 2013.

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

- Instrução processual de contratos e convênios, bem como a dificuldade de liberação de recursos financeiros junto à Secretaria do Tesouro Nacional, provocou sobrecarga ao final do ano, prejudicando em parte o resultado final de recursos empenhados e não liquidados/pagos, exclusive as ações do BPC e RMV, no percentual de 2,9 %;
- Dotação orçamentária disponibilizada para remanejamento e não utilizada pela SOF, no percentual de 0,6 %;
- Empenhos e liquidação de recursos referente ao Benefício de Prestação Continuada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, no percentual de 0,4 %; e
- Dotação indisponível pela SOF, no percentual de 0,1 %.

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

- Primeiramente, o indicador, de forma absoluta, apresenta o sucesso na consecução da atividade proposta.
- Para a obtenção da melhoria restante, em busca do resultado teórico ideal de 100%, algumas medidas foram tomadas:
 - Reuniões sucessivas com os órgãos centrais de planejamento e finanças com vistas à melhoria do fluxo orçamentário e financeiro;
 - Reuniões promovidas pela Secretaria Executiva com as secretarias finalísticas, juntamente com a Consultoria Jurídica e Assessoria de Controle Interno, a fim melhor planejar a execução e o fluxo de processos;
 - Reuniões com os órgãos gestores do SICONV, sistema de convênios, para otimização da ferramenta e facilitação da execução;

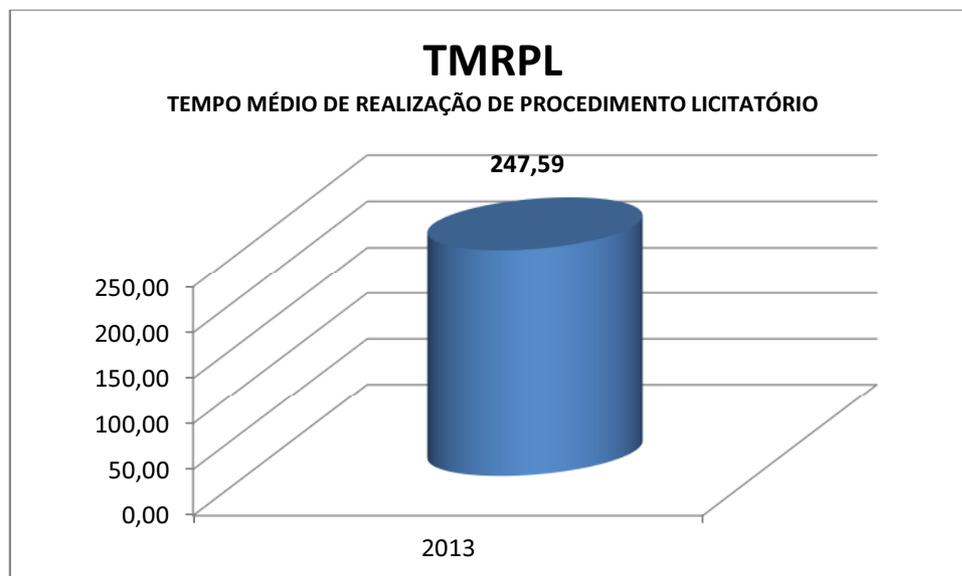
- Melhoria dos fluxos dos processos administrativos internos, com vistas à melhoria da execução; e
- As atividades acima foram executadas pela SE, em conjunto com a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO, Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA e Diretoria de Tecnologia da Informação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

INDICADOR 2

TMRPL - Tempo Médio de Realização de Procedimento Licitatório

Objetivo do Indicador: Calcular o tempo médio, em dias, para a realização de um procedimento licitatório no MDS, desde a data da chegada do processo na CCLIC até a homologação do resultado do certame, expurgando-se as etapas anteriores ao início do processo licitatório.

Fórmula de Cálculo: $TMRPL = (\text{Prazos de realização dos processos licitatórios, desde a chegada do processo na CCLIC}) / (\text{Número de procedimentos licitatórios realizados no período})$.



No cálculo no TMRPL de 2013 foram considerados 45 (quarenta e cinco) processos autuados em 2012/2013, finalizados em 2013.

No sentido de aprimorar este processo descrito, é importante mencionar algumas das ações que estão sendo realizadas junto à CGLC para aperfeiçoamento dos fluxos e rotinas de trabalho, na tentativa de redução dos prazos de aquisições/contratações, no âmbito deste MDS, quais sejam:

- Finalização do modelo de Termo de Referência, que será submetido à CONJUR para análise e aprovação antes de sua divulgação na Casa. Com essa iniciativa, vislumbramos a diminuição das idas e vindas de processos administrativos, para fins de ajustes na minuta do TR;

- Criação de check-lists, objetivando viabilizar de forma mais racional e eficiente às aquisições/contratações, o que diminuirá a subjetividade na análise dos processos administrativos.

- Finalização da Minuta de Portaria, que estabelecerá procedimentos internos, no âmbito do MDS para realização de licitações, contratações e aditamentos contratuais, visando a padronização das informações.

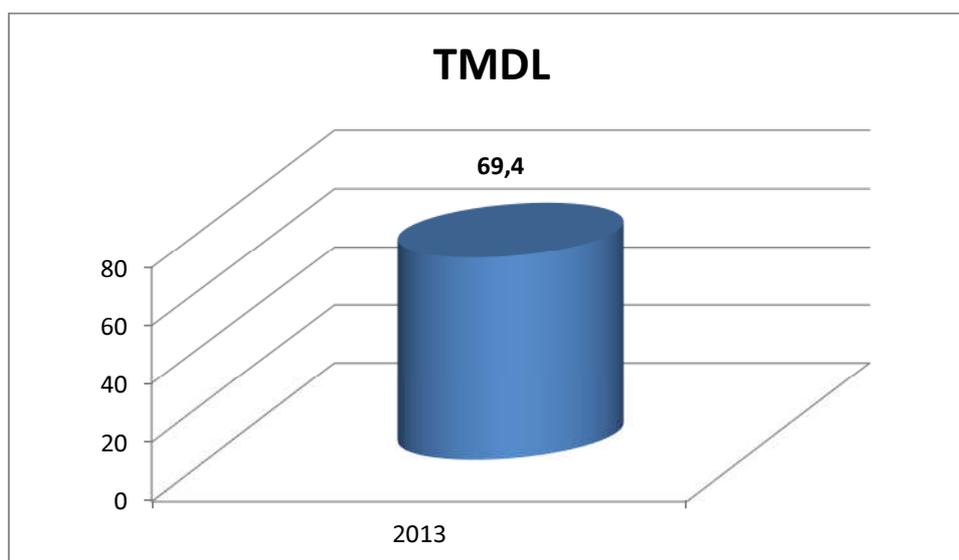
- Implantação do sistema de cotação eletrônica, que dará celeridade na conclusão das pesquisas de mercado.

INDICADOR 3

TMDL - Tempo Médio de Dispensa de Licitação

Objetivo do Indicador: Calcular o tempo médio, em dias, de realização de uma dispensa de licitação no MDS, desde a data de abertura do processo administrativo até a emissão do empenho.

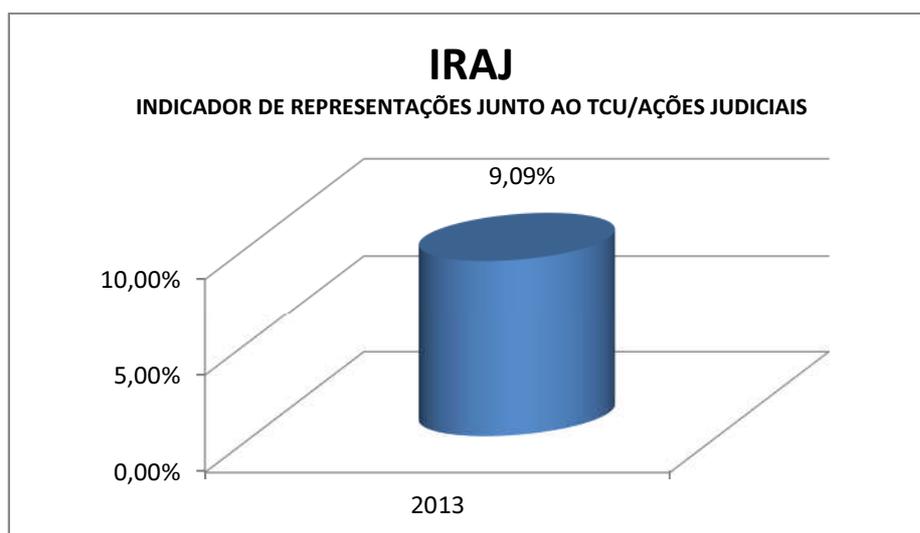
Fórmula de Cálculo: $TMDL = (\text{Prazos de realização dos processos de dispensa de licitação}) / (\text{Número de dispensas de licitação realizadas no período})$.



No cálculo do TMDL de 2013 foram levados em conta os 39 (trinta e nove) processos atuados no ano de 2012/2013 e finalizados no ano de 2013.

INDICADOR 4

IRAJ - Indicador de Representações junto ao TCU/Ações Judiciais Objetivo do Indicador: Monitorar o número de processos licitatórios que sejam objeto de representações junto ao Tribunal de Contas da União ou de Ações Judiciais, visando avaliar a qualidade dos processos licitatórios.



Fórmula de Cálculo: $IRAJ = (\text{N}^\circ \text{ de representações junto ao TCU/Ações Judiciais}) / (\text{N}^\circ \text{ total de licitações realizadas})$.

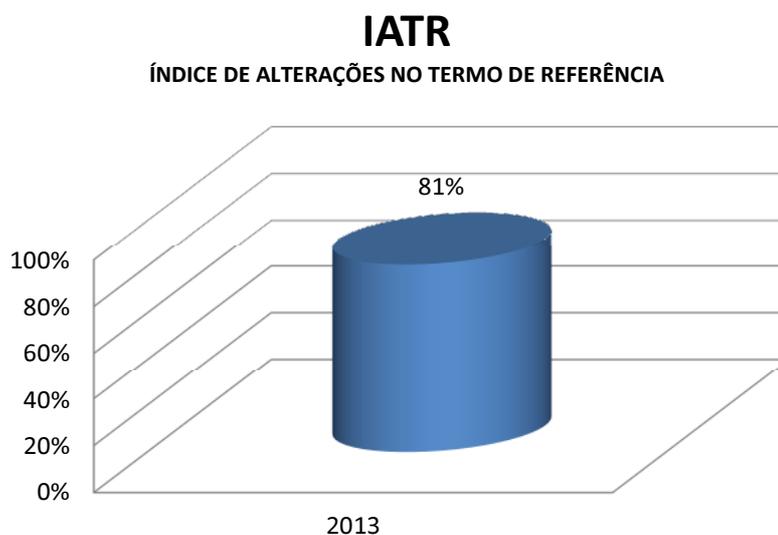
OBS: No exercício de 2013 tivemos 03 (três) ações judiciais e 01 (uma) representação junto ao TCU.

INDICADOR 5

Índice de Alteração do Termo de Referência

Objetivo do Indicador: Calcular o percentual de Termos de Referência que foram alterados desde a abertura do processo administrativo. As frequentes alterações nos Termos de Referência impactam diretamente nos prazos para conclusão do processo de contratação/aquisição.

OBS: Excluem-se do cálculo as alterações propostas pela Consultoria Jurídica quando da análise do processo.



INDICADOR 6**Fórmula do Indicador:**

Quantitativo de SEDEX enviados, comparando os anos de 2011/2012 e 2013, levando em consideração a quantidade e o valor. Foi dividido o valor total anual pela quantidade total anual, chegando a um quantitativo mensal.

$$\text{Valor anual total} = \frac{\text{Valor mensal e Quant. mensal}}{\text{Quant. Anual}}$$

Objetivo do indicador:

Aferir o percentual de postagens de SEDEX enviado pelo MDS, com a finalidade de economicidade, observando prazos e mantendo o padrão de qualidade e satisfação dos usuários, levando as unidades um planejamento eficaz, onde obtivemos uma redução considerável, quebrando uma cultura de que tudo tinha que ser enviado através de SEDEX. Passamos a solicitar às áreas que todas as solicitações via SEDEX de publicação fossem enviadas através de e-mail ou Memorando ao Sr. CGLA, para conhecimento e posterior autorização.

Meta do indicador: 50%

Frequência da apuração: Mensal

Percentuais apurados em 2011/2012:

(enviado 72,4% de Sedex a menos em 2012 comparando com 2011.

Percentual de Sedex enviado em 2013 foi 75,9% menor que os enviados em 2012.

R\$ 1,00

Ano	Quantidade de Sedex	Valor Anual	Valor Mensal	Quantidade Mensal de Sedex enviado
2011	10.269	710.052,01	69.145,19	855,75
2012	5.953	466.689,75	38.890,81	496,1
2013	2.664	112.460,71	9.371,73	222
Percentual				-75,90%

Fonte: SAA/SE/MDS

TABELA DE SEDEX ENVIADOS MENSALMENTE EM 2013

R\$ 1,00

Mês	Quantidade de Sedex	Valores	Percentual utilizado em 100%
Jan	94	3.191,06	2,83%
Fev	104	3.092,30	2,74%
Mar	157	4.807,26	4,27%
Abr	176	9.129,86	8,11%
Mai	1.035	38.219,96	33,98%
Jun	167	6.266,51	5,57%
Jul	261	21.102,87	18,76%
Ago	144	5.057,15	4,49%
Set	125	4.316,65	3,83%
Out	124	5.690,55	5,06%
Nov	177	7.731,32	6,87%
Dez	100	3.855,22	3,42%
Total	2.664	112.460,71	

Fonte: SAA/SE/MDS

Obs.: A meta do indicador de 50% com referencia a utilização de SEDEX, foi superada em 25,9% a mais do esperado.

INDICADOR 7

Fórmula do Indicador: Estimativa

Objetivo do indicador:

Redução de tempo das atividades que requerem a análise de documentos, visando otimização de espaço físico, demonstrando também a necessidade imediata de um serviço de digitalização, e em longo prazo a implantação de um sistema de processo eletrônico, que acarretara também em imediata resposta de pesquisa de processo, precisão, rapidez e uma maior facilidade de controle.

Meta do indicador: 100%

Frequência da apuração: Mensal

Percentuais apurados em 2011 – 35.420 - Processos

Mês	Quantidade de Processos Recebidos e desarquivados	Percentual utilizado em 100%
Jan	2401	6.77%
Fev	2513	7.09%
Mar	637	1.79%
Abr	378	1.06%
Mai	5726	16.16%
Jun	10710	30.23%
Jul	651	1.83%
Ago	4543	12.82%
Set	3360	9.48%
Out	1400	3.95%
Nov	2702	7.62%
Dez	39	1.12%
Total	35.420	99.92%

Fonte: SAA/SE/MDS

Percentuais apurados em 2012

Mês	Quantidade de Processos Recebidos e desarquivados	Percentual utilizado em 100%
Jan	133	2.11%
Fev	315	5.01%
Mar	***	***
Abr	350	5.56%
Mai	1204	19.15%
Jun	1589	25.27%
Jul	42	0.66%
Ago	1470	23.38%
Set	329	5.23%
Out	42	0.66%
Nov	707	12.12%
Dez	105	1.67%

Fonte: SAA/SE/MDS

Percentuais apurados em 2013

Mês	Quantidade de Processos Recebidos e	Percentual utilizado em 100%
-----	-------------------------------------	------------------------------

	desarquivados	
Jan	111	1,42%
Fev	382	4,91%
Mar	2205	28,34%
Abr	246	3,16%
Mai	246	3,16%
Jun	1379	17,72%
Jul	961	12,35%
Ago	407	5,23%
Set	549	7,05%
Out	765	9,83%
Nov	393	5,05%
Dez	135	1,73%
Total	7779	100,0%

Fonte: SAA/SE/MDS

Obs.: Apesar da diminuição do quantitativo de 2013, em comparação ao ano de 2012 a meta foi atingida conforme indicativo, tendo em vista que todas as solicitações foram atendidas a contento.

INDICADOR 8

ICAS – Indicador de Consumo de Água por Servidor

Objetivo do Indicador: Mensurar, no conjunto de imóveis locados, as variações de consumo de água, possibilitando aferir a ocorrência de desperdícios, que podem decorrer de problemas nas instalações hidráulicas (vazamentos, defeitos em torneiras, etc.) e, até mesmo, do uso indevido pelos consumidores dos edifícios.

Fórmula de Cálculo:

$$\text{ICAS} = \frac{(\text{Metros cúbicos mensais de água consumidos nos imóveis alugados})}{(\text{quantitativo de servidores nos imóveis alugados})}$$

Unidade de Medida: Metros Cúbicos Mês por Servidor (m³ mês / servidor).

MEDIÇÃO DO INDICADOR ICAS em 2012 nos três edifícios alugados pelo MDS
(m³ mês / servidor)

Mês/ano de referência	Ômega	SAF Sul	SAAN
	ICAS	ICAS	ICAS
jan/12	0,66	1,27	8,69
fev/12	0,68	1,2	5,94
mar/12	0,55	1,17	4,44
abr/12	0,72	1,5	6,25
mai/12	0,74	1,1	7,69
jun/12	0,68	1,75	8,19
jul/12	0,72	1,29	9,88
ago/12	0,72	1,34	4,81
set/12	0,93	1,33	7,63
out/12	0,82	1,03	4,69
nov/12	0,71	1,04	6,69
dez/12	0,71	0,88	8
Média	0,72	1,24	6,91

Fonte: SAA/SE/MDS

MEDIÇÃO DO INDICADOR ICAS em 2013 nos três edifícios alugados pelo MDS
(m³ mês / servidor)

Mês/ano de referência	Ômega ICAS	SAF Sul ICAS	SAAN ICAS
jan/13	0,71	0,87	6,69
fev/13	0,72	0,99	6,44
mar/13	0,73	1,08	6,25
abr/13	0,75	1,02	6,50
mai/13	0,76	1,05	5,69
jun/13	0,75	1,05	6,13
jul/13	0,75	0,96	5,31
ago/13	0,77	1,49	7,00
set/13	0,98	1,07	6,94
out/13	0,79	0,95	5,94
nov/13	0,75	1,01	5,19
dez/13	0,61	0,82	4,00
Média	0,76	1,03	6,01

Fonte: SAA/SE/MDS

Comparativo entre as médias do ICAS nos anos de 2012 e 2013.

Edifício	ICAS		Diferença	% em relação a 2012
	Média 2012	Média 2013		
Ômega	0,72	0,76	0,04 ↑	5,50
SAF Sul	1,24	1,03	0,21 ↓	16,94
SAAN	6,91	6,01	0,90 ↓	13,02

Fonte: SAA/SE/MDS

Considerando as médias dos ICAS para os três edifícios, observa-se um aumento de 5,50% para o Edifício Ômega, e reduções de 16,94% e de 13,02%, respectivamente, para os Edifícios SAF Sul e SAAN. Esses fatores se devem a ações de manutenção preventiva e corretiva na parte hidráulica dos edifícios. Especificamente no Edifício Ômega foram detectados vazamentos de água nos meses de setembro e de outubro, problema este já solucionado por meio de trocas de reparos e válvulas hidráulicas.

INDICADOR 9

ICES – Indicador de Consumo de Energia Elétrica por Servidor

Objetivo do Indicador: Mensurar, no conjunto de edificações alugadas, as variações de consumo de energia elétrica, possibilitando aferir a ocorrência de desperdícios desse recurso, que podem decorrer de falhas nas instalações (instalações antigas e ineficientes) ou de mau uso pelos consumidores das edificações (lâmpadas e equipamentos elétricos que são deixados ligados após o expediente).

Fórmula de Cálculo:

$$\text{ICES} = \frac{\text{(Kilowatts mensais de energia elétrica consumida no conjunto de imóveis alugados)}}{\text{(quantitativo de servidores nos imóveis alugados)}}$$

* Potência Ativa (kW)

Unidade de Medida: Kilowatt mês por servidor (kW mês / servidor).

MEDIÇÃO DO INDICADOR ICES em 2012 nos três edifícios alugados pelo MDS
(kW mês / servidor)

Mês/ano de referência	Ômega ICES	SAF Sul ICES	SAAN ICES
jan/12	146	166	296
fev/12	144	158	280
mar/12	135	147	307
abr/12	165	162	298
mai/12	160	173	275
jun/12	128	183	193
jul/12	143	163	172
ago/12	127	148	281
set/12	124	143	187
out/12	162	143	281
nov/12	155	175	358
dez/12	142	187	260
Média	144	162	266

Fonte: SAA/SE/MDS

MEDIÇÃO DO INDICADOR ICES em 2013 nos três edifícios alugados pelo MDS
(kW mês / servidor)

Mês/ano de referência	Ômega ICES	SAF Sul ICES	SAAN ICES
jan/13	146	151	276
fev/13	141	166	302
mar/13	143	166	198
abr/13	177	173	327
mai/13	144	186	255
jun/13	131	159	170
jul/13	122	169	206
ago/13	101	138	133
set/13	118	155	206
out/13	136	158	215
nov/13	132	157	274
dez/13	138	180	355
Média	136	163	243

Fonte: SAA/SE/MDS

Comparativo entre as médias do ICES nos anos de 2012 e 2013.

Edifício	ICES		Diferença	% em relação a 2012
	Média 2012	Média 2013		
Ômega	144	136	06 ↓	5,5
SAF Sul	162	163	01 ↑	0,69
SAAN	266	243	23 ↓	8,64

Fonte: SAA/SE/MDS

Considerando a média do ICES para o Edifício SAF Sul, pode-se inferir que quase não houve variação entre os anos de 2012 e 2013 (menos de 1%). Para o Edifício SAAN, pode ser observada uma redução de mais de 8% no índice. Já no Edifício Ômega, houve uma redução de 5,50%.

Esses fatores estão relacionados com as ações de manutenção (por exemplo, a troca de lâmpadas e manutenção de ar-condicionado) e de reformas de ambientes (alteração de layouts).

INDICADOR 10**Papel****Fórmula do Indicador:**

Quantitativo de PAPEL utilizado, comparando o ano de 2011 e 2012.

Objetivo do indicador:

Reduzir o consumo de papel A4, visando às ações de sustentabilidade que estão sendo implantadas no MDS.

Meta do indicador:

Redução de 10% no consumo anual.

Frequência da apuração: Mensal**Quantitativos de Resmas de Papéis A4 CLORADO apurados em 2011**

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
575	579	603	1015	772	764	668	918	943	887	388	738	8.850

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos de Resmas de Papéis A4 CLORADO apurados em 2012

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
660	72 5	657	733	725	71 9	589	623	42 8	503	522	66 8	7.552

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos de Resmas de Papéis A4 CLORADO apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
354	217	264	321	295	0	0	4	18	2	11	0	1.486

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos de Resmas de Papéis A4 RECICLADO apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
121	354	210	350	385	565	1.149	848	1.101	900	1.509	648	8.140

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos de Resmas de **Papéis A4 RECICLADO e A4 CLORADO** apurados em 2013.

Percentual de redução de consumo - relativo ao ano de 2012 para 2013.

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
475	571	474	671	680	565	1.149	852	1.119	902	1.520	648	9.626
28%	21%	28%	9%	6%	27%	95%	37%	161%	79%	291%	2%	27%

Fonte: SAA/SE/MDS

Vermelho: aumento dos índices de consumo.

Obs.: Podemos observar que em comparação entre os seis primeiros meses do ano de 2012 e 2013, obtivemos uma redução média no consumo de papel em torno de 18%. O aumento no consumo ocorreu a partir de julho de 2013 em virtude do novo contrato de outsourcing, o qual o MDS passou a fornecer papel para impressão. Ressalta-se que, embora tenha havido um aumento de consumo de papel, o novo contrato proporcionou aumento de eficiência no que tange ao controle de

custos relacionados à impressão de documentos e ampliação do parque de impressão passando de 25 impressoras (contrato anterior) para 95 impressoras (contrato atual).

Meta do indicador: Redução do consumo em 10% a partir do mês de julho de 2013.

INDICADOR 11

Cartuchos de toner

Fórmula do Indicador:

Quantitativo de CARTUCHOS utilizados, comparando o ano de 2011 e 2012.

Objetivo do indicador:

Reduzir o consumo de cartucho, visando às ações de sustentabilidade que estão sendo implantadas no MDS.

Meta do indicador:

Redução de 5% no consumo anual

Frequência da apuração: Anual

Quantitativos apurados em 2011

Quantidade	Valor
1808	R\$ 539.604,79

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos apurados em 2012

Quantidade	Valor
1444	R\$ 449.230,13

Fonte: SAA/SE/MDS

Quantitativos apurados em 2013

Quantidade	Valor
802	R\$ 249.057,90

Fonte: SAA/SE/MDS

Obs.: Devido à implantação do outsourcing, o MDS, deixou de fornecer toner para a maioria das impressoras, por este motivo tivemos uma redução de 44% (quarenta e quatro por cento) de consumo em cartucho de toner.

Meta do Indicador:

Foi reduzido da meta prevista 39% (trinta e nove por cento) a mais do pretendido que era 5% (cinco por cento) do consumo, comparando os dois exercícios; meta anual.

INDICADOR 12

Indicador 01: Monitoramento de gastos

Fórmula do Indicador:

Monitoramento dos gastos com insumos utilizados nos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização nas unidades do MDS.

Objetivo:

Reduzir os gastos com a aquisição de papel toalha.

Método:

Redução dos valores gastos com depósito, armazenagem e descarte de papel toalha, diminuir o desperdício de papel, diminuir a utilização de sacos de lixo e ainda contribuir com a preservação do meio ambiente.

Frequência de apuração: Mensal

Meta: Redução de gastos em até 30%

Avaliação:

- Foram realizados esforços para o acompanhamento e monitoramento junto à empresa prestadora dos serviços de limpeza, Rover Administração e Serviços Ltda., visando à conscientização e maior controle de gastos de insumo.
- O acompanhamento foi realizado por meio da solicitação de Notas Fiscais que comprovassem a aquisição junto aos fornecedores e controle da entrega e distribuição dos mesmos.
- Foram realizados estudos para readequar os quantitativos de material de limpeza e insumos para o atual contrato, assinado em 03/12/2013, que passa a exigir que alguns dos insumos e materiais sejam de melhor qualidade e maior durabilidade.
- Especificamente quanto aos gastos com papel toalha, percebemos que, apesar do aumento significativo do número de servidores no MDS, não houve aumento proporcional no quantitativo de papel consumido, mantendo-se o mesmo quantitativo.

INDICADOR 13

Soluções ecologicamente sustentáveis

Fórmula do Indicador:

Implementação de soluções economicamente viáveis que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental e possibilitem redução de custos, nos termos da Instrução Normativa nº 1 de 19/01/2010, Decreto nº 7.746 de 05/06/2012 e Decreto nº 5.940 de 25/10/2006.

Objetivo:

Apresentar soluções ecologicamente corretas para utilização de materiais biodegradáveis e insumos que não agredam o meio ambiente nos serviços de copeiragem no âmbito do MDS.

Método:

Substituição de copos plásticos por copos ecológicos e/ou copos de vidro reduzindo o alto custo de aquisição dos copos descartáveis, reduzindo impacto ambiental.

Frequência de apuração: Mensal

Meta: Redução de 50% na aquisição de copos descartáveis.

Avaliação:

- Realizado trabalho em conjunto com a Secretaria Executiva, por meio do Projeto Esplanada Sustentável – PES, propondo estudos e soluções ecologicamente sustentáveis.
- Os trabalhos foram direcionados na busca de soluções ecologicamente sustentáveis que atendessem aos critérios de sustentabilidade e que ofereçam possibilidades de redução do consumo de copos descartáveis.
- Paralelamente foi realizado monitoramento da distribuição e consumo dos copos nas diversas unidades do MDS mês a mês. Por meio deste controle, verificamos uma redução considerável, mesmo diante do aumento do número de servidores durante o ano. A média mensal de copos passou de 96 mil copos em abril de 2013, para 78 mil copos em dezembro do mesmo ano, uma redução de aproximadamente 20%.
- Essa redução ocorreu por conta de iniciativas de conscientização dos servidores, desligamento de bebedouros em alguns corredores, afixação de cartazes do Projeto Esplanada Sustentável, etc.
- No que concerne à substituição de copos plásticos por copos ecológicos ou de vidro, foram realizados estudos de viabilidade, cujos trabalhos serão retomados no ano de 2014.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

Quadro 5 - Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

Valores em R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Ministério do		Código UO: 55101		UGO: 550002	
Desenvolvimento Social e Combate à Fome		Grupos de Despesa Correntes			
Origem dos Créditos Orçamentários		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		44.809.877	630.000	24.787.310.172	
CRÉDITOS	Suplementares		13.338.159	0	2.655.453.879
	Especiais	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	630.000	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Créditos Cancelados		0	0	-436.692.271
Outras Operações		0	0	0	
Dotação final 2013 (A)		58.148.036	1.260.000	27.006.071.780	
Dotação final 2012(B)		46.397.892	630.000	23.368.933.163	
Variação (B/A-1)*100		25	100	16	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		804.957.944	0	0	0
CRÉDITOS	Suplementares		39.240.000	0	0
	Especiais	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0
		Reabertos	265.935.979	0	0
	Créditos Cancelados		-303.881.771	0	0
Outras Operações		0	0	0	0
Dotação final 2013 (A)		806.252.152	0	0	0
Dotação final 2012(B)		1.095.763.485	0	0	0
Variação (A/B-1)*100		-26	0	0	0

Fonte: Siasi Gerencial

4.1.1.1 Análise Crítica

Compatibilidade das dotações com as necessidades da UJ

Os dados constante da UJ SE são originários da Unidade Orçamentária 55.101 – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, cujo orçamento final de 2013 foi de R\$ 27,9 bilhões, 14% superior aos valores de 2012, sendo empenhado 97% dos recursos disponibilizados, e liquidado e pago o percentual de 92%.

Quando da elaboração da proposta orçamentária o Governo Federal atendeu praticamente todas as demandas orçamentárias da proposta originária da Unidade Jurisdicionada SE MDS, especialmente em face do Plano Brasil Sem Miséria, instituído pelo Decreto nº 7.492, de 02 de junho de 2011.

A principal ação orçamentária da UJ SE é o benefício do Programa Bolsa Família - PBF, ação 8442, com valores de R\$ 24,0 bilhões, que representa 86% do orçamento da Unidade, sob responsabilidade da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC.

No que se refere aos créditos adicionais, no montante de R\$ 3,0 bilhões, ocorreram principalmente no benefício do Programa Bolsa Família, no montante de R\$ 2,6 bilhões, que equivale a 86% dos créditos aprovados para a UJ SE; e no Brasil Carinhoso – Primeira Infância, no valor de R\$ 49 milhões, benefício em que é destinado a ampliar em 50% mais recursos por vaga às crianças beneficiárias do Bolsa Família em creches públicas ou conveniadas, instituído pela Lei nº 12.272, de 03 de outubro de 2012.

Registra-se, ainda, que a Unidade Jurisdicionada reprogramou suas despesas em diversas ações no sentido de liberar R\$ 740 milhões para ser remanejado, esse esforço visou reforçar o orçamento de ações imprescindíveis para a Pasta, como as citadas no parágrafo anterior por meio de remanejamentos.

Créditos extraordinários

Não ocorreram proposições de créditos extraordinários durante o exercício de 2013, apenas a reabertura de créditos extraordinários ocorridos no final de 2012, no montante de R\$ 265,9 milhões, especialmente nos acessos à água por meio da implantação de cisternas, no valor de R\$ 100 milhões, e para produção de alimentos, no montante de R\$ 115 milhões, ambos geridos pela Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 6 - Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

R\$ 1,00

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	550006	550007	55.101.08.122.2122.2000	0	0	364.270,50
	550006	550008	55.101.08.122.2122.2000	0	0	411.400,00
	550002	550007	55.101.08.126.2019.6414	0	0	5.658.898,97
	550002	550008	55.101.08.212.2122.201Y	0	0	3.300.000,00
	550002	550007	55.101.08.244.2019.20IT	0	0	9.080.696,83
	550002	550007	55.101.08.244.2019.8442	0	0	23.997.460.000,00
	550002	550007	55.101.08.244.2019.8446	0	0	538.907.193,93
	550002	550011	55.101.08.244.2037.8893	0	0	3.367.882,51
	550002	550008	55.101.08.244.2069.20GD	0	0	181.143.855,80
	550002	550008	55.101.08.244.2069.2792	0	0	42.690.454,39
	550002	550008	55.101.08.244.2069.8929	0	0	5.882.500,00
	550002	550008	55.101.08.306.2069.2784	0	0	4.551.584,10
	550002	550008	55.101.08.306.2069.2798	0	0	580.042.572,48
	550002	550008	55.101.08.306.2069.8624	0	0	7.292.638,38
	550002	550018	55.101.08.365.2030.20TR	0	0	497.400.000,00
	550002	550008	55.101.08.511.2069.11V1	0	0	82.231.253,00
550002	550008	55.101.08.511.2069.8948	0	0	115.189.630,00	
550002	330013	55.101.08.244.2037.8893	0	0	28.900.880,00	
Recebidos	550007	550006	55.101.08.122.2122.2000	0	0	33.483,11
	550007	550005	55.101.08.126.2019.6414	0	0	4.122.817,56
	550007	550005	55.101.08.244.2019.20IT	0	0	9.003.476,83
	550008	550003	55.101.08.244.2069.20GD	0	0	2.000.000,00
	550008	550005	55.101.08.306.2069.2784	0	0	108.552,96
	550008	550003	55.101.08.306.2069.2798	0	0	3.000.000,00
	550008	550005	55.101.08.306.2069.2798	0	0	95.100,00
	550008	550003	55.101.08.306.2069.8624	0	0	500.000,00
	550008	550005	55.101.08.306.2069.8624	0	0	752.242,60
550008	550003	55.101.08.511.2069.11V1	0	0	2.000.000,00	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida

Concedidos	550002	550007	55.101.08.126.2019.6414	3.698.240,00	0	0
	550002	550008	55.101.08.244.2069.20GD	3.092.060,60	0	0
	550002	550008	55.101.08.244.2069.8929	97.841.790,00	0	0
	550002	550008	55.101.08.306.2069.2784	515.868,57	0	0
	550002	550008	55.101.08.306.2069.2798	33.297.284,98	0	0
	550002	550008	55.101.08.306.2069.8458	3.000.000,00	0	0
	550002	550008	55.101.08.306.2069.8624	98.147,32	0	0
	550002	550008	55.101.08.511.2069.11V1	296.286.379,28	0	0
	550002	550008	55.101.08.511.2069.8948	324.780.370,00	0	0
Recebidos	550007	550005	55.101.08.126.2019.6414	3.698.240,00	0	0
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	
Recebidos	-	-	-	-	-	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	
Recebidos	-	-	-	-	-	

Fonte: Siafi Gerencial e Operacional

Quadro 7 - Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

R\$ 1,00

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	550005	110174	55.101.08.122.2122.2000	0	0	58.492,52
	550005	114702	55.101.08.122.2122.2000	0	0	48.000,00
	550005	180002	55.101.08.122.2122.2000	0	0	3.478.710,47
	550005	200336	55.101.08.122.2122.2000	0	0	146.686,20
	550005	201002	55.101.08.122.2122.2000	0	0	2.064.302,70
	550006	110174	55.101.08.128.2122.4572	0	0	11.553,64
	550005	240005	55.101.08.212.2122.20IY	0	0	41.779,22
	550005	114702	55.101.08.212.2122.20IY	0	0	275.680,00
	550005	364102	55.101.08.121.2122.4923	0	0	1.647.975,00
	550005	114601	55.101.08.121.2122.4923	0	0	2.066.000,00
Recebidos	550005	153114	55.101.08.244.2122.6877	0	0	1.179.750,00
	154040	550006	26.271.12.364.2032.6328	0	0	5.000,00
	380018	550005	38.101.11.122.2127.2000	0	0	15.546,52
	490002	550005	49.101.21.122.2120.2000	0	0	10.629,96
	110174	550006	55.101.08.128.2122.4572	0	0	1.339,82
	114601	550005	55.101.08.121.2122.4923	0	0	86.059,29
	114702	550005	55.101.08.212.2122.20IY	0	0	126.818,40
	200336	550005	55.101.08.122.2122.2000	0	0	136.683,62
364102	550005	55.101.08.121.2122.4923	0	0	417.976,23	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

Fonte Siafi Gerencial e Operacional

4.1.3 Realização da Despesa

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

Quadro 8 - Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		Código UO: 55101		UGO: 550002	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	161.544.820	123.738.248	152.542.400	106.230.947	
a) Convite	0	0	0	0	
b) Tomada de Preços	174.108	4.342	173.792	3.754	
c) Concorrência	24.090.714	13.173.440	24.090.714	13.173.440	
d) Pregão	137.279.998	110.560.466	128.277.894	93.053.753	
e) Concurso	0	0	0	0	
f) Consulta	0	0	0	0	
g) Regime Diferenciado de Contratações Púb.	0	0	0	0	
2. Contratações Diretas (h+i)	203.166.860	442.750.849	196.971.120	424.839.012	
h) Dispensa	170.169.813	420.701.003	164.442.817	403.116.244	
i) Inexigibilidade	32.997.048	22.049.846	32.528.302	21.722.768	
3. Regime de Execução Especial	98.649	5.117	98.649	5.117	
j) Suprimento de Fundos	98.649	5.117	98.649	5.117	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	78.452.301	62.866.010	77.396.775	62.865.540	
k) Pagamento em Folha	73.435.298	60.439.727	72.380.336	60.439.727	
l) Diárias	5.017.003	2.426.283	5.016.439	2.425.813	
5. Outros	25.176.809.293	21.954.057.679	25.174.826.769	21.949.540.648	
6. Total (1+2+3+4+5)	25.620.071.923	22.583.417.903	25.601.835.713	22.543.481.264	

Fonte: Siafi Gerencial

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

Quadro 9 - Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ

R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome		Código UO: 55101		UGO: 550002	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	111.170.683	82.846.761	111.170.683	82.844.170	
a) Convite	0	0	0	0	
b) Tomada de Preços	0	0	0	0	
c) Concorrência	24.059.802	13.169.024	24.059.802	13.169.024	
d) Pregão	87.110.881	69.677.737	87.110.881	69.675.146	
e) Concurso	0	0	0	0	
f) Consulta	0	0	0	0	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0	0	0	
2. Contratações Diretas (h+i)	17.362.868	11.195.717	17.362.868	11.195.717	
h) Dispensa	12.803.838	7.102.137	12.803.838	7.102.137	
i) Inexigibilidade	4.559.030	4.093.580	4.559.030	4.093.580	
3. Regime de Execução Especial	6.313	0	6.313	0	
j) Suprimento de Fundos	6.313	0	6.313	0	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	74.519.500	61.318.481	74.184.538	61.318.481	
k) Pagamento em Folha	73.435.298	60.439.727	72.380.336	60.439.727	
l) Diárias	1.084.202	878.754	1.804.202	878.754	
5. Outros	81.090.110	9.239.645	80.035.147	9.239.525	
6. Total (1+2+3+4+5)	284.149.474	164.600.604	282.759.549	164.597.893	

Fonte: Siafi Gerencial

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

Quadro 10 - Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Em R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome			Código UO: 55101		UGO: 550002			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	57.110.211	45.758.533	53.554.103	45.331.581	3.556.108	426.952	52.696.646	45.331.581
VENC. E VANT. FIXAS-PES. CIVIL	45.188.616	36.795.758	43.832.619	36.795.758	1.355.997	0	43.642.814	36.795.758
OBRIGACOES PATRONAIS	6.767.178	5.327.774	5.613.516	5.327.774	1.153.662	0	4.978.230	5.327.774
RESSARC. DE DESP. DE PES. REQU.	2.508.554	2.337.343	1.880.035	1.910.392	628.519	426.952	1.880.035	1.910.392
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	2.645.863	1.297.658	2.227.934	1.297.658	417.930	0	2.195.567	1.297.658
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Outras Despesas Correntes	26.288.973.196	22.831.404.622	25.440.605.028	22.176.634.537	848.368.169	654.770.085	25.424.332.731	22.137.454.006
OUTROS AUXILIOS FINANC. A PES. FISICA	24.170.818.600	20.528.922.427	24.055.212.180	20.521.294.327	115.606.420	7.628.100	24.055.212.180	20.521.294.327
CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO	1.319.056.464	1.345.684.191	904.010.422	986.575.547	415.046.042	359.108.644	903.679.473	983.113.741
MATER., BEM OU SERV. P/ DIST. GRAT.	471.354.625	644.353.856	278.783.797	467.857.964	192.570.828	176.495.892	263.702.274	432.481.548
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	327.743.508	312.444.149	202.598.629	200.906.699	125.144.879	111.537.450	201.738.803	200.564.390
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	726.194.306	727.103.588	52.496.707	361.451.785	673.697.598	365.651.803	52.395.212	360.695.676
CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO	422.507.767	412.747.558	0	252.614.413	422.507.767	160.133.146	0	251.858.304
OBRAS E INSTAL. - OP.INT. ORC.	187.327.874	239.921.793	43.132.582	103.736.790	144.195.292	136.185.004	43.132.582	103.736.790
RATEIO PELA PARTIC. EM CONS. PUB.	55.720.712	25.382.910	0	0	55.720.712	25.382.910	0	0
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	60.637.952	49.051.326	9.364.125	5.100.583	51.273.827	43.950.743	9.262.630	5.100.583
5. Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados **Diretamente pela UJ**
Quadro 11 - Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ
 R\$ 1,00

Unidade Orçamentária: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código UO: 55101		UGO: 550002		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	57.110.211	45.758.533	53.554.103	45.331.581	3.556.108	426.952	52.696.646	45.331.581
VENC. E VANT. FIXAS-PES. CIVIL	45.188.616	36.795.758	43.832.619	36.795.758	1.355.997	0	43.642.814	36.795.758
OBRIGACOES PATRONAIS	6.767.178	5.327.774	5.613.516	5.327.774	1.153.662	0	4.978.230	5.327.774
RESSARC. DE DESP. DE PES. REQU.	2.508.554	2.337.343	1.880.035	1.910.392	628.519	426.952	1.880.035	1.910.392
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	2.645.863	1.297.658	2.227.934	1.297.658	417.930	0	2.195.567	1.297.658
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Outras Despesas Correntes	197.748.753	172.345.415	147.926.127	114.168.441	49.822.626	58.176.974	147.728.621	114.165.731
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	117.829.008	104.447.093	73.412.945	52.726.798	44.416.063	51.720.296	73.412.945	52.726.798
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	40.775.824	42.252.451	38.390.069	38.419.610	2.385.756	3.832.841	38.390.069	38.417.019
CONTRAT. POR TEMPO DETERMINADO	15.479.340	11.735.633	15.115.979	11.735.633	363.361	0	14.918.473	11.735.633
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	23.664.581	13.910.238	21.007.135	11.286.401	2.657.446	2.623.837	21.007.135	11.286.281
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	17.983.119	14.691.868	9.233.946	5.100.583	8.749.174	9.591.284	9.233.946	5.100.583
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	11.554.489	5.096.058	7.115.768	3.141.543	4.438.722	1.954.515	7.115.768	3.141.543
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	6.428.630	9.595.809	2.118.178	1.959.040	4.310.452	7.636.769	2.118.178	1.959.040
5. Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

A descrição dos campos do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.4.1.3.1

Quadro 12 - Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	15.761.531	2.482.558	15.761.531	2.482.558
a) Convite	0	0	0	0
b) Tomada de Preços	0	0	0	0
c) Concorrência	1.672.531	0	1.672.531	0
d) Pregão	14.089.000	2.482.558	14.089.000	2.482.558
e) Concurso	0	0	0	0
f) Consulta	0	0	0	0
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0	0	0
2. Contratações Diretas (h+i)	5.312	5.739	5.312	5.739
h) Dispensa	5.312	5.739	5.312	5.739
i) Inexigibilidade	0	0	0	0
3. Regime de Execução Especial	0	0	0	0
j) Suprimento de Fundos	0	0	0	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0	0	0	0
k) Pagamento em Folha	0	0	0	0
l) Diárias	0	0	0	0
5. Outros	5.000	2.104.600	5.000	2.104.600
6. Total (1+2+3+4+5)	15.766.531	4.592.897	15.766.531	4.592.897

Fonte: Siafi Gerencial

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

Quadro 13 - Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Outras Despesas Correntes	21.613.366	8.207.736	12.073.603	3.305.583	9.539.764	4.902.153	12.073.603	3.305.583
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	21.009.569	8.199.496	11.488.840	3.305.583	9.520.729	4.893.913	11.488.840	3.305.583
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	593.494	0	579.763	0	13.731	0	579.763	0
OUTROS SERVICOS DE TERC. - PESSOA FISICA	9.420	0	5.000	0	4.420	0	5.000	0
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	884	8.240	0	0	884	8.240	0	0
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	3.698.240	3.287.303	3.698.240	1.287.313	0	1.999.990	3.698.240	1.287.313
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	3.698.240	0	3.698.240	0	0	0	3.698.240	0
EQUIP .E MAT. PERM. - OP. INTRA-ORC	0	3.287.303	0	1.287.313	0	1.999.990	0	1.287.313
5. Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Siafi Gerencial

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Alterações significativas ocorridas no exercício:

As principais alterações observadas na realização de despesa dos créditos por movimentação, em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, tratam de pregões, em custeio e elemento de despesa 39 – *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica* realizados em 2013 a pedido e com recursos da Secretaria Nacional de Transferência de Renda – SENARC, que são as ações 20IT – *Aperfeiçoamento da Disseminação de Informações do PBF e do Cadastro Único*, em que foi contratada empresa especializada para prestação de serviços de impressão, manuseio e postagem de cartas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, processo nº 71.000.117.004/2012-16, e 6414 – *Sistema Nacional para Identificação e Seleção de Público-alvo para os Programas Sociais do Governo Federal - Cadastro Único*, em que foram empenhados diversos contratos de informática de interesse da SENARC e operacionalizados pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade:

As razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade de licitação seria a contratação de empresas públicas, tais como o SERPRO, DATAPREV e outras similares para prestarem serviços para o MDS.

Contingenciamento no exercício:

Não ocorreram efeitos o contingenciamento imposto pelo Poder Executivo na gestão orçamentária de 2013 da Pasta sobre os resultados planejados.

Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária:

O evento positivo em 2013 foi que o contingenciamento orçamentário na esfera federal que atingiu o MDS não chegou a prejudicar substantivamente a execução orçamentária no âmbito de suas políticas.

No entanto, a limitação das despesas a serem empenhadas com a contratação de bens e serviços e com a concessão de diárias e passagens, no âmbito dos órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo, no exercício de 2013, estabelecido pela Portaria MP nº 268, de 30 de julho de 2013, obrigou a Pasta a reprogramar suas ações para adequar ao limite imposto. Apesar de no final do exercício o Ministério do Planejamento ter concedido a ampliação dos valores a serem empenhados no montante solicitado pela Secretaria Executiva do Ministério, diversas despesas sofreram atrasos na execução, especialmente as executadas por meio de movimentações externas com parceiros como o INSS e a CONAB.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Quadro 14 - Quadro A.4.2. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21.211.11.00		Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
550005	02463133000120	0	4.380	4.380	0
550005	06094093000147	0	11.582	11.582	0
550005	21246699003160	0	69.880	69.880	0
550005	33372251000156	0	254.616	254.616	0
550005	76535764000143	0	135.565	135.565	0
550005	10340975806	0	936	936	0
550005	64815730334	0	3.600	3.600	0
550005	66811570253	120	0	0	120
550005	90139178600	0	159	159	0
550005	96997451187	0	54	54	0
550005	110245	0	14.682	14.682	0
550005	806030	0	229.127	229.127	0
550005	974133	0	296	296	0
550006	550006	50	50	0	0
550006	00360305000104	159.261	159.261	0	0
Código SIAFI		Denominação			
21.212.11.00		Pessoal a Pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
550006	54542871991	0	6.844	6.844	0
550006	550006	0	11.082	11.082	0
Código SIAFI		Denominação			
21.219.22.00		Débitos Diversos por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
550005	01476590516	0	117	117	0
550005	26678590813	0	56	56	0
550005	33323224604	0	44	44	0
550005	83451323168	0	90	90	0

Fonte: SIAFI Gerencial

4.2.1 Análise Crítica

UG 55006 - Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Em relação à conta contábil *21.211.11.00 - Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos*, no valor de R\$ 159.261,00, refere-se à anulação de reconhecimento de despesa de exercícios anteriores correspondente a reembolso de remuneração dos funcionários da CAIXA dos exercícios de 2004 e 2005. Baixa referente à anulação da 2011NE000288.

No que se refere à conta contábil *21.212.11.00 - Pessoal a Pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos* foram dois registros da Coordenação-Geral de Recursos Humanos em 2103, sendo uma no valor de R\$ 6.844,00, que corresponde ao valor pago a título de ajuda de custo a servidor, em que a solicitação foi feita depois de sua chegada ao Órgão; e a outra no valor de R\$ 11.082,00, que trata de reconhecimento de passivos da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE a servidores que tiveram progressão posterior ao período de avaliação.

UG 550005 - Coordenação-Geral de Logística e Administração

Em relação à UG 550005, os maiores montantes são reconhecimento de passivos de fornecedores que foram reconhecidos após o encerramento do exercício. O valor de pequena monta (R\$ 120,00) refere-se a ressarcimento de viagem terrestre a colaboradores a serviço do MDS.

Quando ao quadro acima com a conta contábil *21.211.11.00 - Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos*, os valores não representaram massa crítica ao Ministério em comparação com o volume de operações e pagamentos realizados no decorrer de 2013, apenas representaram algumas poucas circunstâncias emergenciais em períodos de encerramento ou início de exercício que prontamente serão sanadas em 2014.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 15 - Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a Pagar 31/12/2013
2012	68.195.210	54.330.449	-1.980.843	11.883.918
2011	5.811.057	194.824	-181.493	5.434.740
2010	2.184.473	5.657	0	2.178.816
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a Pagar 31/12/2013
2012	2.711	0	0	2.711
2011	1.401	0	0	1.401
2010	0	0	0	0
2009	1.213	0	0	1.213

Fonte: Siafi Gerencial

4.3.1 Análise Crítica

Restos a Pagar Processados

Percebe-se pela tabela anterior que os saldos de restos a pagar processados da Unidade Gestora são mínimos. Quanto ao exercício de 2012, o valor de R\$ 2.711,00 permanece como saldo a pagar até 31 de dezembro de 2013. Foram realizadas ordens bancárias para pagamento de serviços de recepcionistas e vigilância armadas nos valores de R\$ 790,81; R\$ 737,18; R\$ 790,81 e R\$ 272,00 e enviadas ao banco, não havendo manifestação dos beneficiários, as ordens bancárias foram canceladas automaticamente. Como não houve solicitação do gestor contratual para remissão das ordens por tratar-se de pagamento de pessoal, o valor de R\$ 2.590,80 foi inscrito.

Os valores de R\$ 1.213,37 e R\$ 1.401,40, referem-se a cursos que foram executados, mas não foram pagos, em 2009 e 2011, respectivamente. No caso em tela foi analisado e a Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH está providenciando o pagamento dos mesmos para o início de 2014.

Restos a Pagar Não Processados

No âmbito dos Restos a Pagar não Processados inscritos em 2010, 2011 e 2012 os pagamentos foram sendo efetuados no decorrer dos exercícios, restando aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) para serem saldados no exercício de 2014.

Quanto ao exercício de 2010, a pendência do pagamento se deve ao fato de a etapa do contrato da contratação de projetos para a construção do Edifício Anexo do Bloco C ainda não ter sido concluída, uma vez que a análise dos trabalhos apresentados pela contratada dependia da contratação de consultoria técnica, que só foi efetivada em novembro de 2013.

Finalmente, o aumento nos valores inscritos em restos a pagar em 2013 é decorrente, principalmente, das ações 2000 – Administração da Unidade, no valor de R\$ 24,9 milhões, e 4641 - Publicidade de Utilidade Pública, no montante de R\$ 20,5 milhões, em face, principalmente, da

conclusão de procedimentos licitatórios no final do exercício, sem reunir condições de liquidação em 2013.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 16 - Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS									
CNPJ: 05.756.246/0004-54					UG/GESTÃO: 550005/00001				
Informações sobre as Transferências									
Mod alida de	Nº do instru mento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contra-partida	No Exercício	Acumula do até o Exercício	Início	Fim	
3	674567	153114/15235	1.815.000	0	1.179.750	1.179.750	15/05/13	17/12/16	1
3	674753	114601/11301	2.066.000	0	1.979.941	1.979.941	04/06/13	04/06/15	1
3	674828	240005/00001	21.400	0	21.398	21.398	18/06/13	18/12/13	1
3	675311	364102/36201	2.747.795	0	900.000	900.000	01/08/13	31/07/16	1
3	675910	200336/00001	146.686	0	10.003	10.003	26/09/13	30/11/13	1
3	676774	114702/11401	57.600	0	48.000	48.000	23/10/13	31/12/13	1
3	676798	110174/00001	20.472	0	20.472	20.472	07/10/13	31/12/13	1
Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Coordenação-Geral de Recursos Humanos/ MDS									
CNPJ: 05.756.246/0003-73					UG/GESTÃO: 550006/00001				
Informações sobre as Transferências									
Mod alida de	Nº do instrum ento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contra-par tida	No Exercíci o	Acumula do até o Exercício	Início	Fim	
3	674187	110174/00001	11.554	0	10.214	10.214	02/04/13	31/05/13	1
Unidade Concedente ou Contratante									
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: Siafi Operacional									

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

Quadro 17 - Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Executiva MDS					
CNPJ:	05.526.783/0001-65					
UG/GESTÃO:	550003/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	1	2	-	599.397	7.083.278
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	1	2	-	599.397	7.083.278
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS					
CNPJ:	05.756.246/0004-54					
UG/GESTÃO:	550005/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	7	5	3	4.159.564	4.412.739	4.725.724
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	7	5	3	4.159.564	4.412.739	4.725.724
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação-Geral de Recursos Humanos MDS					
CNPJ:	05.756.246/0003-73					
UG/GESTÃO:	550006/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	-	-	10.214	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	1	-	-	10.214	-	-

Fonte: Siafi Operacional

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Quadro 18 - Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Secretaria Executiva MDS					
CNPJ: 05.526.783/0001-65		UG/GESTÃO: 550003/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	599.397	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	2	-
		Montante Repassado	-	7.083.278	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	-	-
		Montante Repassado	11.939.651	-	-
Unidade Concedente					
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Administração MDS					
CNPJ: 05.756.246/0004-54		UG/GESTÃO: 550005/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	7	-
		Montante Repassado	-	4.159.564	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	5	-
		Montante Repassado	-	4.412.739	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	3	-
		Montante Repassado	-	4.725.724	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Unidade Concedente					
Nome: Coordenação-Geral de Recursos Humanos MDS					
CNPJ: 05.756.246/0003-73		UG/GESTÃO: 550006/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse

2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	1	-
		Montante Repassado	-	10.214	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Fonte: Siafi Operacional e SAA					

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

Quadro 19 - Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Posição 31/12 - em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Secretaria Executiva MDS						
CNPJ: 05.526.783/0001-65			UG/GESTÃO: 550003/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2013	Quantidade de Contas Prestadas			-	-	
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
			Quantidade Reprovada	-	-	
			Quantidade de TCE	-	-	
			Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-		
		Montante Repassado (R\$)	-	-		
		Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
				Quantidade Reprovada	-	-
	Quantidade de TCE			-	-	
	Montante Repassado (R\$)			-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-		
Montante Repassado (R\$)		-	-			
2012		Quantidade de contas prestadas			-	-
		Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
	Quantidade Reprovada		-	-		
	Quantidade de TCE		-	-		
	Montante repassado		-	-		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-			
	Montante repassado (R\$)	-	-			
2011	Quantidade de Contas Prestadas			-	-	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-		
		Quantidade Reprovada	-	-		
		Quantidade de TCE	-	-		
		Montante Repassado	-	-		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-		
Montante Repassado		-	-			
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	1	-		
		Montante Repassado	11.939.651	-		

Fonte: Siafi Operacional

4.4.5 Análise Crítica

Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente:

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

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

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

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

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

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

O TCU manifestou-se determinando análise complementar da prestação de contas, conforme Acórdão nº 6.446/2010 – TCU – 1ª Câmara, de 05 de outubro de 2010. Neste sentido o MDS criou grupo de trabalho, conforme Portaria SE/MDS nº 586, de 29 de novembro de 2013, prorrogada pela Portaria SE/MDS nº 640, de 29 de dezembro de 2013, fixando para 2014 a nova análise da prestação de contas e seus efeitos.

Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios:

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

Em relação à UG 550003 – SE, confirmou-se a tendência de diminuir os valores transferidos e não realizou nenhuma transferência, em face de melhor estruturação das Unidades Gestoras Executoras do MDS. No que se refere à UG 550006 – CGRH/MDS realizou apenas uma transferência para a CGU, a fim de propiciar aprimoramento de servidor em curso de capacitação na área de prevenção e combate à corrupção.

Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios:

A Unidade Jurisdicionada não registrou problemas com os prazos para prestações de contas no decorrer dos últimos exercícios, inclusive concluiu em 2013 a prestação de contas na Secretaria Executiva, UG 550003, referente ao convênio com o Instituto Leonardo Murialdo, cujo valor pactuado foi de R\$ 299.837,30 e repassados R\$ 249.837,30, com o fim da vigência em 29 de dezembro de 2006.

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

Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2013, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;

As Unidades Gestoras da UJ SE não tem realizado transferências por meio de convênios, apenas por meio de termos de cooperação. Nesta forma de transferência a operacionalização é efetuada pelas Unidades Gestoras receptoras dos recursos. Tal procedimento torna as operações mais eficientes.

As Unidades Gestoras da UJ SE tem apenas executado prioritariamente os contratos administrativos do MDS como um todo e para isso está com disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais. Deixando para as Secretarias finalísticas a execução por meio de convênios com entidades governamentais e não governamentais.

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

As Unidades Gestoras da UJ SE não tem realizado mais transferências por meio de convênios, apenas por meio de termos de cooperação. Desta forma de transferência a operacionalização se dá com o auxílio da estrutura das Unidades Gestoras receptoras dos recursos.

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

Quanto aos condomínios, as transferências são benéficas à Pasta, tendo em vista a facilidade de gerenciamento da estrutura de trabalho e vale também para os demais termos de cooperação. Já as modalidades de transferência por convênios ou contratos de repasse são válidos, mas tem sido utilizado apenas pelas áreas finalísticas responsáveis pela execução das ações finalísticas do MDS.

4.5 Suprimento de Fundos

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

Quadro 20 - Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	-	-	02	661,00	661,00

Fonte: SAA/SE/MDS

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro 21 - Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	550005	Limite de Utilização da UG	30.000,00		Total
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
José Cláudio Sampaio	129.519.196-20	30.000,00	-	661,00	661,00
Total Utilizado pela UG			-	661,00	661,00
Total Utilizado pela UJ			-	661,00	661,00

Fonte: Siafi Gerencial

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro 22 - Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	02	661,00	-	-	-	-

Fonte: Siafi Gerencial

4.5.5 Análise Crítica

Devido o valor de cada aquisição ser tão inexpressivo, a contratação por processo licitatório não se justifica, isto é, pelo valor, trâmites processuais, demora e custo licitatório. Portanto, fez-se necessária a utilização do Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) para cobrir despesas de pequeno vulto, realizadas em caráter de urgência o que demandaria tempo se fosse submetidos ao processo normal de execução.

O somatório dos valores pagos pelo portador do cartão de crédito, R\$ 661,00 representa dois períodos de aplicação e comprovação, devidamente instruídos nos termos da legislação vigente e aprovado pelo Ordenador de Despesa.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro 23 - Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	630	217	74
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	1	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	629	217	74
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	351	177	25
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	73	18	24
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	2	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	203	22	25
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	166	114	52
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	243	79	83
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	1039	410	209

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

No ano de 2013 não houve liberação de concurso para o órgão e nem modificação na estrutura regimental.

Foram recebidos, contudo, os servidores de Contrato Temporário (120) e os Analistas Técnicos de Políticas Sociais (200), cujas vagas foram autorizadas no ano de 2012.

Foi recebido um Contrato Temporário de concurso anterior, sob ordem de mandado de segurança.

Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro 24 - Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	42
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	10
1.2. Exercício de Função de Confiança	8
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	24
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0

3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	1
4.1. Doença em Pessoa da Família	1
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	4
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	4
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	47
Fonte: Extrator DW, Extrator SIAPE e planilhas de controle internos da CGRH.	

O item 1 foi respondido com dados dos extratores citados na fonte.

Os itens de 2 a 6 foram verificados em planilhas de controle internos da CRGH. Sendo o item 4.1 respondido pela SESASS; 2.2, 2.4 e 4.2, pela CODEP, e demais, pela CGRH.

Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro 25 - Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	517	113	120
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	1	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	516	113	120
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	86	9	4
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	53	8	15
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	134	17	18
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	243	79	83
1.2.5. Aposentados	Não há	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	64	11	16
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	60	9	12
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	4	2	4
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	581	124	136

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

No ano de 2013 não houve liberação de concurso para o órgão e nem modificação na estrutura regimental. Foram recebidos, contudo, os Analistas Técnicos de Políticas Sociais (200), cujas vagas foram autorizadas no ano de 2012

Foi recebido um Contrato Temporário de concurso anterior, sob ordem de mandado de segurança.

Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

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

Quadro 26 - Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária

SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	194	197	80	34	12
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	149	141	36	20	5
1.3. Servidores com Contratos Temporários	45	56	44	14	7
2. Provimento de Cargo em Comissão	110	239	136	105	31
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	1	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	82	217	124	78	15
2.3. Funções Gratificadas	28	22	11	27	16
3. Totais (1+2)	304	436	216	139	43

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos, no item 1.2.

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

Quadro 27 - Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	205	267	0	42	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	54	267	0	29	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	151	0	0	13	2
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	3	5	18	129	432	0	28	5
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	3	87	392	0	28	5
2.3. Funções Gratificadas	0	3	5	15	42	39	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	3	5	18	334	699	0	70	8

LEGENDA
Nível de Escolaridade
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos.

Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos, no item 1.2.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 28 - Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão										
Exercícios	2013	6.456.189,71	0,00	742.695,17	124.725,68	671.787,98	112.316,21	0,00	0,00	8.107.714,75
	2012	2.772.354,92	0,00	439.632,87	141.776,26	360.622,55	99.907,54	0,00	256.794,48	4.071.088,62
	2011	3.580.081,36	0,00	612.372,50	157.685,68	531.195,39	140.580,00	0,00	0,00	5.021.914,93
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2013	10.930.669,18	0,00	1.337.901,03	434.350,38	723.707,43	0,00	0,00	0,00	13.426.628,02
	2012	8.720.026,98	0,00	1.088.796,62	344.960,53	417.176,04	0,00	0,00	0,00	10.570.960,17
	2011	8.234.618,32	0,00	1.008.122,91	424.961,07	403.511,24	0,00	0,00	0,00	10.071.213,54
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença										
Exercícios	2013	1.480.956,54	0,00	210.620,67	40.663,91	139.674,45	33.945,29	0,00	0,00	1.905.860,86
	2012	609.607,71	380,82	97.540,91	14.664,72	64.238,15	13.057,77	0,00	33.191,11	832.681,19
	2011	347.081,52	0,00	47.265,06	13.578,71	42.554,70	6.078,88	0,00	0,00	456.558,87
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Exercícios	2013	320.677,56	0,00	40.084,69	8.907,71	4.545,00	3.345,40	0,00	0,00	377.560,36
	2012	320.677,56	0,00	40.084,69	8.907,71	3.648,00	2.240,00	0,00	0,00	375.557,96
	2011	304.702,86	0,00	40.084,69	16.969,03	3.952,00	0,00	0,00	0,00	365.708,58
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
Exercícios	2013	17.486.345,55	9.672.102,99	3.565.294,61	1.219.279,98	1.696.595,33	470.627,90	0,00	8.771,01	34.119.017,37
	2012	16.444.168,43	8.799.910,03	3.306.893,27	1.008.350,59	1.407.868,20	381.310,28	22.863,76	217.694,93	31.589.059,49
	2011	16.523.534,76	8.301.919,83	3.236.756,37	1.276.005,03	1.406.611,86	346.882,54	137.182,56	0,00	31.228.892,95
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas										
Exercícios	2013	2.304.376,10	0,00	382.504,15	102.831,61	324.053,53	102.535,45	0,00	0,00	3.216.300,84
	2012	2.026.434,91	0,00	347.373,17	79.559,27	289.717,58	92.229,54	0,00	124.065,78	2.959.380,25
	2011	1.777.557,14	0,00	306.700,61	66.380,26	253.301,96	79.380,77	0,00	0,00	2.483.320,74

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 29 - Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	288	48	288	48
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	288	48	288	48

Fonte: SAA/SE/MDS.

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

Quadro 30 - Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	75	43	75	43
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	75	43	75	43

Fonte: SAA/SE/MDS.

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Quadro 31 - Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	139	88	59	2
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	139	88	59	2
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	50	21	3	1

Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	50	21	3	1

Fonte: SAA/SE/MDS.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

A averiguação da acumulação de cargos neste Ministério é feita no momento da posse e/ou assinatura pelos novos servidores. Além disso, uma vez ao ano, encaminha-se formulário aos servidores do órgão, para o acompanhamento. O controle é realizado mediante preenchimento de formulário aos servidores do órgão, para o acompanhamento. Os servidores atestam a veracidade da informação prestada. Aqueles que apresentam acumulação devem entregar os contracheques e demais documentos necessários, se for o caso, para análise e verificação referentes à compatibilidade.

Não há acumulação indevida, de acordo com as informações prestadas.

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

Não há acumulação indevida de cargos.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Indicador 1 – Força de trabalho

Fórmula do Indicador	Quantitativo de servidores pertencentes ao quadro do Órgão, comparado com o total de servidores em folha de pagamento (dados do SIAPE)
Objetivo do indicador	Aferir o percentual de servidores efetivos pertencentes ao quadro do Órgão em relação ao total da força de trabalho do MDS (dados SIAPE)
Meta do indicador	50%
Frequência da apuração	Mensal

Percentuais apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
19,13	18,94	18,87	18,80	17,27	17,29	25,98	29,57	29,62	29,54	29,64	29,29

Esse indicador informa a porcentagem de servidores efetivos do órgão em relação ao total de servidores constantes na folha de pagamento. Os valores indicam que a porcentagem de servidores efetivos ainda é pequena, mesmo com o ingresso dos Analistas Técnicos de Políticas Sociais – ATPS, a partir de julho/2013. O MPOG já sinalizou no sentido de autorizar a realização de novo concurso público visando a contratação de novos ATPS o que permitirá o fortalecimento da força de trabalho da pasta e a maior aproximação da meta do indicador.

Indicador 2 – Monitoramento da folha de pagamento

Fórmula do Indicador	Valor pago na folha de pagamento relativamente a cargos em comissão, comparado com o total de gastos bruto com a folha de pagamento de pessoal (dados do SIAPE)
Objetivo do indicador	Aferir o percentual gasto com pagamento de cargos em comissão na folha de pagamento de pessoal do Órgão (dados SIAPE)
Meta do indicador	50%
Frequência da apuração	Mensal

Percentuais apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
62,41	62,92	62,95	63,09	57,94	57,79	51,87	50,19	50,05	50,80	50,57	50,76

O indicador 2 informa o percentual pago a cargos em comissão comparado com os gastos brutos da folha de pagamento. Esse percentual é alto e reflete o Indicador 1, visto que é dispensado um valor maior para pagamento de cargos em comissão.

Indicador 3 – Monitoramento de cessões

Fórmula do Indicador	Quantidade de servidores cedidos comparado com o total de servidores efetivos do Órgão (dados do SIAPE)
Objetivo do indicador	Aferir o percentual de servidores cedido em relação ao total de servidores do Órgão
Meta do indicador	10%
Frequência da apuração	Mensal

Percentuais apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
15,48	15,76	15,85	15,95	16,15	16,15	11,44	10,41	10,44	10,51	10,54	10,75

O Indicador 3 informa a proporcionalidade de cessões por servidores efetivos do órgão. Estamos próximo da meta, já que temos deficiência de pessoal e precisamos reter servidores em nosso quadro.

Indicador 4 - Eficácia da meta física de CAPACITAÇÃO associada ao orçamento

Fórmula do Indicador	Quantitativo de servidores capacitados em relação à execução da dotação orçamentária disponível para o exercício (dados do SIAFI)
Objetivo do indicador	Aferir o valor gasto por servidor capacitado, visando a execução dos recursos disponibilizados para capacitação
Meta do indicador	100%
Frequência da apuração	Mensal

Percentuais apurados em 2013

Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
0	1	3,94	8,3	11,98	14,49	8,17	11,16	11,12	12,06	10,32	6,64

O indicador 4 reflete o percentual mensal de execução da dotação orçamentária global disponível para a capacitação dos servidores do MDS em ações de qualificação e desenvolvimento profissional em relação à quantidade de servidores efetivamente capacitados. No exercício de 2013, tivemos por meta física a capacitação de 270 (duzentos e setenta) servidores, dispondo do montante de R\$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais). O setor logrou capacitar 395 servidores, ofertando 548 oportunidades de capacitação. Para os fins de verificação da eficiência do setor, leva-se em consideração o número total de oportunidades de capacitação criadas, não só número de servidores capacitados, haja vista que há situações em que o mesmo servidor participa de mais de uma capacitação. Exatamente como vem acontecendo nos últimos anos, priorizou-se a realização de cursos em turmas fechadas, tendo em vista a economicidade nas contratações do setor.

Apresentamos a seguir indicadores relativos à área de assistência à saúde, utilizados no Relatório de Gestão 2012 e atualizados para o exercício de 2013.

INDICADOR 1

Indicador: Percentual de Acidente de Trabalho no âmbito da UJ em relação ao total de servidores da UJ em 2013.

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

Tipo: Eficiência

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

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

Resultado do Indicador no Exercício: 1 (um) acidente que poderia ser considerado como de trabalho, que indica a eficiência da UJ em exercer o seu papel na prevenção de acidentes de trabalho no período de 2013.

Análise: Apesar do tipo de ambiente de trabalho ser seguro, este MDS cuida no dia a dia da manutenção dos sete prédios em que estão instalados servidores do MDS, a fim de evitar qualquer acidente, principalmente com a indicação de placas e avisos de áreas perigosas. Assim estas medidas tem sido eficientes de maneira que no exercício de 2013 tivemos apenas um acidente que poderia ser considerado por esta natureza.

INDICADOR 2

Indicador: Percentual de Doenças Ocupacionais no âmbito da UJ em relação ao total de servidores da UJ em 2013.

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

Tipo: Eficiência

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

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

Resultado do Indicador no Exercício: 2,65% havendo uma diminuição com relação a 2012 que teve 7%, indicando dessa forma a eficiência da UJ em exercer o seu papel na prevenção de afastamentos no exercício de 2013.

Análise: O percentual apurado de 2,65% de afastamentos que podemos considerar como doenças ocupacionais, não é um índice elevado considerando-se que o exercício de 2013 findou-se com um quadro de 1053 servidores.

Cabe esclarecer que em 2013 esta Pasta ainda não possuía uma Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, deste modo o Ministério da Fazenda foi o Órgão que homologou nossos atestados médicos, assim não temos registros de quais afastamentos são de fato classificados como doenças ocupacionais, portanto para apurar o índice acima levamos em conta os principais afastamentos que são classificados como tais.

Conclusões: O desenvolvimento e aperfeiçoamento de Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos demonstra o esforço da área em busca de conhecimento e visualização dos números que traduzem os resultados obtidos orientando os rumos da Gestão de Recursos Humanos no âmbito do MDS.

Alguns indicadores carecem ainda de aperfeiçoamento com alterações na forma de explicitar os objetos mensurados. De toda maneira o desenvolvimento de indicadores na área de Recursos Humanos deve ser considerado um salto na busca de melhoria na qualidade/quantidade de atividades/ações disponibilizadas aos servidores deste ministério.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

Quadro 32 - Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Executar atividades de assistência técnica em projetos e programas na área de segurança alimentar, assistência social, cidadania; verificar, acompanhar e supervisionar os processos inerentes ao Sistema Único de Saúde, ao Sistema Único de Assistência Social e aos demais programas sociais do governo federal objeto de execução descentralizada; identificar situações em desacordo com os padrões estabelecidos em normas e legislação específica, quando não sejam privativas de outras carreiras ou cargos isolados, proporcionando ações orientadoras e corretivas, promovendo a melhoria dos processos e redução dos custos; aferir resultados, considerando os planos e objetivos definidos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas sociais; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e políticas sociais; apoiar e subsidiar as atividades de controle e de auditoria; e colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de controle e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas sociais.	0	35	32	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Visando à contínua composição do quadro próprio de pessoal do Órgão, e atuando no sentido de cumprir junto com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão o Termo de Conciliação Judicial celebrado pela União e Advocacia-Geral da União nos autos do Processo nº 00810.2006.017.10.00.7, junto ao Ministério Público do Trabalho, que trata da extinção dos 116 (cento e dezesseis) postos de trabalho terceirizados em discordância com o Decreto nº 2.271, de 1997, informamos que o concurso público foi autorizado por meio da Portaria nº 230 de 24 de maio de 2012, publicada no D.O.U. de 25 de maio de 2012. E a nomeação dos servidores Analistas Técnico de Políticas Sociais para substituí-los, ocorreu por meio da portaria nº 168, de 03/07/2013, publicada no D.O.U de 04/07/2013.					

Fonte: Lei nº 12.094/2009

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

Quadro 33 - Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	
Não tem	Não tem	Não tem	Não tem

Fonte: SAA/SE/MDS

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

Quadro 34 - Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Logística e Administração													
UG/Gestão: 550005							CNPJ: 05.756.246/0004-54						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	(L)	(O)	54/2009	04.944.460/0001-29	28.12.09	02.12.13	30	30	0	0	0	0	(E)
2013	(L)	(O)	49/2013	04.944.460/0001-29	03.12.13	03.12.14	30	30	0	0	0	0	(A)
2012	(V)	(O)	18/2012	02.081.574/0002-48	27.04.12	31.01.13	24	24	0	0	0	0	(E)
2013	(V)	(O)	04/2013	13.277.344/0001-94	01.02.13	01.02.14	27	27	0	0	0	0	(A)
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Coordenação de Serviços Gerais

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

Quadro 35 - Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Logística e Administração													
UG/Gestão: 550005							CNPJ: 05.756.246/0004-54						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	4.	(O)	49/2009	06.091.637/0001-17	24.11.09	24.11.14	106	106	0	0	0	0	(P)
2012	5.	(O)	24/2012	72.620.735/0001-29	08.05.12	25.08.14	20	20	0	0	0	0	(P)
2011	9.	(O)	01/2011	08.220.952/0001-22	13/01/11	13/01/14	8	8	12	0	0	0	(P)
2009	10.	(O)	33/2009	37.077.716/0001-05	02.09.09	02.09.14	18	18	0	0	0	0	(P)
2013	12.	(O)	24/2013	11.545.051/0001-15	16/07/13	16/07/14			11	11			(A)
Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Geral de Recursos Humanos													
UG/Gestão: 550006							CNPJ: 05.756.246/0001-73						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada	Período Contratual de Execução das		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.

o			Contrato	(CNPJ)	Atividades Contratadas		F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	12	(O)	6	56.419.492/0001-09	07.02.2013	07.02.2014	18	17	127	123	0	0	(P)

Observações: Não há

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fontes: Força de trabalho/CGRH e CETEL/COSEG/COMAP

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

CETEL – Manutenção de bens imóveis – contrato 01/2011 (09)

Tratando-se de prestação de serviços de manutenção de imóveis (manutenção predial), o MDS conta atualmente com um contrato com este teor. Esse contrato disponibiliza mão-de-obra para o atendimento das demandas nos sete edifícios em que o MDS está instalado, todos em Brasília, Distrito Federal.

O contrato com a empresa de manutenção de imóveis foi firmado em janeiro de 2011 e sua última renovação ocorreu em janeiro de 2013, com vigência até janeiro de 2014. No exercício de 2013, o MDS teve um custo de manutenção predial de R\$ 809.281,19, calculado com base nas faturas emitidas pela empresa contratada, referente aos sete imóveis que ocupa atualmente.

A empresa contratada vem prestando regularmente os serviços pactuados, atendendo em tempo hábil as demandas de instalações elétricas, lógicas, de telefone e hidro sanitárias, consertos e reparos em móveis e alterações de leiautes nos sete edifícios em uso pelo MDS.

Entende-se que o contrato de manutenção predial não apresentou dificuldades como interrupções nos serviços e problemas com causas trabalhistas.

COMAP – Serviço de carregadores – contrato 24/2013(12)

Referente ao contrato 24/2013, que trata da contratação de empresa para prestação de serviços de carregador para móveis e equipamentos em geral, incluindo a montagem e desmontagem de móveis e estações de trabalho e encarregado geral, tem transcorrido normalmente, dentro do previsto, no atendimento às demandas relacionadas diariamente conforme solicitações, suprimindo assim às necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Valor Global do contrato: R\$ 297.765,72 (duzentos e noventa e sete mil setecentos e sessenta e cinco reais e setenta e dois centavos).

COSEG – item 5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

A prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários é realizada de forma rotineira nas diferentes edificações do MDS, por meio de contrato administrativo que disponibiliza mão-de-obra distribuída em 04 dos sete edifícios em que o MDS está instalado.

No ano de 2013, o serviço foi prestado, até o dia 02/12/2013, por meio de contrato assinado em 2009. A partir de 03/12/2013, novo contrato foi assinado e os serviços continuaram sendo prestados sem qualquer interrupção. Juntos, os contratos geraram o custo anual R\$ 885.917,14, no ano de 2013, contabilizados os gastos com pessoal e materiais de limpeza disponibilizados.

Além disso, a prestação de serviços de vigilância ostensiva foi realizada por meio de contrato com empresas especializadas e regularmente autorizadas para prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, nos postos distribuídos nas diversas unidades.

Os gastos totalizaram o montante de R\$ 1.286.744,30 no exercício de 2013 e os serviços transcorreram sem quaisquer dificuldades, nem interrupções.

Ambos os serviços foram prestados sem qualquer ocorrência de falta de pagamento de salários e/ou verbas trabalhistas por parte das empresas contratadas.

Análise crítica do item 5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.

Os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra abrangem os serviços de brigadista de incêndio, copeiragem e recepcionistas.

Estes contratos visam manter as rotinas diárias de serviços nas edificações, manter a segurança e boa saúde dos colaboradores e servidores, além de realizar o controle de pessoas e materiais que adentram diariamente nas edificações. A planilha abaixo demonstra os custos gerados ao ministério durante o exercício de 2013:

Serviços	Custo
Brigadista	R\$ 1.225.185,88
Copeiragem	R\$ 3.302.134,56
Recepcionista	R\$ 749.244,40
TOTAL	R\$ 5.276.564,84

Fonte: SAA

A principal dificuldade encontrada para a gestão dos contratos e acompanhamento dos serviços consiste na grande dispersão física do ministério, distribuído por unidades em 07 edificações diferentes e que demanda um maior desprendimento para fiscalização e acompanhamento da execução de serviços.

As empresas prestadoras dos serviços não apresentaram dificuldades para manter os pagamentos de salários ou quaisquer direitos trabalhistas devidos.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 36 - Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes				Despesa no Exercício 2013			TOTAL
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Bolsa de Estágio	Auxílio Transporte	Outras despesas*	
1. Nível Superior (1.1 + 1.2)	28	31	30	29	152708,37	44186,00	8294,00	205188,37
1.1. Área Fim	18	22	19	21	102245,83	30246,00	5620,33	138112,16
DEFNAS/SNAS	4	9	7	7	36207,56	9762,00	676,00	46645,56
SAGI	3	3	2	4	12084,81	4686,00	931,67	17702,48
SENARC	3	3	4	3	16314,13	5472,00	719,33	22505,46
SESAN	5	5	2	3	25514,66	5940,00	2184,00	33638,66
SNAS	3	2	4	4	12124,67	4386,00	1109,33	17620,00
1.2. Área Meio	10	9	11	8	50462,54	13940,00	2673,67	67076,21
CONJUR/GM	2	2	2	0	7850,28	2202,00	1464,67	11516,95
GM	3	2	3	2	12573,60	3902,00	212,33	16687,93
SAA	2	3	4	3	17697,33	4326,00	346,67	22370,00
SE	3	2	2	3	12341,33	3510,00	650,00	16501,33
2. Nível Médio (2.1 + 2.2)	21	23	27	26	59946,43	33639,01	3681,14	97266,58
2.1. Área Fim	12	12	15	15	32631,29	19350,00	2695,15	54676,44
DEFNAS/SNAS	2	2	2	2	4240,76	2154,00	461,57	6856,33
SAGI	2	2	2	2	4736,67	3036,00	186,08	7958,75
SENARC	3	3	4	4	8837,29	5604,00	766,67	15207,96
SESAN	0	0	2	2	1814,44	990,00	217,50	3021,94
SNAS	5	5	5	5	13002,13	7566,00	1063,33	21631,46
2.2. Área Meio	9	11	12	11	27315,14	14289,01	985,99	42590,14
CONJUR/GM	0	0	0	0	0,00	-132,00	241,66	109,66
GM	3	4	4	4	13195,00	5817,01	319,00	19331,01
SAA	6	7	7	6	13240,47	8070,00	425,33	21735,80
SPO	0	0	1	1	879,67	534,00	0,00	1413,67
TOTAL (1+2)	49	54	57	55	212654,80	77825,01	11975,14	302454,95

Fonte: SAA/SE/MDS.

*Acertos financeiros decorrentes de recessos (previstos no Art. 13 da Lei nº 11.788/2008) **não gozados**.

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome segue os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 6.403/2008, as portarias editadas pelo Ministério do Planejamento e a Portaria MDS nº 35, de 14 de junho de 2004 - Dispõe sobre o serviço de transporte oficial e terceirizado no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

Devido à estrutura organizacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, cujas Secretarias estão instaladas em 07 locais distintos no plano piloto, as demandas diárias requerem o transporte de servidores para esses locais durante todo o horário de expediente, necessidade essa decorrente das próprias atividades de cada Secretaria.

Para atender a demanda de todas as Secretarias o Serviço de Transporte utiliza a frota própria do MDS composta de 12 veículos em circulação, considerando veículos de representação, de uso dos gabinetes – Ministra – Secretaria Executiva – Diversas Secretarias e veículos de transporte institucional e utilitários para diversas finalidades.

Em complemento à frota própria temos ainda a prestação de serviços de transporte por empresa terceirizada no total de 16 veículos, sendo 12 veículos básicos para a necessidade diária e 04 veículos executivos utilizados em Gabinetes.

Para o transporte de bens do ativo imobilizado e pequenas cargas, e atendimento em geral ao setor de Almoxarifado, e ainda para atendimento aos diversos eventos programados ao longo do ano, requeridos pelas diversas Secretarias, temos a prestação de serviços por empresa terceirizada compreendendo serviços de transporte de passageiros para eventos (VANS), cargas (CAMINHONETE – CAMINHÃO).

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Estão em uso 12 veículos pertencentes à frota própria deste MDS, a saber:

REPRESENTAÇÃO

- 02 FIAT LINEA – para atendimento aos gabinetes – MINISTRA e SECRETARIA EXECUTIVA
- 02 FORD FOCUS – 01 para atendimento GABINETES em geral e carro reserva.

INSTITUCIONAL

- 01 FIESTA – 05 FIAT UNO – 01 SANTANA – 01 FORD COURRIER, veículos para transporte institucional diversos.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

- Veículos de Representação – Média anual 05 veículos = 71.410 Km
Média anual por veículo = 14.282 Km

- Veículos Transporte Institucional – Media anual 07 veículos = 116.579 Km
Media anual por veículo= 16.654 Km
- e) **Idade média da frota, por grupo de veículos;**
- Veículos de Representação - 06 anos
 - Veículos Transporte Institucional – 07 anos
- f) **Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);**
- Licenciamento e Seguro obrigatório – R\$ 2.197,95 anual para todos os veículos.
 - Gastos com Manutenção dos Veículos – R\$ 24.052,04 anual para todos os veículos.
 - Gastos com combustíveis - R\$ 49.779,29 anual para todos os veículos.
- g) **Plano de substituição da frota;**
Não há plano de substituição da frota oficial deste Ministério, haja vista que os carros existentes, e os contratos de terceirização atualmente vigentes atendem as demandas do Órgão.
- h) **Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;**
Quando da formação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, em 2004, houve inicialmente decisão por aquisição de veículos para atender Gabinete do Ministro e Secretaria Executiva. Em 2009, o MDS adquiriu 02 (Fiat Linea), para substituir veículos usados (Ford Focus) e atender demandas de outras Secretarias.
- i) **Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.**
- Servidor designado para autorizar a utilização dos serviços e requisitar o transporte mediante preenchimento e assinatura dos formulários apropriados para a solicitação dos veículos.
 - Ficha de requisição de transporte contendo: Nome do usuário, Setor de Trabalho, Itinerário, Veículo/Placa, Nome do motorista, Quilometragem, Saída e Chegada, Horário de Saída e chegada.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

- a) **Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;**
Não há.
- b) **Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;**
GVP – AUTO LOCADORA & SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 08.466.488/0001-59
INVESTICAR VEICULOS LTDA. - CNPJ: 01.615.224/0001-70
- c) **Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;**

GVP – AUTO LOCADORA & SERVIÇOS LTDA CNPJ: 08.466.488/0001-59

Objeto: prestação de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte, aferido por quilômetros rodados, incluindo combustível, motorista habilitado e todos os encargos para a

execução dos serviços, para o transporte de pessoas, documentos, encomendas, e pequenas cargas no Distrito Federal e Entorno, para atender as necessidades do MDS.

Tipo de Licitação – Pregão eletrônico nº 16/2012 – menor preço

Contrato nº 38/2012 Processo nº 71000.075662/2011-42

Início: 10/08/2012 – Término: 10/04/2014.

12 veículos básicos e 06 veículos executivos.

Valor anual contratado: 701.568,00

Valor gasto: R\$ 1.369.942,02

INVESTICAR VEICULOS LTDA. CNPJ: 01.615.224/0001-70

Objeto: prestação de serviços de locação de veículos de médio e grande porte, aferidos por diárias, incluindo combustível, motorista habilitado e todos os encargos para a execução dos serviços, para o transporte de pessoas documentos, encomendas, e pequenas cargas no Distrito Federal e Entorno, para atender as necessidades do MDS.

Contrato nº 39/2012 Processo nº 71000.075662/2011-42

Início: 10/08/2012 – Término: 10/08/2014

Veículos tipo: VAN, CAMINHONETE, CAMINHÃO BAÚ.

Valor anual contratado: 229.918,80

Valor gasto: R\$ 67.166,81

d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

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

e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

Para atendimento aos serviços de transporte de acordo com as demandas de cada Secretaria para todos os locais (07 prédios), no plano piloto, necessários ao funcionamento do MDS, bem como para transporte de Passageiros – Vans (Eventos), e Caminhonete/Caminhão para transporte de cargas e atendimentos às rotinas do Setor de Patrimônio e Almoxarifado.

f) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- 04 Veículos Executivos
- 12 Veículos Básicos

g) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra;

- 04 Veículos Executivos – Km rodados anual = 42.376 Km – Media anual por veículo = 10.594 Km;
- 12 Veículos Básicos – Km rodados anual = 202.364 Km – Media anual por veículo = 16.863 Km.

h) Idade média anual, por grupo de veículos;

- Idade media da frota veículos executivos – 2012/2013
- Idade media da frota veículos básicos – 2010

i) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela

administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;

Os custos estão incluídos no contrato firmado.

j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

- Servidor designado para autorizar a utilização dos serviços e requisitar o transporte mediante preenchimento e assinatura dos formulários apropriados para a solicitação dos veículos.
- Ficha de requisição de transporte contendo: Nome do usuário, Setor de Trabalho, Itinerário, Veículo/Placa, Nome do motorista, Quilometragem, Saída e Chegada, Horário de Saída e chegada.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 37 - Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Distrito Federal	1	1
	Brasília	1	1
	Subtotal Brasil	1	1
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SAA/SE/MDS

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Quadro 38 - Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
550005	97.0127261.500-7	11	8	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Total							0,00	0,00

R\$ 1,00

Fonte: SAA/SE/MDS

Análise Crítica

Terreno objeto de Termo de Cessão da SPU/DF ao MDS, localizado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 01, Lote 03, Brasília-DF, com área total de 9.524,24 metros quadrados.

Em andamento elaboração dos projetos de construção do edifício Anexo do Bloco C, realizada por meio de contratação de escritório de arquitetura e urbanismo. Foi contratada consultoria para análise dos projetos contratados com o escritório de arquitetura, tendo em vista a magnitude, complexidade e especificidade da edificação que se pretende construir no terreno cedido ao MDS.

Como isso, permanece o MDS funcionando em sete edificações distribuídas na cidade de Brasília, sendo três delas objeto de locação entre esse Ministério e terceiros. Nas demais edificações, de propriedade da União e cedidas a outros órgãos, o MDS não é o responsável direto pela gestão desses imóveis, mas participa no rateio das despesas de condomínio (água, energia e manutenção de áreas comuns).

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

O Ministério é somente responsável por formalizar processo de consulta ao Secretaria de Patrimônio da União - SPU, para fins de liberação de imóvel. Todas as demais informações recaem sobre o órgão citado.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 39 - Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Distrito Federal	3	3
	Brasília	3	3
	Subtotal Brasil	3	3
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		3	3

Fonte: SAA/SE/MDS

Análise Crítica:

Por não dispor de sede própria, o MDS está atualmente instalado em sete imóveis localizados em Brasília, Distrito Federal, os quais abrigam os gabinetes, secretarias, diretorias, coordenações e divisões que o compõe. Três desses imóveis são objetos de contratos de locação celebrados entre o MDS e terceiros, detalhado a seguir:

Imóvel	Localização	Finalidade
Edifício Ômega	SEPN Quadra 515 Bloco B Asa Norte - Brasília/DF	Acomoda as seguintes estruturas: Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS); Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC) e Diretoria de Tecnologia da informação (DTI).
Edifício SAAN	SAAN Quadra 04 Lote 916 Asa Norte - Brasília/DF	Funcionamento do almoxarifado, depósito e da Coordenação de Material e Patrimônio (COMAP).
Edifício Sarkis	SAF/SUL Quadra 02 Lote 08 Bloco H Asa Sul – Brasília/DF	Acomoda o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

O custo de locação em 2013 foi obtido a partir da soma dos custos mensais de aluguel para cada um dos imóveis alugados pelo MDS.

Os imóveis alugados recebem ações de manutenção preventiva e corretiva por meio de contrato de manutenção celebrado entre o MDS e empresa terceirizada. O mesmo contrato de manutenção também atende as demais edificações ocupadas pelo MDS. O quadro a seguir demonstra os custos anuais de locação e de manutenção de cada um dos imóveis alugados:

Imóvel	Custo de locação (R\$)	Custo de manutenção (R\$)*
Edifício Ômega	3.920.272,10	809.281,19
Edifício SAAN	620.433,80	
Edifício Sarkis	2.284.249,24	

Fonte: SAA/SE/MDS

Nota: * referente ao custo de manutenção dos sete imóveis ocupados pelo MDS, inclusive os três alugados.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 40 - Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:

5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input checked="" type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(2) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Não há	

7.1.1 Análise Crítica

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

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

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 41 - Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 					x
Instrução Normativa n.º 01 de 19 de janeiro de 2010					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					x
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).					x
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 			x		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			x		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 					x
Papel reciclado					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 					x
Exigindo das licitantes a utilização de refis para os produtos de limpeza, etc.					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).					
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					x
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia,				x	

possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					x
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 42 - Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Projeto Esplanada Sustentável-PES	2012			77% de economia nos gastos com telefonia fixa a partir da adesão à INFOVIA		
Agenda Ambiental da Administração Pública-A3P	2012			Compra de Papel Reciclado (2 mil resmas – 15% de economia em relação à última compra de papel branco). Adequação de contratos à legislação ambiental (IN 01/2010, etc.). Elaboração de materiais para realização de campanha interna e divulgação de práticas sustentáveis (adesivos e cartazes).		
Coleta Seletiva Solidária	2012			Compra de 700 coletores de papel reciclável (em andamento), compra de contêineres para armazenamento adequado dos papéis recicláveis descartados pelo Ministério, compra de 20 trituradoras para destinação final adequada de documentos		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel branco	1.486	7.552	8.850	R\$ 13.122,41	R\$ 57.723,72	R\$ 63.569,23
Papel reciclado	8.140			R\$ 61.538,40		
Água	13.756 m ³	17.361 m ³	10.703 m ³	R\$ 231.653,22	R\$ 290.831,62	R\$322.403,66
Energia Elétrica	2.551.081 kW	2.897.422 kW	1.639.520 kW	R\$1.008.766,71	R\$1.189.134,60	R\$1.190.065,92
			Total	R\$ 1.315.080,74	R\$1.537.698,63	R\$ 1.576.038,81

Fonte: CETEL/COMAP

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Secretaria Executiva

Quadro 43 - Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	71000.067610/201 2-83	2556/2013		Recomendação	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – Coordenação-Geral de Licitações e Contratos					107682
Descrição da Deliberação					
<ul style="list-style-type: none"> Esta Representação trata de matéria de competência deste Tribunal, refere-se a administrador sujeito à sua jurisdição, foi redigida em linguagem clara e objetiva e encontra-se acompanhada de indício concernente à irregularidade relatada. Portanto, preenchidos os requisitos de admissibilidade previstos no inciso VII e no parágrafo único, ambos do art. 237 do Regimento Interno do TCU, c/c o art. 113, § 1º, da Lei 8.666/93, impõe ser conhecida. Cuidam os autos de representação da empresa Poliedro Informática, Consultoria e Serviços Ltda., com pedido de suspensão cautelar do Pregão Eletrônico 27/2013 promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), em que alegou ilegalidade no item 6.2.2 do edital em questão. O pregão em tela destina-se à contratação de empresa especializada em gestão da informação, estimada no valor total de R\$ 5.645.375,00. No mérito, requer a audiência de representante do MP/TCU, a sua admissão nos autos na qualidade de interessada, bem como seja julgada procedente esta Representação. Nos termos da instrução que adotei como relatório, a unidade técnica registrou que representação questionando o teor do mesmo subitem do pregão 27/2013 foi formulada pela empresa CNC Solutions Tecnologia da Informação Ltda., autuada nesta Corte como TC-022.558/2013-6. O item 6.2.2 do edital em sua redação original estabelecia a vedação de participação na licitação de "pessoas jurídicas declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração, de acordo com a decisão manifestada no Parecer 87/2011-Decor/CGU/AGU, no âmbito do Processo 00402.001419/2010-36, e Acórdão 2218/2011 - 1ª Câmara/TCU". A Selog, no âmbito do TC-022.558/2013-6, entrou em contato por telefone e e-mail com o pregoeiro do MDS responsável pelo certame que, por sua vez, comunicou que havia promovido a alteração do item em questão, que os licitantes foram informados por meio de aviso publicado no sistema ComprasNet às 14h06 do dia 21/8/2013 e que a abertura da sessão pública do pregão fora mantida para o dia 22/8/2013 (peça 9 do TC-022.558/2013-6). Conforme o aviso, o item passou a ter o seguinte conteúdo: "6.2.2. pessoas jurídicas declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração, de acordo com a legislação vigente". Ocorre que, para a representante, mesmo após a alteração, esse item "ofende a natureza de competitividade do procedimento licitatório, bem como representa estrita desobediência à jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União, no sentido de que a penalidade de impedimento de contratar se restringe ao órgão ou entidade que aplicou a sanção". A Selog manifestou-se no sentido de que "a nova redação é praticamente uma transcrição literal do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993, motivo pelo qual não se conjectura qualquer pecha de ilegalidade". Em adição anota que "eventual ato nocivo ou irregular por parte da gestão do MDS só se concretizaria se fosse negada a devida interpretação ao dispositivo, o que, efetivamente, não ocorreu". Destarte, até o momento, não vislumbra, pela questão aqui em discussão, que tenha havido restrição à competitividade do certame, até mesmo porque, como salienta, o termo "Administração" presente no item 					

6.2.2 do edital do pregão 27/2013 do MDS deve ser interpretado como o "órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente", na forma da lei.

- A unidade técnica conclui que, uma vez promovida a alteração no item questionado, o "requerimento de medida cautelar não deve ser acolhido, por estar ausente nos autos o requisito do fumus boni juris", bem como que "é possível concluir desde logo pela improcedência da presente representação e pelo seu apensamento ao TC-022.558/2013-6" (peças 2-4).
- Primeiramente, ressalto que, na sessão do dia 5/9/2013, o Plenário desta Corte de Contas exarou o Acórdão 2.390, de minha relatoria, por meio do qual foi acolhida a proposta da unidade técnica para considerar prejudicada a representação formulada no âmbito do TC-022.558/2013-6, por perda de objeto, em razão da alteração da redação do item 6.2.2 do edital já citada acima.
- Concordo com a unidade técnica no sentido de que seja indeferido o requerimento de medida cautelar, ante a ausência de seus pressupostos.
- Quanto ao mérito, concordo parcialmente com a análise da Selog, mas dirijo quanto ao encaminhamento a ser dado. No âmbito do TC-022.558/2013-6 a proposta de perda de objeto estava correta porque naqueles autos se contestava a redação original do item 6.2.2 do edital, tendo o MDS procedido a alteração. No caso presente, se trata de questionamento à nova redação desse item. Divergindo da Selog, entendo que não houve perda de objeto, pois, muito embora o MDS tenha alterado a redação do item, ainda assim persiste ambigüidade quanto à sua interpretação.
- Em adição, a redação atual do item não conduz, necessariamente, à ofensa ao caráter competitivo, como sustenta a representante.
- Considero que a alteração do item do edital feita pelo Ministério teve o intuito de seguir a atual jurisprudência desta Corte de Contas, segundo a qual a sanção constante do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993, é aplicável apenas no âmbito do órgão sancionador, em outras palavras, o vocábulo "Administração" significa no presente caso o MDS. Contudo, mesmo com a nova redação, muito embora esta seja semelhante ao texto legal, ainda há margem para interpretações variadas.
- Entendo adequado, portanto, formular recomendação ao Ministério para que doravante faça constar em seus editais de licitação expressa referência ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, ao invés do vocábulo "Administração". Tal recomendação tem o intuito de dar a interpretação adequada ao dispositivo legal, bem como informar ao licitante o alcance da sanção em questão.
- Por tal razão, entendo que o melhor encaminhamento é considerar a presente representação parcialmente procedente.
- Quanto à solicitação para que o representante do MP/TCU se pronuncie nestes autos, esclareço que a sua manifestação em processos de representação não é obrigatória, conforme art. 62, inciso III, do RI/TCU. Tendo em vista a alteração já realizada no edital e a ausência de questão jurídica relevante, entendo não haver motivo que justifique solicitar a audiência prévia de representante do Parquet especializado.
- No tocante ao requerimento de reconhecimento da condição de parte interessada (peça 1) feito pela representante, não verifiquei na petição correspondente qualquer elemento que demonstre direito subjetivo próprio prejudicado pela decisão a ser exarada pelo Tribunal ou da existência de outra razão legítima para intervir no processo.
- Diante do exposto, com fundamento no art. 146, § 2º, do Regimento Interno, indefiro o pedido da representante de ingresso nos autos como interessada.
- Assim, manifesto-me por que o Tribunal aprove o acórdão que ora submeto à apreciação deste Colegiado.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos/SAA/SE	106867
Síntese da Providência Adotada	
<ul style="list-style-type: none"> • Retificação do edital visando maior competitividade nos procedimentos licitatórios deste Ministério. 	
Síntese dos Resultados Obtidos	
<ul style="list-style-type: none"> • Evitam-se representações judiciais com alegações de prática de ilegalidade nos procedimentos licitatórios do MDS. 	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
<ul style="list-style-type: none"> • A alteração proposta foi atendida, sendo que incluímos nos editais a recomendação do TCU, tendo como resultado a não participação em licitações de empresas suspensas e impedidas de contratar com a administração. 	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	006.617/2013-1	1274		Recomendação	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e Secretaria Extraordinária da Extrema Pobreza (SESEP)					1945
Descrição da Deliberação					
À Casa Civil da Presidência da República, ao Ministério do Desenvolvimento Social, ao Ministério da Fazenda e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que, em conjunto, certifiquem-se de que as alterações ocorridas na identificação das despesas do Plano Brasil Sem Miséria, por meio do plano orçamentário, sejam suficientes para propiciar a correta identificação da sua execução orçamentária; caso contrário, que providenciem outro mecanismo para assegurar a referida identificação no exercício de 2013.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza					77868
Síntese da Providência Adotada					
Sete órgãos possuem acompanhamento orçamentário de ações realizadas pelo Programa Brasil Sem Miséria (PSBM). Para permitir o acompanhamento orçamentário do PSBM, a Secretaria de Orçamento Federal (SOF/MP) criou o indicador de PO intitulado “ Brasil Sem Miséria”. A partir deste indicador é possível acompanhar as ações orçamentárias do PSBM desde a proposta encaminhada pelas Unidades Orçamentárias responsáveis, até a execução das despesas correspondentes.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Para a SESEP, não houve alteração na metodologia de cálculo das despesas orçamentárias do PSBM com a introdução do Plano Orçamentário.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A limitação do uso do PO reside na dificuldade de visualização de ações constantes em mais de um plano transversal prioritário.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	007.224/2012-5	2702		Determinação	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e Secretaria Extraordinária da Extrema Pobreza (SESEP)					1945
Descrição da Deliberação					
Sigiloso, por classificação do TCU					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza					77868
Síntese da Providência Adotada					
Sigiloso, por classificação do TCU					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Sigiloso, por classificação do TCU					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Sigiloso, por classificação do TCU					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	027.145/2010-7	1266/2013-2ª Câmara	1.6.2	TC	528/2013-TCU/SECEX-MT
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
<p>1.6.2. Fixar o prazo de 120 dias (cento e vinte) dias para que o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, observados os termos dos artigos 3º e 6º, I, da IN TCU 71/2012, informe as providências adotadas em relação ao item 3.3.3. do Relatório de Auditoria 01394 da Controladoria Geral da União, tendo em vista a informação (Ofício 525/2012/SE/MDS) de que teria sido instaurada tomada de contas especial para apurar a aquisição de camisas (R\$ 10.476,00) com recursos do ASEP/PBT, o que é vedado pela Portaria 442/05/MDS.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS					86246
Síntese da Providência Adotada					
<p>Após esgotados todos os procedimentos administrativos internos em busca da regularização da prestação de contas do exercício de 2008 referente ao Município de Tangará da Serra - MT, sem obter êxito, foi encaminhado o processo original à Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – CGOFC/SPO, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e, se for o caso, a emissão do Relatório com adoção dos demais procedimentos de instauração da Tomada de Contas Especial relativos aos recursos repassados. Porém, a Instrução Normativa nº 56, de 05/12/2007, do Tribunal de Contas (norma que regulava a matéria à época), indica em seu Art. 5º, que caso o valor do débito atualizado monetariamente seja inferior a R\$23.000,00 (vinte e três mil), salvo determinação em contrário, fica dispensado à instauração da tomada de contas especial. Neste caso, tendo em vista o §2º do Art. 5º da referida IN/TCU 56/2007, o Sr. Júlio César Davoli Ladei – CPF nº 161.703.342-15 foi inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>A inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN do Sr. Júlio César Davoli Ladei – CPF nº 161.703.342-15, por não devolução ao erário federal.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Não se aplica.</p>					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC 016.457/2010-2	771/2013			Ofício 538/2013- TCU/SECEX-CE
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
<p>7.17. Encaminhar o inteiro teor da decisão que for adotada ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, para que tome as providências de sua alçada no tocante aos responsáveis Marcos Robério Ribeiro Monteiro, Ana Paula Praciano Teixeira e Simone Martins Brandão, principalmente no que refere aos arts. 14 e 14-A da Lei nº 10.836/2004, referente ao Programa de Bolsa-Família.</p>					

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Nacional de Renda e Cidadania	77825
Síntese da Providência Adotada	
A resposta à determinação consta do RG da SENARC relativo ao exercício 2013.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Idem	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Idem	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC 016.137/2013-2	4378/2013			
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
1.7. Encaminhar cópia da instrução da unidade técnica ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), para conhecimento e adoção das providências de sua competência. 1.8. Determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que informe a este Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, as providências adotadas.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Nacional de Renda e Cidadania					77825
Síntese da Providência Adotada					
A resposta à determinação consta do RG da SENARC relativo ao exercício 2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Idem					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Idem					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	017.413/2011-7	7395/2013	1.6.1		0856/2013-TCU/SECEX-AL
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
1.6.1. determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome que, no prazo de 90 (noventa) dias, comunique as providências efetivamente com vistas ao esgotamento das medidas administrativas internas cabíveis ou, caso estas não tenham logrado êxito, à instauração das respectivas tomadas de contas especiais em relação às irregularidades verificadas na gestão dos recursos repassados por esse Ministério ao Município de Craibas/AL, por meio dos Convênios 635/MDS/2005 (Siafi 561911) e 652/MDS/2005 (SIAFI 566184), constantes do Relatório de Demandas Especiais 00190.012277/2008-51, da CGU					

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Nacional de Assistência Social	38238
Síntese da Providência Adotada	
A resposta à determinação consta do RG da SNAS relativo ao exercício 2013.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Idem	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Idem	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	TC 016.398/2012-2	2395/2013	9.1 e 9.2	RE	Aviso nº 1133-Seses-TCU- Plenário, de 16.09.2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
<p>ACORDAM os Ministros do TCU, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:</p> <p>9.1. com fulcro no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, recomendar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário que realize estudos com vistas a dar cumprimento integral às diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - Pnater, a fim de:</p> <p>(...)</p> <p>9.1.5. buscar, junto com o MDS, a alteração do Decreto nº 7.644, de 19 de dezembro de 2011, a fim de flexibilizar a liberação das parcelas do crédito-fomento, conforme as necessidades específicas de viabilização de cada projeto produtivo;</p> <p>(...)</p> <p>9.2. com fulcro no art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, recomendar ao MDA, ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e ao MI que busquem realizar as ações de Ater da forma mais articulada possível com os programas e ações de fornecimento de água (por exemplo: Ação Construção de cisternas para armazenamento de água);</p> <p>(...)</p> <p>9.4. encaminhar cópia deste Acórdão, acompanhado do Relatório e da Proposta de Deliberação que o fundamenta, bem assim do resumo executivo indicado no item 9.6. deste Acórdão:</p> <p>(...)</p> <p>9.4.3. ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;</p> <p>(...)</p>					

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	77782
Síntese da Providência Adotada	
A resposta à determinação consta do RG da SESAN relativo ao exercício 2013.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Idem	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Idem	

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Secretaria Executiva

Quadro 44 - Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-013.279/2012-2	2908/2013-TCU/2ª Câmara	-	-	Determinação
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)					106867
Descrição da Deliberação					
<ul style="list-style-type: none"> 1.5.1. determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que: 1.5.1.1. aprimore a metodologia de pesquisa de preços de mercado, atentando, entre outros aspectos, para a necessidade de definir precisamente as características e os quantitativos do objeto a ser licitado, de modo a obter preços estimados próximos à realidade de mercado, em atenção ao art. 9º, § 2º do Decreto 5.450/2005, evitando discrepâncias significativas entre o valor orçado e o efetivamente licitado, observadas nos Pregões Eletrônicos 28/2012, 29/2012, 30/2012, 31/2012, 36/2012, 38/2012 e 50/2012, todos da UASG 550005; 1.5.1.2. observe, nos pregões eletrônicos destinados ao sistema de registros de preços, o disposto no art. 17, § 6º, do Decreto 5.450/2005, independente do valor da contratação, evitando ocorrências semelhantes às identificadas no Pregão Eletrônico 17/2012, destinado à contratação de operadoras de planos de assistência à saúde; 1.5.2. determinar à SecexPrevi que: <ul style="list-style-type: none"> 1.5.2.1. encaminhe cópia desta deliberação à Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 1.5.2.2. arquive os presentes autos, com fundamento no inciso V do artigo 40 da Resolução-TCU 191/2006. 					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenação de Compras e Licitação					116115
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<ul style="list-style-type: none"> A área de licitações e compras cumpre as orientações do TCU e vem continuamente aprimorando as técnicas de pesquisa de mercado. As estimativas de preço que eram realizadas com as empresas cujo ramo de atuação tem relação com o objeto e Órgãos Públicos hoje estão sendo ampliadas tendo como parâmetro o Portal da Transparência, Comprasnet, SIASG, além de sites como o Google e cadastro próprio. 					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<ul style="list-style-type: none"> Não obstante as recomendações da área técnica no intuito de uma melhor especificação do objeto a ser contratado, muitas das vezes isto não é atendido, o que acaba restando prejudicada a realização das pesquisas de mercado. Outro fator prejudicial é o descaso com que as empresas lidam com as solicitações de pesquisas mercadológicas para a Administração Pública. As empresas não cumprem os prazos solicitados para o envio das cotações; informam valores discrepantes com os praticados no mercado, dentre outros. Na tentativa de evitar valores de referência das licitações muito “engordurados”, ou seja, muito fora da realidade de mercado, a Coordenação tem estudado medidas, a fim de serem adotadas quando da realização de pesquisas de mercado, na tentativa de filtrar preços com desigualdades acentuadas. 					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS	72571
Deliberações do TCU	
Deliberações Expedidas pelo TCU	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 006.613/2013-6	2655/2013	1.8	DE	Ofício nº 0630/2013/TCU/SECEX-RS
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
1.8. Determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS para que informe a este Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, as providências adotadas;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Por meio do Ofício nº 435/2013/SE/MDS, de 26/7/2013, a SE informou ao TCU das providências tomadas no âmbito da SENARC/MDS, notificando o gestor local a adotar as medidas de averiguação em relação às famílias objeto da denúncia. Esforços serão feitos para a conclusão dos trabalhos e o encaminhamento célere a esse egrégio Tribunal.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como esse processo envolve gestores locais, a governabilidade sobre o atendimento não está totalmente no âmbito da SE.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3		1712/2013 – TCU – SECEX/PI			Ofício 0463/2013-TCU SECEX/PI
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
1.6. Determinações:					
1.6.1. determinar ao MDS que:					
1.6.1.1. adote providências no sentido de proceder ao cancelamento dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos aos agentes públicos (servidores/empregados públicos) de órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Piauí, nos municípios de Campo Maior, Pedro II, Miguel Alves, Uruçuí, Oeiras e Teresina, relacionados nas peças 58 a 64 dos presentes autos, por não atenderem aos critérios de elegibilidade do Programa, insertos no art. 2º, § 3º, da Lei 10.836/2004 e art. 18 do Dec. 5.209/2004;					
1.6.1.2. envie esforços no sentido de obter o banco de dados dos agentes públicos do Estado do Piauí, com a respectiva remuneração, com vistas a possibilitar o cruzamento de dados destes com o dos beneficiários do PBF, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação não abrangidos pela amostra da presente auditoria, no intuito de apurar e corrigir situações da mesma natureza;					
1.6.1.3. promova a atualização do sistema no sentido de corrigir falhas referentes à inclusão/manutenção de beneficiários cujas famílias percebem renda per capita superior ao limite previsto na norma de regência do PBF;					
1.6.2. determinar ao MDS que:					
1.6.2.1. adote providências no sentido de proceder ao cancelamento dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos aos profissionais de saúde nos municípios de Campo Maior, Oeiras, Pedro II, Teresina e Uruçuí, registrados no CNES, relacionados nas peças 65 a 70 dos presentes autos, por não atenderem aos critérios de elegibilidade do Programa, insertos no art. 2º, § 3º, da Lei 10.836/2004 e art. 18 do Dec. 5.209/2004;					
1.6.2.2. envie esforços no sentido de obter o banco de dados dos profissionais de saúde do Estado do Piauí, registrados no CNES, com a respectiva remuneração, com vistas a possibilitar o cruzamento de dados destes com o dos beneficiários do PBF, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação não abrangidos pela amostra da presente auditoria, no intuito de apurar e corrigir situações da mesma natureza;					

1.6.2.3. promova a atualização do sistema no sentido de corrigir falhas referentes à inclusão/manutenção de beneficiários cujas famílias percebem renda per capita superior ao limite previsto na norma de regência do PBF.

1.6.3. determinar ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que:

1.6.3.1. adote providências no sentido de proceder ao cancelamento dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos aos agentes públicos (servidores/empregados públicos) federais, nos municípios de Oeiras e Teresina, relacionados nas peças 71 e 72 dos presentes autos, por não atenderem aos critérios de elegibilidade do Programa, insertos no art. 2º, § 3º, da Lei 10.836/2004 e art. 18 do Dec. 5.209/2004;

1.6.3.2. envie esforços no sentido de obter o banco de dados dos agentes públicos federais, com a respectiva remuneração, com vistas a possibilitar o cruzamento de dados destes com o dos beneficiários do PBF, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação não abrangidos pela amostra da presente auditoria, no intuito de apurar e corrigir situações da mesma natureza;

1.6.3.3. promova a atualização do sistema no sentido de corrigir falhas referentes à inclusão/manutenção de beneficiários cujas famílias percebem renda per capita superior ao limite previsto na norma de regência do PBF.

1.6.4. determinar ao MDS que:

1.6.4.1. adote providências no sentido de orientar os Gestores do Programa Bolsa Família a proceder a visitas in loco às famílias em que o beneficiário seja proprietário de veículo automotor, nos municípios de Campo Maior, Miguel Alves, Oeiras, Pedro II, Teresina e Uruçuí, relacionados nas peças 73 a 79 dos presentes autos, cujos padrão, ano e preço de mercado revelem-se incompatíveis com a renda declarada no CadÚnico, a fim de averiguar a situação financeira dos mesmos e atestar o atendimento dos critérios de elegibilidade;

1.6.4.2. envie esforços no sentido de obter o banco de dados do Renavam, com vistas a possibilitar o cruzamento de dados destes com o dos beneficiários do PBF, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação, não abrangidos pela amostra da presente auditoria, no intuito de apurar e corrigir situações da mesma natureza;

1.6.5. determinar ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que:

1.6.5.1. adote providências no sentido de proceder ao cancelamento dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos a pessoas já falecidas - conforme Atestados de Óbitos obtidos pela equipe de auditoria deste Tribunal junto a Cartórios de Registros de Pessoas Naturais -, nos municípios de Campo Maior, Pedro II, Miguel Alves, Teresina e Uruçuí, relacionadas nas peças 80 a 84 dos presentes autos;

1.6.5.2. envie esforços no sentido de obter, junto ao IBGE e aos Cartórios Eleitorais, a relação mensal de óbitos que lhe é enviada pelos Cartórios de Registros de Pessoas Naturais, procedendo ao cruzamento dos dados obtidos com a relação de beneficiários do Programa, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação

1.6.6. determinar ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que:

1.6.6.1. adote providências no sentido de verificar se os beneficiários do Programa Bolsa Família, relacionados nas peças 85 a 87 dos presentes autos, ainda mantém relação empregatícia, conforme dados da Relação Anual de Informações Sociais (Rais), e, em caso afirmativo, proceda ao cancelamento dos benefícios do PBF aos respectivos beneficiários, nos municípios de Miguel Alves, Teresina e Uruçuí, cuja renda per capita não se adequa aos critérios de elegibilidade do Programa, nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei 10.836/2004 e art. 18 do Dec. 5.209/2004;

1.6.6.2. promova a atualização do sistema no sentido de corrigir falhas referentes à inclusão/manutenção de beneficiários cujas famílias percebem renda per capita superior ao limite previsto na norma de regência do PBF.

1.6.7. determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS):

1.6.7.1. oriente os Gestores do PBF que procedam a visitas domiciliares às famílias cujos beneficiários sejam sócios ou sócios administradores de pessoas jurídicas, nos municípios de Campo Maior, Miguel Alves, Oeiras, Pedro II, Teresina e Uruçuí, no Estado do Piauí, conforme relação constante às peças 88 a 99 dos presentes autos, a fim de averiguar a situação financeira dos mesmos e atestar o atendimento dos critérios de elegibilidade;

1.6.7.2. envie esforços no sentido de obter o banco de dados do CNPJ da Receita Federal, com vistas a possibilitar o cruzamento de dados destes com o dos beneficiários do PBF, estendendo a análise realizada por este Tribunal aos demais municípios desta Unidade da Federação, não abrangidos pela amostra da presente auditoria, no intuito de apurar e corrigir situações da mesma natureza;

1.6.8. determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) que:

1.6.8.1. proceda à avaliação do acompanhamento das condicionalidades do PBF no tocante à integração das áreas de saúde, educação e assistência social, alertando os gestores do programa quanto à imprescindibilidade de tal acompanhamento para fins de atingimento dos objetivos do PBF;

1.6.8.2. realize estudos visando avaliar a inclusão de critério de condicionalidade relacionado ao rendimento escolar de crianças e adolescentes entre 6 e 17 anos, de famílias beneficiárias, objetivando contribuir para o incremento do desempenho escolar;

1.6.8.3. avalie a inclusão, também, de sistemática de premiação (meritocracia) a escolas e professores que atinjam ou se sobressaiam no atingimento das metas relacionadas a condicionalidade do rendimento escolar, examinando, também, a viabilidade orçamentária/financeira da adoção de bonificação às famílias cujo rendimento escolar da(s) criança(s)/adolescente(s) supere o patamar definido, a exemplo da concessão de uma parcela pecuniária extra;

Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS	72571
Justificativa para o seu não Cumprimento:	
Por meio do Ofício nº 343/2013/SE/MDS, de 14/06/2013, a SE informou ao TCU das providências tomadas no âmbito da SENARC/MDS, incluindo solicitação à SECEX/PI de cópia integral dos autos, para atendimento ao Acórdão, que se encontra, ainda, em andamento.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O volume e a complexidade das informações encaminhadas pela SECEX/PI a SENARC impedem um atendimento célere.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC 009.620/2013-3	8475/2013- TCU		DE	2093/2013 – TCU SECEX/AM
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945
Descrição da Deliberação					
c) determinar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), com fundamento no art. 8º da Lei 8.443/1992, e no art. 197 do Regimento Interno do TCU, que adote providências visando à apuração das irregularidades cometidas pela Prefeitura Municipal de Envira/AM no âmbito do Programa de Atenção Integral à Família (Paif), exercício 2008, notadamente a apresentação de notas fiscais inidôneas, instaurando, se necessário, no prazo de 60 dias, processo de tomada de contas especial, o qual deverá ser concluído e encaminhado à Secretaria Federal de Controle Interno no prazo de 120 dias após a sua instauração;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Por meio do Ofício nº 121/2014/SE/MDS, de 20/02/2014, a SE informou ao TCU das providências tomadas no âmbito da SNAS/MDS, para averiguar as irregularidades apontadas, tendo decidido pela instauração de TCE.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A escassez de recursos humanos ainda prejudica a instauração célere de TCE no âmbito do FNAS.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS					72571
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	TC 007.670/2013-3	5696/2013-TCU-2ª Câmara	1.7.1	DE	Ofício nº 1684/2013-TCU/SECEX-CE, de 20.09.2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome					1945

Descrição da Deliberação	
<p>“1.7. Determinar: 1.7.1 ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome que ultime, no prazo de 60 (sessenta) dias, as providências relativas ao exame da prestação de contas do Convênio nº 734004, instaurando, se for o caso, a competente tomada de contas especial, informando ao TCU, ao final desse mesmo prazo, a respeito das providências adotadas.”</p>	
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	77782
Justificativa para o seu não Cumprimento:	
<p>Por meio do Ofício nº 2114/2013 – GABIN/SESAN/MDS, de 21.11.2013, A SESAN encaminhou ao TCU, tempestivamente, a Nota Técnica nº 99/2013 na qual constavam todas as providências tomadas pela área técnica visando concluir a análise da prestação de contas. Ainda, informou que seria necessário empreender uma visita <i>in loco</i> com o objetivo de coletar subsídios para finalização da análise técnica e posterior encaminhamento à área financeira para realização da análise e conclusão da prestação de contas ou instauração da tomada de contas especial referente ao convênio em questão. Foi solicitada dilação de prazo, de 60 (sessenta) dias, mas até o encerramento do exercício de 2013, não foi encaminhada resposta a esta SESAN.</p>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Nada a registrar	

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Secretaria Executiva

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201306078		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Descrição da Recomendação			
Manter gestões com a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, dando conhecimento acerca do processo de parcelamento de débitos relativos às transferências voluntárias firmadas pelo MDS, no sentido de buscar orientação técnica acerca das fragilidades detectadas no registro contábil no SIAFI do saldo devedor da dívida do conveniente, objetivando, de forma adicional, posicionamento daquela Secretaria em relação a eventuais impactos do procedimento prescrito na Portaria MDS nº 82/2012 na execução orçamentária e financeira da União, tendo em vista envolver matéria de competência regimental daquela Secretaria.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Síntese da Providência Adotada			
O MDS solicitou à STN a inserção de procedimento específico no SIAFI para realizar o acompanhamento recomendado, tendo sido atendido em seu pleito.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Ainda em análise no âmbito da Secretaria Executiva.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
As providências ainda estão em análise no âmbito da CGU.			

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Quadro 45 - Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201115343	14	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			107682
Descrição da Recomendação			
Recomendação 001- Criar instrumentos de controle para recebimento de expedientes de solicitação das repactuações dos contratos de terceirização de serviços continuados, fazendo constar, dos autos dos respectivos processos, além do termo pleito, documento contendo assinatura da autoridade competente, evitando eventuais extravios de ofícios com solicitações de repactuações, podendo trazer prejuízos decorrentes do atraso na concessão das repactuações.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			

<ul style="list-style-type: none"> Visando evitar atrasos na concessão de repactuação para os contratos de prestação de serviços continuados do MDS e em atendimento as recomendações da CGU, a Coordenação de Contratos solicitou junto a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, inserção de novas funcionalidades e telas do sistema SCC, tais como: alterações da tela “Formulário para Cadastro de Termo Aditivo”, “Formulário para Cadastro de Pagamentos” e link para visualizar telas de pagamentos. Com relação à Portaria que estabelece procedimentos internos, no âmbito do MDS, para a realização de licitações, contratações e adiantamentos contratuais, segue cópia da Minuta de Portaria.
Síntese dos Resultados Obtidos
<ul style="list-style-type: none"> A demanda ainda está sobre tratamento da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI deste Órgão. O sistema de Controle de Contratos - SCC ainda não sofreu os ajustes solicitados pela Coordenação de Contratos.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<ul style="list-style-type: none"> As alterações propostas no sistema SCC não estão sob governança desta Subsecretaria de Assuntos Administrativos, embora tenham sido cobradas insistentemente pela Coordenação de Contratos.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório nº 201115343	16	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			107682
Descrição da Recomendação			
Recomendação 001- Adotar mecanismo no sentido de detectar contratos que se encontram na iminência de expirar a vigência, implementando sistemática de aviso às áreas responsáveis pela elaboração do termo de referência da licitação substitutiva de cada contrato detectado, dirimindo, assim, o risco de afronta ao inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, no que se refere aos contratos de prestação de serviços continuados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			
<ul style="list-style-type: none"> Visando contribuir para a detecção de contratos que estão na iminência de expirar seu prazo de vigência, esclarece-se que o SCC dispõe de uma funcionalidade que auxilia o usuário informando a proximidade do vencimento do contrato. O Sistema também gera relatórios com os prazos de vencimento dos contratos registrados, os quais são utilizados pela Coordenação de Contratos, a qual encaminha ao fiscal do contrato memorando comunicando o vencimento do prazo de vigência do contrato com antecedência de 120 dias. 			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> Com o melhor controle das vigências contratuais, não foi evidenciado nenhuma prorrogação que extrapolasse o prazo de 60 meses no exercício. 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<ul style="list-style-type: none"> Com o aperfeiçoamento dos fluxos e rotinas de trabalho, com a criação de novas ferramentas para melhor acompanhamento dos prazos contratuais, o MDS propriamente “zerou” a prorrogação excepcional de contratos. 			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

03	Relatório nº 201115343	17	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			107682
Descrição da Recomendação			
Recomendação 002- Proceder à aferição dos indicadores, nos serviços prestados pelo Contrato nº 11/2009 do Acordo de Nível de Serviço (ANS), previamente definidos no edital de constatação, observando o disposto no art. 19, inc. XII, combinado com os arts. 33, § 2º, e 34 da IN/MPOG nº 02/2008.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			
<ul style="list-style-type: none"> Por se tratar de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, na modalidade de Fábrica de Software, esse Contrato está vinculado à Diretoria de tecnologia da Informação/SE/MDS-DTI, que em resposta apresentou as informações constantes do Memorando nº 32/CGS/DTI/SE/MDS, cópia anexa. 			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> Supressão de indicadores e aplicação de glosas com base nos Acordos de Nível de Serviço. Abertura do Processo 71000.62501/2012-70. 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<ul style="list-style-type: none"> A insuficiência de recursos humanos qualificados continua prejudicando a fiscalização dos contratos administrativos de TI do Ministério. 			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório nº 201115343	19	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			106867
Descrição da Recomendação			
Recomendação 003- Apurar a responsabilidade de quem deu à irregularidade, depois de concluída a conferência dos valores pagos a título de viagens e deslocamentos dos Contratos nº 04, 05, 06 e 07/2009, formalizada no processo nº 71000.061851/2011-38.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			
<ul style="list-style-type: none"> Primeiramente, faz-se oportuno esclarecer que não foi necessária a elaboração dos termos aditivos de que tratam os parágrafos 55 e 58, alíneas b e d, do Parecer/CONJUR/MDS nº 539/2012, assim como o item 18 da Nota Técnica nº 197, da Secretaria Federal de Controle Interno, tendo em vista que os Contratos nos 04, 05 e 06/2009 tiveram seus prazos de vigência expirados em 23.01.2012 e 23/01/2013, respectivamente, e que o Contrato nº 07/2009 foi rescindido em 26.11.2012. Com relação à recomendação acerca da apuração de responsabilidades, cabe informar que foi autuado o processo de nº 71000.061851/2011-38 e que o mesmo foi encaminhado a Corregedoria deste Ministério, para análise e manifestação. A Corregedoria por meio da NOTA Nº 35/2013/COGER/SE/MDS, de 04/07/2013, informa nos autos, que o assunto é objeto do processo de nº 71000.056797/2012-90. Diante da informação da Corregedoria a Subsecretaria de Assuntos Administrativos emite o Despacho nº 604/2013/SAA/SE/MDS, de 02/08/2013, decidindo pelo arquivamento do processo de nº 71000.061851/2011-38. 			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> Tendo em vista tratar-se de apuração de responsabilidade, não é aplicável a mensuração de resultados. 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

- Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	Relatório nº 201115343	20	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			107682
Descrição da Recomendação			
Recomendação 001- Adotar providências no sentido de apurar a alíquota percentual de ISSQN (de 5% ou 2%) devidas pelas empresas Solução Serviços Especializados Ltda., e pelo consórcio MAS , no âmbito respectivamente, dos Contratos nº 07/2009 e 11/2009, e após conferência e acerto das planilhas de custo e formação de preço, providenciar a alteração contratual e a devolução dos valores pagos a maior.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			
<ul style="list-style-type: none"> • O recolhimento do valor de R\$ 295.527,27, relativo á diferença de ISS cotado nas planilhas de preços e a alíquota efetivamente lançada nas faturas da empresa Solução Serviços Especializados Ltda., no âmbito do Contrato nº 07/2009, ainda não foi realizado. • Contudo, informo que foi autuado o processo de nº 71000.055912/2012-17, para procedimento de notificação administrativa, objetivando o recolhimento não só do valor acima citado, mas do valor total apurado nos contratos nº 4, 5, 6 e 7/2009. • A empresa foi devidamente notificada para apresentação de defesa, nos termos do art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93. Em resposta, a empresa apresentou sua defesa requerendo o afastamento da decisão do MDS de devolução dos valores relativos a supostas diferenças das alíquotas do ISS, o que se encontra sob análise da área técnica deste Ministério. 			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> • Ainda encontra-se em análise da área técnica 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica 			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Relatório nº 201115343	20	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos-CGLC-SAA-SE			107682
Descrição da Recomendação			
Recomendação 002- Verificar a existência de outros casos similares nos demais contratos firmados no âmbito da Secretaria-Executiva do MDS, e providenciar a conferência e acerto das planilhas de custo e formação de preços, a alteração contratual e a devolução dos valores pagos a maior, quando for o caso, com vistas a reforçar as recomendações exaradas na Nota Técnica nº 2342-DSDES/DS/SFC/CGU-PR, DE 21.9.2009.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS – Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA)			106867
Síntese da Providência Adotada			
<ul style="list-style-type: none"> • Foi determinado que fosse verificada a adequação das alíquotas em todos os contratos firmados por este MDS. 			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> • Ainda em apuração. 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo			

Gestor
<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	Relatório nº 201306080	2.2.1.4	Ofício 99/2012/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Implementar norma com rotina de trabalho, a fim de estabelecer responsabilidades e prazos definidos relacionados ao planejamento, requisição, pesquisas de preço, dentre outras atividades envolvidas nos processos de contratação de bens e serviços no âmbito do MDS.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MDS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Pelo Memorando nº 268/2013/SAA/SE-MDS a unidade informa estabeleceu rotinas de trabalho, onde o fiscal do contrato juntamente com a área demandante é provocada a se manifestar quanto ao interesse na prorrogação de contrato com antecedência de 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento, tempo hábil para elaboração de novo Termo de Referência.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A minuta de Portaria que estabelecerá rotinas de licitações e contratações no âmbito deste Ministério encontra-se em fase de ajustes em decorrência da análise realizada pela Consultoria Jurídica.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não se aplica em decorrência da não implementação, ainda, da Portaria.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	Relatório nº 201306080	2.2.1.4	Ofício 99/2012/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Atentar para o contido no §4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, quando da prorrogação do prazo de 60 meses por mais doze meses, devendo ser adotada a prorrogação tão somente em caráter excepcional ou imprevisível, estranha à vontade das partes, segundo texto literal da lei e do entendimento do TCU sobre o tema.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Memorando nº 268/2013/SAA/SE-MDS a unidade informa que houve mudanças na rotina de trabalhos da Coordenação para respeitar o que preconiza o § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os fiscais dos contratos e/ou áreas demandantes tem sido avisados com antecedência mínima de 120 dias do vencimento do contrato, com reiteração do comunicado com 60 dias. Dessa forma, a Coordenação de Contratos tem conseguido cumprir os prazos de encaminhamento dos processos à Consultoria Jurídica com antecedência para emissão de seus pareceres, bem como evitado a prorrogação de contratos em caráter excepcional.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com a implementação dessa rotina, a prorrogação dos contratos em caráter excepcional foram reduzidas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	Relatório nº 201306080	2.2.3.1	Ofício 415/2013/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Aprimorar os controles na gestão do contrato para prestação de serviço de locação de veículos, de modo a acompanhar a execução contratual de maneira criteriosa, com os cuidados necessários a se evitar possíveis fragilidades e/ou irregularidades na vigência contratual, exigindo da contratada a documentação pertinente que dê respaldo a boa e regular prestação dos serviços à Administração.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MDS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que foi publicada a Portaria nº 182/2013 de 23/12/2013, para a fiscalização de novo Contrato, onde cada Secretaria dentro do MDS tem um fiscal e Substituto responsável pela utilização dos veículos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O referido contrato foi encerrado, tendo sido realizada nova licitação na qual estabeleceu gestão compartilhada com as diversas Unidades deste MDS para sanar as irregularidades apontadas na ocasião da execução do contrato anterior.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com a nova licitação, os fiscais estão sendo orientados a cumprir suas atribuições com relação ao acompanhamento e fiscalização adequados na execução do objeto licitado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Relatório nº 201306080	Recomendação 3	Memorando 006/2014/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Aprimorar os controles na CGRH, por ocasião da concessão do adicional de deslocamento a servidores que usufruem dos carros alugados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH/SAA/SE-MDS			73611
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que foi elaborado o Memorando-Circular nº 18/2013/CGRH/SAA/SE/MDS, de 22 de julho de 2013, com vistas a orientar todas as unidades do Ministério acerca do pagamento de adicional de embarque e desembarque.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Com a orientação expedida pelo Memorando-Circular nº 18/2013 o controle foi aprimorado, de forma que o adicional de embarque e desembarque não mais tem sido realizado em duplicidade aos servidores que usufruem dos carros alugados.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Os servidores foram conscientizados acerca do direito ao pagamento apenas quando não fizerem uso do carro alugado.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Relatório nº 201306080	2.2.1.4	Ofício 99/2012/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Atentar para o contido no §4º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, quando da prorrogação do prazo de 60 meses por mais doze meses, devendo ser adotada a prorrogação tão somente em caráter excepcional ou imprevisível, estranha à vontade das partes, segundo texto literal da lei e do entendimento do TCU sobre o tema.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MDS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que houve mudanças na rotina de trabalhos da Coordenação para respeitar o que preconiza o § 4º da art. 57 da Lei nº 8.666/93.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os fiscais dos contratos e/ou áreas demandantes tem sido avisados com antecedência mínima de 120 dias do vencimento do contrato, com reiteração do comunicado com 60 dias. Dessa forma, a Coordenação de Contratos tem conseguido cumprir os prazos de encaminhamento dos processos à Consultoria Jurídica com antecedência para emissão de seus pareceres, bem como evitado a prorrogação de contratos em caráter excepcional.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Com a implementação dessa rotina, a prorrogação dos contratos em caráter excepcional foram reduzidas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Relatório nº 201306080	Constatação 16	Ofício 48/2013/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Implementar rotinas de trabalho, a fim de estabelecer as condições e os prazos mínimos para a realização do certame licitatório, objetivando substituir os contratos de serviços contínuos que estão com o prazo de vigência de 60 meses expirando.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MDS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que o Sistema de Controle de Contratos - SCC dispõe de uma funcionalidade que auxilia o gestor/fiscal no acompanhamento e fiscalização dos contratos e que com a nova rotina de trabalho, o Fiscal do Contrato e a área demandante são provocados a se manifestarem quanto ao interesse de prorrogação do contrato com antecedência de 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento.			

Síntese dos Resultados Obtidos
O SCC dispõe de uma funcionalidade que auxilia o usuário informando a proximidade do vencimento do contrato quando da sua consulta. O Sistema também gera relatórios, constando os prazos de vencimento dos contratos registrados.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Com esta funcionalidade os fiscais de contratos administrativos conseguem ter um controle eficaz do vencimento dos contratos.

Diretoria de Tecnologia da Informação

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201306078		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			103340
Descrição da Recomendação			
Priorizar a formalização, publicação e implantação da Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC dentro do Ministério, em atendimento ao Acórdão nº 1.603/2008-TCU-Plenário e em consonância com o disposto na Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação Geral de Sustentação e Segurança/DTI			106869
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foi encaminhado o Memorando nº 181 DTI/SE/MDS, pelo qual a unidade informa que foi publicado no DOU (06/11/2013) a Portaria nº 126 de 05 de novembro de 2013 que institue a Política de Segurança da Informação e Comunicações do MDS.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC publicada em 6 de novembro de 2013.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A instituição do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações do MDS – CSIC foi fundamental para a publicação da Portaria.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório nº 201306078		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			106869
Descrição da Recomendação			
De maneira a mitigar riscos relativos à ocorrência de evento ou incidente de segurança capaz de interromper as atividades do MDS, transferir os ativos de TI, considerados de média e alta criticidade que se encontram guardados no subsolo do Bloco "A" da Esplanada, para ambiente que detenha infraestrutura que atenda às normas técnicas aplicadas às salas-cofre (Normas NBR ISO IEC 27002, ABNT NBR 11515:2007, NBR 15427, etc.) e os requisitos legais e técnicos contidos nas normas complementares à IN GSI/PR nº 01/2008.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação Geral de Sustentação e Segurança/DTI			106869
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foi encaminhado o Memorando nº 181 DTI/SE/MDS, pelo qual foram apresentadas as providências da unidade sobre a situação atual da sala em termos de segurança; o cronograma de			

transferência de ativos para "data-center" do SERPRO e os procedimentos para mitigar os riscos dos ativos que se encontram no Bloco A.
Síntese dos Resultados Obtidos
Alguns equipamentos foram convertidos em máquinas virtuais no SERPRO e desativados. Todos os equipamentos de transmissão de dados e alguns equipamentos de armazenamento e processamento de dados continuam em operação no Bloco A, aguardando a realização de pregão para migração para o SERPRO.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
As providências ainda estão em análise no âmbito da CGU.

Diretoria de Projetos Internacionais

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201303936	Constatação 015	N.A. 201303936/03
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
Aprimorar o processo de elaboração e conferência dos Termos de Referência que norteiam a contratação dos consultores Pessoa Física, de forma a definir com clareza e objetividade as atividades a serem executadas pelo contratado e os respectivos produtos a serem entregues, conforme disposto no Manual de Execução Nacional e no Decreto nº 5151/2004.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
O processo de elaboração do Termo de Referência possui regramento que é de amplo conhecimento das áreas finalísticas deste MDS (disseminado por meio do Manual de contratação de pessoas físicas). Cabe ressaltar que se trata de prática cujo aperfeiçoamento deve dar-se tanto na DPI quanto no âmbito das Secretarias finalísticas. Neste sentido, esta e outras recomendações de melhoria no processo de elaboração dos Termos de Referência são feitos de modo contínuo por esta DPI e compreendem a fase de elaboração da minuta do Termo de Referência, que é submetido a críticas formuladas pelos técnicos da coordenação de contratação de pessoa física, sendo submetido ao exame posterior no âmbito da própria coordenação de Execução, antes de ser submetido formalmente pela Secretaria finalística à aprovação por parte do Diretor Nacional do Projeto de Cooperação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O processo de elaboração e conferência de TR transcorre com baixos níveis de ocorrências de erros ou divergência de entendimentos entre área finalística e esta DPI.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Publicização do manual de contratação de pessoa física no âmbito das Secretarias deste MDS.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório nº 201303936	Recomendação 500	N.A. 20133936/02
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
Orientar a área finalística no sentido de que, nas próximas contratações de consultores pessoa física, no âmbito da Cooperação Técnica Internacional, durante a fase de planejamento da contratação, seja aprimorada a metodologia aplicada nas estimativas de horas técnicas envolvidas no serviço a ser contratado.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
<p>A melhoria do processo de estimativa de horas de trabalho da contratação de consultoria faz parte da melhoria que se adquire com a prática da sua elaboração, por parte da Secretaria demandante, bem como por parte da DPI, responsável pelo exame do que é encaminhado pela Secretaria. Deve-se atentar para o fato de que, a priori, as atividades previstas às consultorias em processo de contratação, são elencadas por meio do conhecimento da área demandante quanto ao objeto específico da contratação, sendo que esta estimativa compreende o que se prevê necessário para a elaboração do(s) produto(s) em questão. Entretanto, ao dar início ao trabalho de elaboração do produto, o consultor executará atividades que o próprio julga necessárias para chegar ao produto demandado. Deste modo uma atividade que foi considerada como de grande dificuldade pela área técnica e que, conseqüentemente, demandaria maior número de horas para sua consecução, na prática pode ser executada com maior facilidade por um profissional cuja expertise permite tomar caminhos mais breves para a sua consecução. Da mesma maneira a estimativa pode também subestimar a dificuldade na obtenção de determinado produto, que efetivamente pode demandar um maior número de horas para a sua consecução do que o estimado previamente. Vale lembrar que a estimativa constante das propostas de contratação das Secretarias demandantes permite verificar o que a Secretaria prevê como dificuldade para a obtenção de determinado produto, o que, a priori, justificaria o montante estimado para a remuneração pela obtenção de cada um dos produtos da contratação.</p>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
<p>A estimativa de horas trabalhadas para a elaboração de produtos de consultoria trouxe maior segurança para a elaboração dos valores da consultoria, facilitando a justificativa dos honorários previstos para cada contratação específica.</p>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
<p>Houve a adoção de um procedimento considerado boa prática do projeto firmado no âmbito do acordo de empréstimo com o Banco Mundial, que recomendou esta prática para as suas contratações de consultoria pessoa física. A DPI passou a adotar este procedimento para todas as demais contratações previstas nos demais Projetos de Cooperação, inclusive aqueles executados no PNUD.</p>	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório nº 201303936	Recomendação 501	N.A. 20133936/02
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
<p>Aperfeiçoar os controles da Unidade no sentido de que, nas próximas contratações de consultores pessoa física, no âmbito da Cooperação Técnica Internacional, seja verificada a adequabilidade do levantamento das horas técnicas necessárias para a execução do serviço a ser contratado, proposta pela área finalística, de maneira a evitar pagamento incompatível com a contraprestação devida pelo consultor contratado.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
<p>Em referência ao que consta da análise da equipe de auditoria, quanto a este quesito, esta DPI considera importante ressaltar o fato de que dois procedimentos inovadores e complementares foram implantados no âmbito da contratação de consultoria pessoa física: utilização de tabela referencial para definição de honorários de consultoria; e planilha com definição de atividades previstas como necessárias para a elaboração dos produtos da consultoria. A tabela de referência para a definição de honorários de consultoria apresenta quatro faixas de remuneração de honorários baseadas na experiência do consultor quanto ao objeto da contratação, bem como na titulação acadêmica considerada necessária para o exercício da consultoria. Além disso, especifica também a complexidade dos trabalhos a serem executados e resultados quanto a colaboração para a melhoria das políticas do Ministério. Deste modo na solicitação feita pela Secretaria há a justificativa para que a contratação seja feita para o nível básico ou para outro nível de maior complexidade. Após esta definição a Secretaria apresenta uma planilha com o detalhamento de atividades previstas para que seja possível a consecução do produto demandado. Neste momento cabe enfatizar que se trata de uma estimativa de</p>			

ações e de duração de cada ação para a consecução dos produtos demandados. Com estes dois elementos a Secretaria expressa o seu entendimento para o que é necessário à elaboração do produto, sendo que esta expectativa pode estar correta, superdimensionada ou subdimensionada (conforme resposta constante do item 31 desta planilha). Vale enfatizar que o que se demanda é o produto, sendo as ações para a obtenção deste produto uma previsão elaborada pela área técnica demandante e não sendo, por isso, cobrado o cumprimento *ipsis litteris* dos passos previstos. Soluções inovadoras podem ser utilizadas pelas consultorias sendo que nestes casos o cumprimento de horas na obtenção dos produtos ficaria diverso daquele constante da estimativa do TR. Digno de nota também o fato de que, mais uma vez, se trata de um processo de aprendizado que se encontra em andamento, tanto por parte das secretarias quanto por parte desta DPI. Em referência ao que consta da análise da equipe de auditoria, quanto a este quesito, esta DPI considera importante ressaltar o fato de que dois procedimentos inovadores e complementares foram implantados no âmbito da contratação de consultoria pessoa física: utilização de tabela referencial para definição de honorários de consultoria; e planilha com definição de atividades previstas como necessárias para a elaboração dos produtos da consultoria. A tabela de referência para a definição de honorários de consultoria apresenta quatro faixas de remuneração de honorários baseadas na experiência do consultor quanto ao objeto da contratação, bem como na titulação acadêmica considerada necessária para o exercício da consultoria. Além disso, especifica também a complexidade dos trabalhos a serem executados e resultados quanto a colaboração para a melhoria das políticas do Ministério. Deste modo na solicitação feita pela Secretaria há a justificativa para que a contratação seja feita para o nível básico ou para outro nível de maior complexidade. Após esta definição a Secretaria apresenta uma planilha com o detalhamento de atividades previstas para que seja possível a consecução do produto demandado. Neste momento cabe enfatizar que se trata de uma estimativa de ações e de duração de cada ação para a consecução dos produtos demandados. Com estes dois elementos a Secretaria expressa o seu entendimento para o que é necessário à elaboração do produto, sendo que esta expectativa pode estar correta, superdimensionada ou subdimensionada (conforme resposta constante do item 31 desta planilha). Vale enfatizar que o que se demanda é o produto, sendo as ações para a obtenção deste produto uma previsão elaborada pela área técnica demandante e não sendo, por isso, cobrado o cumprimento *ipsis litteris* dos passos previstos. Soluções inovadoras podem ser utilizadas pelas consultorias sendo que nestes casos o cumprimento de horas na obtenção dos produtos ficaria diverso daquele constante da estimativa do TR.

Digno de nota também o fato de que, mais uma vez, se trata de um processo de aprendizado que se encontra em andamento, tanto por parte das secretarias quanto por parte desta DPI.

Síntese dos Resultados Obtidos

Há uma crescente melhoria qualitativa no trabalho efetuado pelas áreas finalísticas no sentido de trazer valores mais consistentes com relação à estimativa de horas trabalhadas e valores de produtos.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A adoção da tabela referencial de honorários de consultoria conjugado à adoção da planilha de constituição de valores para a consultoria contratada estão trazendo melhorias na estimativa de horas trabalhadas e valor destas horas para cada contratação de consultoria pessoa física.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 46 - Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201306080	2.2.3.1	Ofício nº 415/2013/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Apresentar informações acerca da conclusão do processo sancionador nº 71000.070203/2013-34 em desfavor da empresa contratada, visando o ressarcimento ao erário, decorrentes do pagamento de faturas com cobranças irregulares.			
Providências Adotadas			

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MS	107682
Síntese da Providência Adotada	
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que o processo está sob análise do Grupo de Trabalho para averiguar a defesa prévia da empresa Unique Rent a Car Locadora de Veículos Ltda.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
O Processo sancionador encontra-se na Consultoria Jurídica para elucidação de dúvidas jurídicas levantadas na defesa prévia da empresa.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não se aplica, tendo em vista que as providências ainda estão sendo adotadas.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório nº 201306080	2.2.3.1	Ofício nº 415/2013/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Apresentar informações acerca da conclusão da apuração de responsabilidade em função das irregularidades decorrentes da condução imprópria na gestão do contrato administrativo nº 19/2007.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC/SAA/SE-MS			107682
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Ofício nº 805/2013/SE/MDS, foram encaminhados os Memorandos nº 554/2013/SAA/SE-MDS e nº 264/2013-CCONT/CGLC/SAA/SE-MDS e demais documentos correlatos, pelo qual a unidade informa que o processo está sob análise da Coordenação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O Processo sancionador encontra-se na Consultoria Jurídica para elucidação de dúvidas jurídicas levantadas na defesa prévia da empresa.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não se aplica, tendo em vista que as providências ainda estão sendo adotadas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva – Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório nº 243943	Constatação V	Ofício 37/2013/SAA/SE-MDS
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/SE-MDS			106867
Descrição da Recomendação			
Recomendamos a adoção de providências no sentido de regularizar a requisição dos outros servidores para o MDS, que se encontram na mesma situação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH/SAA/SE-MDS			73611
Síntese da Providência Adotada			
Informamos que reiteramos duas vezes a solicitação de regularização quanto a formalização da cessão dos seguintes			

servidores: JOÃO FRANCISCO BERNARDO DE OLIVEIRA NETO e MARISE DUARTE DE SOUZA (MDIC); BENEDITA MARIA BARBOSA (MPOG); MARCUS JOSÉ SANTIAGO BEZERRA e SELMA TÂNIA SANTIAGO FONSECA DOS SANTOS (MF); ANGELA CRISTINA MENDES GONSIOROSKI (UNB) . As reiterações se deram pela não obtenção de respostas durante o exercício de 2013 pelos órgãos de origem. Os ofícios foram enviados nos meses de março/2013, abril/2013 e dezembro/2013 aos respectivos órgãos dos servidores. Continuamos aguardando respostas e um posicionamento definitivo do MPOG referente esse assunto e à Nota Técnica Consolidada nº 2/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Informamos, também, que as cessões dos servidores Ricardo Dayan Lins Freitas, Wilma Luiza Santana e Solange Teixeira foram regularizadas conforme documentação anexa.

Síntese dos Resultados Obtidos

A cessão do servidor Marcos José Santiago Bezerra já foi regularizada. As demais cessões estão aguardando manifestação dos órgãos de origem dos servidores para regularização.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Não se aplica, posto que aguarda-se manifestação dos órgãos de origem.

Diretoria de Projetos Internacionais

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório nº 201306078	4.1.1.1	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais - DPI			106868
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Na fase de planejamento da contratação de consultorias no âmbito da Cooperação Técnica Internacional, custeada com recursos do Tesouro Nacional, aperfeiçoar os controles da Unidade relacionados com a análise prévia da minuta do termo de referência encaminhado pelas áreas finalísticas do Ministério, de maneira a verificar os requisitos necessários para caracterizar o serviço a ser contratado como passível de ser atendido por meio de contrato de consultoria pessoa física, verificando o caráter temporal do serviço a ser contratado, bem como a viabilidade da prestação do serviço pretendido por meio da entrega de produtos de consultoria e que reflitam, na íntegra, os serviços prestados pelo consultor e o conhecimento inédito agregado ao órgão, abstendo-se de contratar serviços considerados comuns, relacionados a necessidades típicas da Administração, que podem ser licitados por meio do regime jurídico administrativo, conforme entendimento do Acórdão nº 1.339/2009-TCU-Plenário, combinado com a Nota Técnica nº 02/2008-SEFTI/TCU, de 11/09/2008.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais - DPI			106868
Síntese da Providência Adotada			
Foi realizada uma reunião entre a DTI, DPI, Gabinete da SE e alguns membros das secretarias finalísticas, para discussão sobre que tipos de profissionais e trabalhos de TI seriam passíveis de contratação por meio de consultoria individual. Ficou esclarecido, que, independentemente da fonte de recursos, a contratação de consultoria pessoa física somente pode ser realizada para serviços que tenha caráter de temporariedade específica, que não sejam da competência institucional da DTI ou oferecidos por empresa de TI que tenha contrato ativo com MDS. Foi ratificado que os produtos da consultoria devem agregar conhecimento inédito ao Ministério. A fim de aperfeiçoar este controle, DPI e DTI trabalharam em um modelo de parecer da área de TI que refletisse todos os pontos discutidos. Assim, cada TR de contratação de TI deve ser enviado pela área técnica à DTI para parecer quanto ao seu caráter temporário e especializado. Além disso, a DTI deve informar que não há contrato com empresa vigente que possa realizar o trabalho e que o produto demandando não é de competência daquele órgão. Assim, a contratação somente poderá ser dada seguimento com o parecer favorável da área de TI do MDS.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de lista não exaustiva, de atividades nas quais seria possível a contratação de consultoria pessoa física especializada; • Planejamento das secretarias foi revisado a fim de retirar as atividades que pudessem ser entendidas como serviço comum, ou seja, ofertados comumente pelo mercado, sendo de fácil precificação e contratação pela área de TI; 			

- TRs devem ter apreciação prévia da DTI quanto ao seu conteúdo, antes de serem submetidos para a aprovação de despesa pelo Secretário Executivo.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

- Fator positivo para o encaminhamento das ações necessárias foi o trabalho de coordenação realizado pela Secretaria Executiva junto a DPI, DTI e Secretarias finalísticas.
- Fator negativo está na quantidade de TR que a DTI deve analisar. Isso, devido ao seu escasso número de pessoal, sobrecarrega o trabalho da DTI e atrasa os processos de contratação de consultores.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva do MDS			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Relatório nº 201306078	4.1.1.1	Constatação
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais - DPI			106868
Descrição da Recomendação			
Recomendação 2: Manter gestões com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão no sentido de que sejam abertas vagas adicionais para os cargos de Analista em Tecnologia da Informação, ou outro cargo compatível com as atribuições, com lotação no MDS, objetivando suprir a carência de profissionais, dentro das áreas finalísticas do Ministério, que detenham conhecimento e experiência na área de Tecnologia da Informação e no negócio onde se inserem as Políticas Públicas sob responsabilidade desta pasta ministerial.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais - DPI			106868
Síntese da Providência Adotada			
Por meio do Aviso Ministerial Numero 47/2013/GM/MDS, de 19 de agosto de 2013 , a Senhora Ministra Tereza Campello solicita a possibilidade de autorização de exercício descentralizado de, ao menos, 20 analistas de Tecnologia da Informação para compor a equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação deste MDS.			
Em resposta a esta solicitação foi encaminhado o Ofício Número 372/SE/MP que apresenta a Nota Técnica número 191/DSR/SLTI/MP, de 29 de agosto de 2013 , que informa da impossibilidade de atender prontamente a esta solicitação, informando ainda que se encontra em andamento concurso para provimento de 200 cargos de ATI, e que ao final deste certame há a possibilidade de novo exame da demanda após a nomeação de novos servidores do cargo de ATI.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Em apreciação o pleito de profissionais da área de TI para este MDS por meio de concurso em andamento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor.			
A solução para o problema encontra-se na seara de atuação do MPOG. Logo o seu atendimento fica condicionado à possibilidade do seu encaminhamento considerando o conjunto das demais demandas apresentadas pelos demais órgãos da Esplanada.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Relatório nº 201200934	1.1.12.3	Constatação 017
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
Disciplinar formalmente, nas compras de bens e serviços de TI, em consonância com a IN MPOG/SLTI nº 04/2010, e com o item 6.1 do Manual de Convergência de Normas Licitatórias do PNUD, o conteúdo mínimo a ser contemplado no processo de planejamento das aquisições de bens e serviços das áreas finalísticas encaminhadas à DPI, utilizando			

essa referência como fonte para verificar se o planejamento elaborado atende às exigências legais citadas.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
A minuta da portaria informada encontra-se em tramitação e atualmente está sob análise da Consultoria Jurídica deste Mds (processo 71.000.012085/2014-21 , que trata da Normatização dos manuais de contratação de pessoa física, pessoa jurídica e emissão de passagens e diárias no âmbito de projetos de cooperação técnica internacional). Após a análise e aprovação será dado seguimento ao processo de publicação da normatização afirmada no último posicionamento repassado à equipe de auditoria.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Apesar do processo ainda se encontrar em andamento, o manual de contratação de pessoa jurídica já é de conhecimento das áreas finalísticas deste Ministério. Deste modo as aquisições de bens e serviços de TI estão seguindo o que determina a legislação correlata.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A elaboração e disseminação dos manuais de execução, no âmbito do MDS, bem como sua utilização pelas áreas finalísticas.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Relatório nº 201303936	Constatação 008	N.A 201303936/03
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
Aprimorar os controles relacionados ao processo de acompanhamento das passagens, permitindo a adequada compatibilização entre: Plano de Viagem autorizado; trecho aéreo contratado, valor da reserva, documento autorizativo da despesa (RCPT) e o correspondente valor autorizado pelo Coordenador-Geral de Execução; valor faturado pela empresa e o efetivamente pago pelo DPI			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Encontra-se em andamento uma série de procedimentos que visam promover a confecção de relatórios gerenciais a partir de dados constantes do SIAIN. Dentre estes relatórios que se encontram em construção consta aquele que conterà informações sobre ocorrências atípicas com relação às rotinas da coordenação de passagens e diárias (como por exemplo, a discrepância ou duplicidade de valores). Cabe ressaltar, entretanto, que este relatório não impossibilitará a ocorrência de erros, mas permitirá a sua identificação para posterior saneamento.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
É possível verificar a ocorrência de erros de modo que sua correção está sendo feita mais rapidamente.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Encontra-se em andamento processo de automatização dos procedimentos ligados à execução dos projetos internacionais, no âmbito desta DPI.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	Relatório nº 201303936	Constatação 009	N.A 201303936/03
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			

Implementar sistemática de verificação da devolução, por parte da empresa prestadora de serviços de fornecimento de passagens aéreas, dos valores de passagens faturadas e pagas, correspondentes a trechos que não foram efetivamente utilizados.

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais	106868
Síntese da Providência Adotada	
Ainda não houve o atendimento da solicitação formulada ao organismo.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Estamos fazendo o possível para fazer a verificação por outros meios que não a consulta direta ao sistema do organismo, dado que ainda não houve resposta para esta solicitação.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O atendimento deste ponto deve ser feito por meio de alteração no sistema do organismo e esta DPI não tem gestão sobre a execução deste procedimento.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Secretaria Executiva			72571
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Relatório nº 201303936	Constatação 009	N.A 201303936/03
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Descrição da Recomendação			
Considerando que o Projeto se encerrou em 31.12.2012, estando em fase de finalização dos aspectos financeiros, confirmar a devolução dos valores já solicitados à empresa Flytour, a exemplo dos PV?s indicados nesta constatação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Projetos Internacionais			106868
Síntese da Providência Adotada			
Ainda não houve o atendimento da solicitação formulada ao organismo. Algumas alternativas estão em andamento, como a solicitação direta da informação à empresa, cabendo ressaltar que não há uma relação contratual direta entre a empresa e este MDS.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A empresa tem enviado relatórios a pedido desta DPI, e por meio destes relatórios está sendo possível a verificação quanto a devolução ou não dos valores solicitados à empresa.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A resolução desta questão depende de atendimento por meio do organismo. Deste modo encontra-se fora do espaço de gestão desta DPI.			

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

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 47 - Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	152	0	0
	Entregaram a DBR	152	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Planilha de controle interno de acordo com o SIAPE.

Números equivalem somente a cargo em comissão e função de confiança, conforme especificação do quadro.

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP é a unidade responsável por receber as DBR. No entanto, não existe um sistema informatizado para tal, sendo entregue a todos os servidores no ato da posse um formulário (Autorização de Acesso as Declarações de Ajuste Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física) o qual é preenchido uma única vez e arquivado na pasta funcional de cada servidor. Não existe análise, pois não é de nossa competência. O controle é feito por planilha *excel* interna do setor.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro 48 - Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**DECLARAÇÃO**

Eu, Ione Cristina Françaes, CPF nº494.467.890-87, Subsecretaria de Assuntos Administrativos da Secretaria Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 20 de fevereiro de 2014.

Ione Cristina Françaes

CPF nº494.467.890-87

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

10.1. Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.

De acordo com a estrutura regimental deste Ministério a Ouvidoria é o setor responsável por recepcionar e tratar as manifestações provenientes da sociedade. Assim, descrevem-se os canais de acesso ao cidadão, quais sejam:

- Carta;
- Formulário eletrônico disponível no Portal do MDS;
- Atendimento presencial; e
- Ligação gratuita para o telefone 08007072003 da Central de Relacionamento do MDS.

Ainda, em consonância com o disposto na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, o Serviço de Acesso à Informação – SIC, vinculado regimentalmente à Ouvidoria, se relaciona com a sociedade, mediante pedidos de acesso à informação conforme endossa o artigo 7º do referido diploma legal. No MDS, os canais de acesso às solicitações ocorrem:

- Presencialmente, no Balcão SIC; e
- Formulário eletrônico do sistema e-SIC.

A Central de Relacionamento do MDS presta informações e esclarece dúvidas acerca dos projetos, programas e políticas sob a égide do Ministério, por meio dos seguintes canais:

- Ligação gratuita para o telefone 0800 707 2003; e
- Formulário eletrônico disponível no Portal do MDS.

Além dos canais acima, a Central de Relacionamento do MDS administra doze caixas institucionais e dois formulários eletrônicos, relacionados abaixo:

Caixas Institucionais	Formulários Eletrônicos
fomezero@mds.gov.br – desde fevereiro de 2003;	Portal do Fome Zero
bolsafamilia@mds.gov.br – desde setembro de 2004;	Brasil sem Miséria
suasweb@mds.gov.br – desde julho de 2007;	
protecaosocialbasica@mds.gov.br – desde setembro de 2007;	
paif@mds.gov.br – desde agosto de 2008;	
cadsuas@mds.gov.br – desde janeiro de 2009;	
juventude@mds.gov.br – desde outubro de 2009;	
cadastrounico@mds.gov.br – desde fevereiro de 2010;	
gestorpbf@mds.gov.br – desde março de 2010;	
sagi.dfd@mds.gov.br – desde novembro de 2011;	

contato@brasilsemisericia.gov.br – desde fevereiro de 2012;

e

redesuas@mds.gov.br – desde maio de 2012.

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

Ressalta-se que para mensurar a qualidade do atendimento e a satisfação do cidadão a equipe de operação da Central de Relacionamento ao final de cada ligação telefônica, direciona-a após consulta ao cidadão à pesquisa de satisfação.

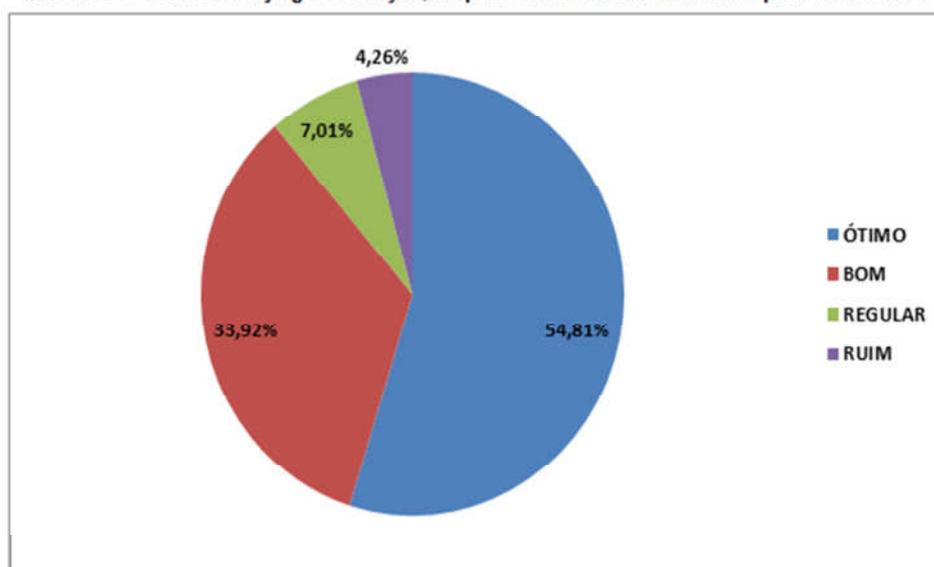
Desta forma, apresenta-se abaixo, o resultado da Pesquisa de Satisfação no ano de 2013, cujo mecanismo contribui positivamente para o processo de aprimoramento das políticas públicas e do atendimento prestado pelo MDS com foco no cidadão.

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

No que tange a questão 01 da Pesquisa de Satisfação realizada ao longo de 2013, quanto à qualidade do atendimento, obteve-se o percentual de 88,73% de satisfação, valor próximo ao dos últimos exercícios. sendo o melhor índice no mês de setembro de 2013, com 91,89%,

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - RESULTADO CONSOLIDADO		2013
RESULTADO	88,73%	

Questão 01 - Como você julga a atenção, respeito e cortesia demonstrado pelo atendente?



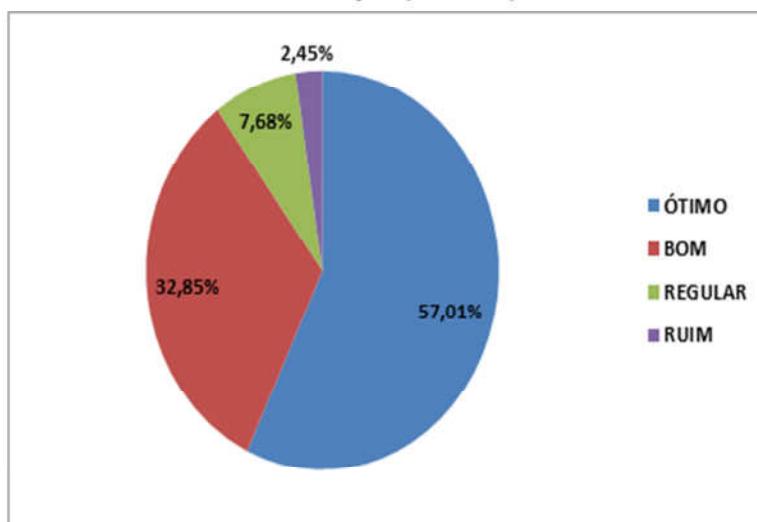
Fonte: Dados extraídos do Sistema Extend Voip Comunix

Já com relação à questão 02 da Pesquisa, que trata da avaliação sobre a informação prestada no atendimento, o percentual do período foi de 89,86% de satisfação, sendo o melhor índice também no mês de setembro de 2013, com 93,57% de satisfação do usuário que recorre à Central de Relacionamento do MDS.

O índice total da Pesquisa de Satisfação, que engloba as duas questões acima, demonstra que 89,28% dos usuários que responderam à Pesquisa estão satisfeitos com o atendimento prestado.

RESULTADO 89,86%

Questão 02 - As informações prestadas pela Central foram:



Fonte: Dados extraídos do Sistema Extend Voip Comunix

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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

a) Se a UJ está ou não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

A UJ aplica os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e 16.10, e, principalmente, os contidos na Macrofunção da Secretaria do Tesouro Nacional 020330 – Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta de União, suas Autarquias e Fundações.

b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;

Não se aplica

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;

A metodologia para se estimar a vida útil econômica do ativo é baseada na Macrofunção 020330, em seu item 27, que apresenta uma tabela a ser usada por todos os órgãos da Administração Pública direta, Autarquias e Fundações Públicas pertencentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, estabelecida de forma padronizada para cada conta contábil, viabilizando, assim, a divulgação nas Notas Explicativas do Balanço Geral da União dos critérios adotados para depreciação.

d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;

O cálculo da depreciação é realizado pelo sistema de controle patrimonial do órgão, conhecido como Administrative Solutions Integration – ASI, que realiza mensalmente o cálculo da depreciação dos bens e, após aprovação dos valores, são lançados no SIAFI. Para a determinação da quota mensal de depreciação dos bens, a decisão foi pela utilização do Método Linear ou de Quotas constantes de cálculos de depreciação, que distribui o custo do bem em função exclusiva do tempo. O cálculo da depreciação é feito utilizando o custo do bem menos o valor residual dividindo-se pelo número de períodos da vida útil.

e) As taxas utilizadas para os cálculos;

As taxas utilizadas para os cálculos da depreciação são determinadas pela Macrofunção 020330, em seu item 27, onde apresenta, em anos, o tempo de vida útil de cada bem, por conta contábil, além do valor residual, em percentual, de cada um deles após o término desse período.

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;

Por se tratar de UJ pertencente a órgão da Administração Pública Direta, e por seguir a normatização da STN citada, não foi realizada avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, já que essas situações não estão previstas na Macrofunção.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.

A contabilização da depreciação, amortização e exaustão provocou um impacto negativo de R\$ 3.947.225,08, no resultado apurado pela UJ no exercício de 2013.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

Quadro 49 - Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Secretaria Executiva		550003	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria-Executiva que consolida as demais unidades de sua estrutura, e que agrega a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, a Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza e do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.</p> <p>Os demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico, por não estarem disponibilizados no SIAFI, não foram analisados.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	10 de fevereiro de 2014
Contador Responsável	Hudson Magno de Rezende	CRC n.º	8409/O-3 DF

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n.º 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008

Nenhuma Unidade Gestora pertencente à UJ 550003 – Secretaria Executiva executou seus registros contábeis fora do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, portanto esse item não se aplica a esta UJ.

**PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013– CONTEÚDO
ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE
UNIDADES AFINS.**

15 PARTE B, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013

O MDS mantém desde 20 de outubro de 2011 o contrato nº 27/2011 com a agência de publicidade SLA Propaganda Ltda., para execução das ações de Publicidade de Utilidade Pública. Em outubro de 2013 foi celebrado o 2º Aditivo de renovação do contrato, com vigência de 18/10/213 a 20/10/214, no valor estimado de R\$ 18.750.000,00 (dezoito milhões setecentos e cinquenta mil reais).

Segue abaixo resumo da execução orçamentaria em publicidade durante o exercício de 2013 com o demonstrativo das despesas com ações de publicidade de utilidade pública em 2013 do MDS:

R\$1,00

SRVÇOS DE PRODUÇÃO		
PEÇA / SERVIÇO	CAMPANHAS	VALOR (R\$)
folder - Encontro de Prefeitos	ENC. PREFEITOS	81.297,53
Cartilha - Encontro de Prefeitos	ENC. PREFEITOS	46.973,00
Cartão BSM	ENC. PREFEITOS	2.043,04
BANNER	ENC. PREFEITOS	4.512,35
Cartaz	ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL	461,50
Folder	ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL	173,53
Folder -	BOLSA FAMÍLIA	1.045,58
Sinalização/Painel e Banners	BOLSA FAMÍLIA	5.849,22
Anúncio/Finalização	BOLSA FAMÍLIA	1.277,02
VT	BRASIL SEM MISÉRIA	268.069,38
Produção de vídeos - 1ª parcela	BRASIL SEM MISÉRIA	360.572,14
FOLDER BSM	BRASIL SEM MISÉRIA	1.576,11
Produção de vídeos - 2ª parcela	BRASIL SEM MISÉRIA	360.572,15
Bloco para a III conferência Global Sobre Trab. Infantil.	III CONFERÊNCIA TRAB.	1.791,65
Ilustrações para publicação SESAN	BRASIL SEM MISÉRIA	10.807,00
Criação spot 30" - Cadastro Único	Cadastro Único	117,47
Banco de imagens Brasil sem Miséria	BRASIL SEM MISÉRIA	28.029,27
Adesivos para evento SNAS em BH	Evento SNAS	4.237,20
Cartilha - Capacitar	EVENTO CAPACITAR	5.997,93
Produção de vídeos - 3ª parcela	Brasil Sem Miséria	360.572,15
27 banners - Brasil Sem Miséria	Brasil Sem Miséria	2.836,04
4 banners e saia de mesa - Prog. Cisterna	Programa Cisternas	546,98
Fundo de palco - Painel Internacional Bolsa Família	BOLSA FAMÍLIA	3.108,64
Vídeo/conf. Trabalho Infantil.	CONFERÊNCIA TRAB. INFANTIL	53.027,99
Cartilha BSM - 2.000 unidades	BRASIL SEM MISÉRIA	7.008,50
Banner e Saia de Mesa (Multicolor artes gráficas)	Seminário Proteção Social	369,15
Cartilha/Caderno BSM - 200 unidades - inglês	BRASIL SEM MISÉRIA	6.741,00
Caderno/Cartilha BSM - 30 unidades	BRASIL SEM MISÉRIA	1.588,95

Produção de vídeos - 4ª parcela	BRASIL SEM MISÉRIA	360.572,15
Produção de vídeos - 5ª parcela	BRASIL SEM MISÉRIA	360.572,15
VÍDEO - CLARA COMUNICAÇÃO	Brasil Sem Miséria	100.580,00
VÍDEO - CLARA COMUNICAÇÃO	Brasil Sem Miséria	100.580,00
Produção de Saia de Mesa e Banners	CAISAN	562,39
Ilustração/Painel Internacional BF	Painel Internacional	5.243,00
Folder/Brasil Orgânico	BRASIL SEM MISÉRIA	1.388,19
Banner/III Conferência Trabalho Infantil	Conf.Trabalho Infantil	323,17
Adesivo/Sagi	Brasil Sem Miséria	1.095,91
Campanha/Multimídia	Multimídia SNAS	63.493,79
Adesivos/Praguinha-Capacitar	BRASIL SEM MISÉRIA	707,00
MARCA/ III Conferência Global Sobre o Trabalho Infantil	III CONFERÊNCIA TRAB.	1.402,95
Adesivo/III Conferência Global Sobre o Trabalho Infantil	III CONFERÊNCIA TRAB.	596,28
Cartão/III Conferência Global Sobre o Trabalho Infantil	III CONFERÊNCIA TRAB.	1.933,26
Cartão de visita/Brasil sem miséria	BRASIL SEM MISÉRIA	2.175,10
Produção de Saia de Mesa e Banners	Capacitar Desenvolver	386,48
Saia de Mesa e Banners - Encontro Nacional SUAS	Encontro Nacional SUAS	529,44
Folder "Ciganos"	BRASIL SEM MISÉRIA	1.388,19
Produção Spot/Revisão Cadastral	BRASIL SEM MISÉRIA	9.926,87
Produção de vídeos - 6ª parcela	Brasil Sem Miséria	360.572,15
Banners Brasil Sem Miséria-30	Brasil Sem Miséria	2.461,54
Criação e finalização de logomarca -10 anos BF.	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	1.428,94
Criação e finalização de manual -10 anos BF.	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	1.065,70
Criação e Produção de 5 VTs	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	1.998.929,16
Mobilização para reforço da campanha Revisão Cadastral 2013	Revisão Cadastral	469.094,42
Criação, animação e finalização de apresentação de multimídia-26 slides	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	4.558,97
Geração e Globo Express para um filme de 60"	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	4.200,00
Criação finalização de 4 adesivos - Evento 10 Anos Bolsa Família	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	495,87
Criação e finalização 01 adesivo - evento 10 Anos Bolsa Família	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	123,97
Criação e finalização de fundo de palco - evento 10 Anos Bolsa Família	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	654,65
Criação e finalização de banner	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	141,01
Tratamento de 20 imagens- evento 10 Anos bolsa Família	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	979,85
Criação e Produção de três radionovelas de 120".	Bolsa Família (Rev. Cadastral)	39.181,94
Multimídia MDS	Sistema Único de Assist. Social	24.854,12
Criação e finalização 3 adesivos - Evento 10 Anos Bolsa Família	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	371,91
Monitoramento de Redes Sociais - Campanha Revisão	Revisão Cadastral	4.333,50

Cadastral		
Produção de Banco de Imagens	Brasil Sem Miséria	28.029,26
Produção de Banco de Imagens	Brasil Sem Miséria	28.029,26
Ferramenta de Monitoramento de Redes Sociais	Bolsa Família – Revisão Cadastral	8667,00
Produção de vídeos - 7ª parcela	Brasil Sem Miséria	360.572,15
BANCO DE IMAGENS	Brasil Sem Miséria	24.191,48
Total		5.997.595,64

MÍDIA – VEICULAÇÃO RADIO

VEÍCULO	CAMPANHA	VALOR(R\$)
Rádio CBN 780 – SP	CAMPANHA BOLSA FAMÍLIA	85.595,00
Rádio GLOBO AM – SP		94.658,00
Rádio ANTENA 1 FM – SP		29.716,00
Rádio ELDORADO FM – SP		15.078,40
Rádio ESTADO ESPN FM – SP		13.680,00
Rádio MEC FM – RJ		2.667,60
Rádio MEC AM – RJ		1.436,40
Rádio 89,5 PAZ FM – GO		1.653,00
Rádio VITORIOSA AM – MG		1.265,40
Rádio CULTURA AM – PR		638,40
Rádio REGIONAL AM – BA		541,50
Rádio GUARUJA AM – SP		2.124,20
Rádio CENTRO AMERICA FM – MT		1.404,48
Rádio MANCHETE – RJ		12.226,50
Rádio ENERGIA FM – SP		12.448,80
Rádio SANTA CRUZ AM – BA		444,69
Rádio NACIONAL AM – DF		1.761,30
Rádio NACIONAL FM – DF		3.146,40
Rádio CULTURA FM – SP		3.933,00
Rádio A TARDE FM – BA		2.377,28
Rádio CULTURA FM – PI		684,00
Rádio NAZARE FM – PA		1.090,60
Rádio O POVO AM – BA		1.368,00
Rádio CLUBE AM – BA		2.627,09
Rádio NACIONAL AM – BA		466,35
Rádio IPIAU AM – BA		590,52
Rádio BAIANA AM – BA		397,95
Rádio CIDADE SOL FM – BA		736,72
Rádio TUCANO FM – BA		245,57
Rádio EDUCADORA AM – BA		645,62
Rádio 93 FM – BA	342,00	
	Total	295.990,77

MÍDIA – VEICULAÇÃO JORNAL

VEÍCULO	CAMPANHA	VALOR(R\$)
Jornal do Estado – PR	BRASIL SEM MISÉRIA	12.183,82
Jornal O Povo – CE		36.010,93
Jornal de Brasília – DF		5.480,31
Jornal Diário do NE – CE		52.625,82
Jornal Diário Comercial – RJ		9.603,36
Hoje em Dia – MG		20.378,92
Diário de Notícias – SP		29.839,18
Jornal O Dia – RJ		24.269,17
Jornal Tribuna da Bahia – BA		35.069,73
Correio Paranaense – PR		7.630,87
O Estado de S. Paulo – SP		209.833,42
O Sul – RS		12.783,96
Zero Hora – RS		29.344,12
Jornal Diário da Manhã		8.079,75
Jornal o Tempo- BH		51.089,88
Total		544.223,24

MÍDIA – VEICULAÇÃO TV

VEÍCULO	CAMPANHA	VALOR(R\$)
TV CULTURA	BRASIL CARINHOSO	188.411,60
GLOBO COMUNICACAO E PARTICIPACOES S.A	10 ANOS DO BOLSA FAMÍLIA	4.548.216,20
RD E TELEVISAO RECORD S.A		2.877.438,37
TVSBT CANAL 4 DE SAO PAULO S/A		2.215.421,92
RADIO E TELEVISAO BANDEIRANTES LTDA		846.515,94
TV OMEGA LTDA - Rede Vida		195.565,16
TELEVISAO INDEPENDENTE DE SAO JOSE DO RIO PRETO LTDA - Rede Vida		103.037,00
EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A. - EBC		44.026,51
TV GAZETA		32.923,71
Total		

TOTAL GERAL: 17.889.366,06

40 PARTE B, ITEM 28, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

O 2º Acordo de Empréstimo do Banco Mundial N.º 7841/BR foi assinado em 21 de setembro de 2011, para implementação do Projeto “Consolidação do Programa Bolsa Família e Apoio ao Compromisso Nacional pelo Desenvolvimento Social”, até 30 de dezembro de 2015. O valor do empréstimo é de US\$ 200.000.000,00, com contrapartida nacional no valor de US\$ 15.000.000,00.

Os recursos do empréstimo são distribuídos da seguinte forma: US\$ 185 milhões são destinados ao Componente 1 do Acordo: Reembolso do Banco ao Tesouro Nacional de 1,85% das Transferências de Benefícios do PBF já realizadas pelo MDS com orçamento próprio; e US\$ 15 milhões do Banco + US\$ 15 milhões de contrapartida para os Componentes 2 a 6 do Acordo (Ações de Assistência Técnica).

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

A execução financeira do empréstimo se dá na modalidade “antecipação de recursos do credor”, ou seja, o MDS efetua pedidos de saque/retiradas da conta designada do Projeto em US\$, mediante necessidade de utilização.

Em 2013, foram adiantados recursos da fonte empréstimo da ordem de US\$ 91.113.823,33: i) US\$ 89.063.823,33 como reembolso do Banco Mundial ao Tesouro Nacional, mediante comprovações periódicas das folhas de pagamento do PBF e saques efetivos dos beneficiários do Programa; e ii) US\$ 2.050.000,00, como adiantamento de fundos do Banco Mundial ao MDS para ações de assistência técnica.

Em 2013, dos recursos antecipados pelo credor, somados aos recursos de contrapartida nacional, foram transferidos à UNESCO R\$ 5.795.000,000 (cinco milhões, setecentos e noventa e cinco mil reais) para custear a contratação de estudos avaliativos e realização de capacitação de gestores do Programa Bolsa Família, dos programas de inclusão produtiva rural, entre outras oficinas e seminários relacionados ao Plano Brasil Sem Miséria. Além disso, foram utilizados R\$ 115.920,00 (cento e quinze mil, novecentos e vinte reais) para pagamento dos primeiros produtos do contrato de prestação de serviços objeto do Pregão N.º 001/2012, que objetiva a elaboração de vídeos institucionais sobre o Programa Bolsa Família.

Relativamente à prestação de contas, o MDS apresentou à STN e ao Banco Mundial cinco demonstrativos de despesas (SOE’s) entre os meses de maio a outubro de 2013, referentes aos recursos adiantados.

Como a execução financeira do Projeto obedece à modalidade *pari passu* de fontes (47% das despesas são financiadas pelo Banco e 53% são financiadas pelo Tesouro Nacional), foram realizados apenas dois desembolsos dos recursos do empréstimo (fonte 0148). A DPI/SE/MDS realiza a gestão financeira do Projeto, de modo a evitar antecipações desnecessárias dos recursos do credor e em consequência, o pagamento de juros por parte do Tesouro Nacional.

O orçamento do MDS destinado ao empréstimo foi executado da seguinte forma:

LOA	Empenho fonte 0148 (a)	Empenho fonte 1151 (b)	Total empenhado (c= a+b)	Total pago (d)	A pagar * (e = c-d)	% pago (f = d/c*100)
Restos a pagar 2012	2.746.500,00	3.048.500,00	5.795.000,00	5.795.000,00	0,00	100,00
2013**	3.895.926,00	4.131.064,00	8.026.990,00	115.920,00	7.911.070,00	1,44
Total	6.642.426,00	7.179.564,00	13.821.990,00	5.910.920,00	7.911.070,00	42,76

*Situação da LOA em dez/2013, após alterações de crédito no decorrer do ano.

** Recursos 2013 inscritos em restos a pagar

A execução registrada no ano de 2013 é considerada mediana, entretanto, as ações iniciadas/realizadas foram bastante satisfatórias. Duas pesquisas avaliativas muito importantes tiveram cronograma postergado para 2014 em razão da complexidade dos temas e necessidade de melhor definição dos universos que serão pesquisados.

A execução do Componente 1 – Reembolso do Banco ao Tesouro Nacional (Benefícios do PBF) atingiu 100% do valor total previsto para a Categoria 3 (foram comprovados R\$ 379.284.86,48, equivalentes a US\$ 185.000.000,00, estando o componente encerrado).

Relativamente aos efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc., informa-se: o contrato de empréstimo foi assinado em 21 de setembro de 2011 e naquela data, a taxa cambial PTAX do Banco Central era de 1,8272. Em 2013, foram realizados dois pedidos de antecipação de recursos ao Banco Mundial, em julho (taxa 2,2921) e em dezembro (este último ainda não internalizado em Reais, portanto, não é possível indicar a taxa cambial, não tendo havido variação cambial substantiva em termos de execução).

O eventual atraso na execução do cronograma físico do Projeto não causa e/ou causou impacto financeiro negativo, pois não há comissão de compromisso estabelecida no contrato de empréstimo do Banco Mundial, ou seja, o Tesouro Nacional não paga pela não utilização do recurso. Como obrigação contratual, há o pagamento de juros periódicos (maio e novembro), calculados a partir dos recursos efetivamente desembolsados pelo executor (MDS).

Não tendo havido variação cambial significativa no período do relatório, não houve impacto na Taxa Interna de Retorno – TIR. Ainda, não houve alteração contratual no período do relatório.

Observa-se, que maiores detalhes sobre a TIR do período poderão ser verificados com a unidade responsável pela gestão da dívida pública da Secretaria do Tesouro Nacional – (CODIP/STN/MF).

ANEXO I – LISTA DE CORREIÇÕES

1.

Número do processo:	71000.083510/2011-13
Tipo de processo:	Sindicância Investigativa
Ato instaurador:	Portaria SE nº 12, de 25.01.12.
Fato sob apuração	Possíveis responsáveis pelo desaparecimento de bens.
Situação do processo:	Processo julgado em 14.03.13
Julgamento:	Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

2.

Número do processo:	71000.011817/2012-01
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador:	Portaria SE nº 84, de 23.03.12.
Fato sob apuração	Diversas irregularidades supostamente cometidas por servidores da Coordenação de Material e Patrimônio.
Situação do processo:	Processo julgado em 05.07.13.
Julgamento:	Portaria SE nº 298, de 14.06.13, publicada no BPS nº 26, de 05.07.13, ABSOLVE o servidor por ausência de Provas, e através do Ofício nº 391/2013/SE/MDS, de 05.08.13, encaminha os autos para o Ministério da Previdência Social para julgamento dos seus servidores.

3.

Número do processo:	71001.042392/2011-83
Tipo de processo:	Sindicância Acusatória
Ato instaurador:	Portaria SE nº 174, 18.06.12.
Fato sob apuração	Emissão de correspondência eletrônica institucional inadequada em horário de expediente.
Situação do processo:	Processo julgado em 08.03.13
Julgamento:	Portaria SE nº 99, de 08.03.13, publicada no BPS nº 10, de 08.03.13, com aplicação de pena de ADVERTÊNCIA.

4.

Número do processo:	71000.016861/2012-08
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador:	Portaria SE nº 98, de 28.03.13 para dar continuidade aos trabalhos objeto da Portaria SE nº 302, de 24.09.12.
Fato sob apuração	Denúncia de possível constrangimento à testemunha.
Situação do processo:	Processo julgado em 16.10.13.

Julgamento:	Arquivamento
-------------	--------------

5.

Número do processo:	71000.006127/2013-11
Tipo de processo:	Sindicância Investigativa
Ato instaurador:	Portaria SE nº 185, de 03.05.13.
Fato sob apuração	Denúncia de pratica de possível assédio.
Situação do processo:	Processo julgado em 02.10.13.
Julgamento:	Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

6.

Número do processo:	71000.100248/2010-06 apenso 71000.016765/2012-51
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador:	Portaria SE nº 191, de 06.05.13.
Fato sob apuração	Identificar possível(is) autor (es) das assinaturas falsas em processos de convênios do FNAS, e retirada de documentos do processo.
Situação do processo:	Processo encaminhado para julgamento em 01.10.2013.

7.

Número do processo:	71000.083510/2011-13
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador:	Portaria SE nº 520, de 25.10.13.
Fato sob apuração:	Possíveis responsáveis pelo desaparecimento de bens.
Situação do processo:	Instrução

8.

Número do processo:	71000.038662/2012-42
Tipo de processo:	Sindicância Investigativa
Ato instaurador:	Portaria SE nº 522, de 25.10.13.
Fato sob apuração:	Possíveis responsáveis pelas irregularidades ocorridas na execução do Contrato Administrativo nº 29/2011.
Situação do processo:	Instrução

9.

Número do processo:	71000.006127/2013-11
Tipo de processo:	Processo Administrativo Disciplinar
Ato instaurador:	Portaria SE nº 530, de 05.11.13.
Fato sob apuração:	Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa
Situação do processo:	Instrução

ANEXO II - RELATÓRIO DE LICITAÇÕES/PREGÃO CONCLUÍDAS EM 2013

PROCESSO	MODALIDADE / NÚMERO	OBJETO	VALOR HOMOLOGADO
71000.052009/2011-13	<u>Pregão (SRP) 09/2012</u>	Aquisição de mobiliário (conjunto de gabinete, mesas de reunião, armários, poltronas) para atender as unidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	R\$ 69.650,00
71000.077871/2011-21	<u>Pregão 47/2012</u>	Prestação dos serviços de vigilância diurna e noturna, a serem executados nas instalações das unidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.	R\$ 1.204.448,40
71000.015513/2012-13	<u>Pregão (SRP) 48/2012</u>	Aquisição de bens para a formação de KIT Capacita SUAS (canetas personalizadas, pastas personalizadas, pen drives personalizados e gravados, cordão para crachá 13mm personalizado) para os participantes da capacitação do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social – CapacitaSUAS.	R\$ 887.600,00
71000.074697/2012-45	<u>Pregão 49/2012</u>	Aquisição, instalação e manutenção de solução para armazenamento e processamento de dados (servidores e storage) que viabilizem o atendimento das demandas negociais atuais e futuras da Secretaria Nacional de Assistência Social e da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação.	R\$ 1.984.400,00
71000.050294/2012-19	<u>Pregão 50/2012</u>	Aquisição de 08 (oito) projetores multimídia.	R\$ 9.674,96
71000.029676/2012-75	<u>Pregão 51/2012</u>	Prestação de serviços de administração de dados e de banco de dados para o atendimento das demandas de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas de informação do Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.	R\$ 2.300.000,00
71000.044745/2012-71	<u>Pregão 52/2012</u>	Aquisição de Mapas Políticos com as divisões territoriais.	R\$ 28.019,00
71000.036646/2012-15	<u>Pregão 53/2012</u>	Prestação de serviços continuados de suporte em Tecnologia da Informação (TI), com execução mediante o regime de execução de empreitada por preço global para atender às necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.	R\$ 1.015.000,00
71000.029670/2012-06	<u>Pregão 01/2013</u>	Aquisição de Unidades de Fita LTO3, para atendimento das necessidades do MDS.	R\$ 9.800,00

71000.016568/2012-32	<u>Pregão (SRP) 02/2013</u>	Aquisição de caixa de arquivo.	R\$ 10.000,00
71000.053479/2012-77	<u>Pregão (SRP) 03/2013</u>	Aquisição de material de consumo.	R\$ 201.888,00
71000.045480/2012-28	<u>Pregão 04/2013</u>	Aquisição de (12) doze gravadores digitais.	R\$ 10.200,00
71000.086931/2012-87	<u>Pregão 05/2013</u>	Aquisição de fontes de alimentação elétrica para impressoras, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	R\$ 24.000,00
71000.047900/2012-19	<u>Pregão (SRP) 06/2013</u>	Aquisição de material de consumo e permanente, para atender às Unidades do MDS.	R\$ 77.117,06
71000.102048/2011-61	<u>Pregão 07/2013</u>	Prestação de serviço continuado de impressão corporativa (outsourcing de impressão) para atender às necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome MDS.	R\$ 488.865,60
71000.116746/2012-24	<u>Pregão 08/2013</u>	Aquisição de sistema de segurança da biblioteca do MDS.	R\$ 39.625,00
71000.122911/2012-87	<u>Pregão 09/2013</u>	Prestação de serviços de transporte de pessoas, documentos, encomendas, por meio de veículos básicos e executivos, aferidos por quilômetro rodado, incluindo combustível, motorista habilitado e todos os encargos, para a execução dos serviços no Distrito Federal e Entorno.	PREGÃO REVOGADO
71000.101521/2011-92	<u>Pregão 10/2013</u>	Aquisição de licenças de software para a atualização e ampliação da plataforma SAP Business Objects do MDS.	R\$ 3.598.000,00
71000.025149/2013-72	<u>Pregão 11/2013</u>	Prestação de serviços especializados em Telemarketing destinados à Central de Relacionamento do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, incluindo os serviços de teleatendimento Receptivo, Ativo, Multimeios (e-mail/formulário eletrônico, carta, fax, chat e atendimento presencial), de suporte aos usuários de sistemas de informações do MDS (Help Desk) e os de apoio à Ouvidoria, abrangendo todos os recursos necessários à execução e manutenção dos serviços, em especial: infraestrutura, recursos humanos, gestão e tecnologia.	R\$ 12.360.643,48

71000.013271/2013-04	<u>Pregão 13/2013</u>	Organização de eventos para estruturação e instalação do estande do MDS, 01 (um) estande institucional, abrangendo toda a infra-estrutura física, logística e operacional necessárias aos serviços de montagem e desmontagem do estande, serviços de fornecimento de equipamentos de informática, eletrônicos, sonorização, material promocional, recursos materiais e humanos, a serem instalados no XV Encontro Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social, a se realizar no período de 22 a 24 de abril 2013, no Centro de Eventos Anhembi, em São Paulo/SP.	R\$ 45.850,00
71000.047538/2011-97	<u>Pregão (SRP) 14/2013</u>	Organização de eventos nacionais e internacionais a serem realizados em todo território nacional para atender o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, compreendendo o planejamento, organização, execução, sistematização e acompanhamento.	R\$ 14.524.000,00
71000.008683/2013-14	<u>Pregão 15/2013</u>	Promoção de eventos, visando à organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento especificado no item 01 do Termo de Referência a ser realizado nos dias 08, 09 e 10 de maio em Brasília, Distrito Federal, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, equipamentos, espaços físicos para realização do evento, recursos materiais e humanos, traslado, hospedagem e alimentação dos participantes, dentre outros.	R\$ 89.499,00
71000.065811/2012-46	<u>Pregão 16/2013</u>	Organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização de oficinas regionais, em agosto de 2013, na região Nordeste, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos dentre outros.	R\$ 159.000,00
71000.030609/2013-84	<u>Pregão 17/2013</u>	Prestação de serviços gerais, compreendendo serviços de carregador para móveis e equipamentos em geral, incluindo a montagem e desmontagem de móveis e estações de trabalho e encarregado geral, para atender às necessidades do MDS.	R\$ 297.765,72

71000.065820/2012-37	<u>Pregão 18/2013</u>	Organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização de oficinas regionais, em agosto de 2013, na região Sudeste, abrangendo os serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, espaço físico, recursos materiais e humanos dentre outros.	R\$ 66.400,00
71000.017865/2012-03	<u>Pregão 19/2013</u>	Televisão por assinatura, com 10 (dez) pontos, para utilização das unidades administrativas do MDS	PREGÃO CANCELADO
71000.037017/2013-93	<u>Pregão 20/2013</u>	Aquisição de cadeados para atender às necessidades do MDS.	R\$ 12.975,00
71000.061285/2012-45	<u>Pregão 21/2013</u>	Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (STMP) a serem executados de forma contínua.	R\$ 845.831,04
71000.040391/2012-95	<u>Pregão 22/2013</u>	Prestação de serviços de locação de veículos, em caráter permanente e eventual, incluindo combustível e motoristas, devidamente habilitados para transporte de Autoridades e Servidores em serviço (equipe de apoio e precursora do Ministro de Estado), em todo território nacional, exceto Distrito Federal e entorno, aferidos por diária, observados os detalhamentos técnicos e operacionais.	PREGÃO REVOGADO
71000.010888/2013-60	<u>Pregão 25/2013</u>	Organização do Encontro Nacional com vistas ao Planejamento para a III Conferência Global sobre Trabalho Infantil - CGTI.	R\$ 145.690,00
71000.013280/2013-97	<u>Pregão 26/2013</u>	Prestação de serviços de organização de evento técnico, contemplando as atividades de locação de espaço, locação de equipamentos, filmagem, transmissão on line, gravação e degravação, serviço de alimentação (coffee break), recepção, serviços de apoio e papelaria, serviço de limpeza e outros, de modo a atender as diversas necessidades para a perfeita execução do evento: Encontro Nacional de Monitoramento e Vigilância Socioassistencial do SUAS 2013, que ocorrerá em Brasília DF, no período de 28 a 30 de agosto de 2013.	R\$ 108.999,00

71000.067610/2012-83	<u>Pregão 27/2013</u>	Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo), para tratamento contínuo de acervo documental e artefatos digitais com gerenciamento eletrônico de informações, higienização documental química e mecânica, catalogação, conversão textual, controle de qualidade, exportação de imagem e dados, captura de imagem, áudio, vídeo, indexação, taxonomia, tabela de temporalidade, blisterização, integração de artefatos digitais, auditoria em sistema, gestão de ativos digitais com implantação de modelagem de processos, gerenciamento do conhecimento em software com guarda de documentos em mídia com storage, conversão de todo e qualquer artefato físico para digital, com disponibilização de texto e imagem para consulta, pesquisa, visualização, importação e integração para banco de dados em solução de gerenciamento eletrônico de documentos com assinatura criptografada.	R\$ 4.435.000,00
71000.041786/2012-13	<u>Pregão 28/2013</u>	Prestação de serviço de movimentação de equipamentos de Tecnologia da Informação TI do Datacenter do MDS.	R\$ 594.074,00
71000.042911/2013-85	<u>Pregão (SRP) 29/2013</u>	Fornecimento de carimbos de diversos tipos e modelos, com fornecimento de refis, borrachas, numerador, datador, tinta para atendimento das necessidades do Ministério.	R\$ 35.306,70
71000.059325/2012-99	<u>Pregão 30/2013</u>	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas instalações do MDS.	R\$ 994.961,80
71000.014600/2013-26	<u>Pregão 31/2013</u>	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, suprimentos e acessórios obrigatórios, para os veículos pertencentes à frota do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.	R\$ 49.720,96
71000.044478/2012-31	<u>Pregão 32/2013</u>	Aquisição de livros.	R\$ 14.006,11
71000.017865/2012-03	<u>Pregão 33/2013</u>	Televisão por assinatura, com 10 (dez) pontos, para utilização das unidades administrativas do MDS.	R\$ 40.272,00

71000.013274/2013-30	<u>Pregão (SRP) 34/2013</u>	Serviços de reprodução de mídia digital (CD e Pen Drive), impressão e acabamento de embalagem para CD, gravação e republicação de mídia digital, pen drives personalizados e gravados, para os conselheiros, gestores e trabalhadores do SUAS que participarão das conferências municipais e nacional da Assistência Social, além dos eventos e coordenados pela Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS.	R\$ 1.969.912,00
71000.070232/2013-04	<u>Pregão 35/2013</u>	Prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea em âmbito nacional e internacional, para atender as necessidades institucionais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, por meio de pregão eletrônico, tipo “Menor Preço.	10.574.500,00
71000.032480/2013-49	<u>Pregão 36/2013</u>	Prestação de serviços de locação de veículos, em caráter permanente e eventual, incluindo combustível e motoristas, devidamente habilitados para transporte de autoridades em serviço, em todo território nacional, exceto Distrito Federal e entorno, aferidos por diária.	R\$ 97.137,7400
71010.001218/2013-33	<u>Pregão 37/2013</u>	Serviços de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado “IX Conferência Nacional de Assistência Social”, a se realizar no período de 16 de dezembro de 2013 a 19 de dezembro de 2013, em Brasília, Distrito Federal, abrangendo serviços de montagem e desmontagem, hospedagem, alimentação, transporte, equipamentos, material promocional, recursos materiais e humanos, transmissão on line, dentre outros.	R\$ 2.375.000,00
71000.023845/2013-44	<u>Pregão 39/2013</u>	Prestação de serviços de revisão ortográfica, gramatical e de semântica de textos em português.	R\$ 22.780,00
71000.051520/2013-51	<u>Pregão 41/2013</u>	Direito de Uso de Licença de Software temporário Microsoft.	R\$ 1.809.999,71
TOTAL HOMOLOGADO - PREGÕES			R\$ 63.599.593,28
CONCORRÊNCIA			
71000.017763/2012-80	<u>CONCORRÊNCIA 01/2013</u>	Concorrência tipo melhor técnica, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e de assessoramento em comunicação.	R\$ 11.913.826,52

TOTAL HOMOLOGADO – OUTRAS MODALIDADES	R\$ 11.913.826,52
VALOR TOTAL.....	R\$ 75.513.419,80

ANEXO III - INEXIGIBILIDADES - ARTIGO 25 DA LEI Nº 8.666/93

PROCESSO	INEXIGIBILIDADE Nº	OBJETO	EMPRESA	VALOR R\$
71000.041831/20 12-21	1	Serviços de distribuição de publicidade legal por intermédio de Empresa Brasil de Comunicação S/A.	Empresa Brasil de Comunicação S.A - EBC CNPJ: 09.168.704/0001-42	324.672,00
71000.111510/20 12-00	2	Contratação de 23 (vinte e três) assinaturas mensais do periódico Mídia Impressa, de jornais e revistas de grande circulação, produzido pela Empresa Brasil Comunicação - EBC	Empresa Brasil de Comunicação S.A - EBC CNPJ: 09.168.704/0001-42	339.480,00
71000.111255/20 12-18	3	Aquisição de ferramento de ajuste fino ("tunning") de banco de dados.	IBM Brasil - Industria Maquinas e Serviços Ltda CNPJ: 33.372.251/0062-78	399.552,00
71000.058040/20 13-11	4	Assinatura da revista jurídica Governet - Boletim de Convênios e Parcerias para atender as necessidades da Consultoria Jurídica do MDS.	Governet Editora Ltda - Me CNPJ: 07.316.919/0001-38	ANULADA
71000.058040/20 13-11	5	Assinatura da revista jurídica Governet - Boletim de Convênios e Parcerias para atender as necessidades da Consultoria Jurídica do MDS.	Governet Editora Ltda - Me CNPJ: 07.316.919/0001-38	6.620,00
71000.075428/20 13-87	6	Assinatura da revista de Direito Administrativo e Constitucional - A & C assim como da revista de Direito Financeiro e Econômico - RDFE para atender as necessidades do Ministério.	Editora Fórum Ltda – CNPJ: 41.769.803/0001-92	1.383,00
71000.060564/20 1372	7	Prestação de serviços de tecnologia da informação e consultoria técnicas necessárias ao cruzamento de informações das bases de dados do Cadastro Único - CADÚNICO e Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), objetivando a melhoria da qualidade de informações cadastrais.	Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência Social - DATAPREV - CNPJ: 42.422.253/0001-01	2.000.000,00

71000.118502/20 13-67	8	Confecção de 10 estatuetas que servirão como troféus, para a cerimônia de premiação do “Premio Rosani Cunha de Desenvolvimento Social – Edição Especial: Bolsa Família 10 Anos”.	Maria Zoe Degani Nunes - CPF: 281.341.330-53	4.420,00
TOTAL				3.076.127,00

ANEXO IV - DISPENSA DE LICITAÇÃO - ARTIGO 24, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93

PROCESSO	DISPENSA Nº	OBJETO	EMPRESA	VALOR R\$
71000.111517/2012-13	1	Conserto e limpeza do sensor da câmera fotográfica Canon EOS 1D Mark III, nº de série 026176	Digital Comércio e Serviços de Câmera Digital Ltda ME CNPJ: 05.249.411.0001-15	1.090,00
71000.051060/2012-81	2	Serviço de reparo de uma impressora de grandes dimensões (plotter), marca Hewlett-Packard (HP), modelo C7770B.	Antônio Ueleson Madureira Sampaio ME CNPJ: 05.473.908/0001-36	965,00
71000.051106/2012-61	3	Contratação de para prestação de serviços de conserto, com aplicação de materiais, de 01 (uma) cerca elétrica, com execução mediante o regime de execução indireta, para atender às necessidades deste MDS.	Amplimaster Antenas e Serviços Ltda - EPP CNPJ: 38.068.532/0001-33	2.100,00
71000.111524/2012-15	4	Contratação de empresa para prestação de serviço de TV por assinatura com um ponto principal e um ponto extra, para utilização da Assessoria da Comunicação Social.	J & M Comércio e serviços de Telecomunicações e Informática Ltda – EPP CNPJ: 03.056.608/0001-26	7.920,00
71000.051105/2012-17	5	Contratação para prestação de serviços de conserto, com aplicação de materiais, de 2 (dois) portões eletrônicos, com execução mediante o regime de execução indireta, para atender às necessidades do MDS.	CGR Metalúrgica Rossi Portões Automáticos Ltda ME CNPJ: 72.652.662/0001-57	1.085,00
71000.031355/2013-11	6	Aquisição de adaptadores de tomada, com entrada para novo padrão (NBR 14136) e saída para o padrão antigo (NEMA 5- 15r) para atender as necessidades do MDS.	Start Up Comércio e Serviços Ltda ME CNPJ: 00.708.768/0001-14	6.600,00
03110.016583/2012-83	7	Contratação de profissional ou empresa especializada para emissão de laudo pericial técnico visando a relatar a real patologia encontrada nas placas de concreto pré-moldadas localizadas nos banheiros sociais do Ed. SAAN.	Paulo Sérgio de Sá - CPF: 222.631.449-00	7.000,00
71000.060134/2012-70	8	Aquisição de Bandeira do Brasil, para uso nas unidades do Mds.	Pinte e Borde Confecções Ltda ME CNPJ: 01.790.859/0001-04	150,00
71000.026881/2013-60	9	Registro de 02 (dois) domínios para a Conferência Global sobre Trabalho Infantil.	Laniway Tecnologia Empresarial Ltda CNPJ: 15.358.635/0004-32	139,80
71000.033781/2013-90	10	Aquisição de 20 HD's 2 Tera Sata, conforme especificações no Termo de Referência.	Global Link Comércio de Informática Ltda CNPJ: 72.575.970/0001-26	6.790,00
71000.008423/2013-49	11	Contratação de empresa locadora de veículos para transportes dos participantes do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS no "Encontro Regional do CONGEMA.	Amav's Turismo Ltda ME CNPJ: 06.071.701/0001-06	3.794,00
71000.037000/2013-36	12	Aquisição de Monitor de Temperatura e Umidade Relativa	Campos & Correia Computadores Ltda - ME CNPJ: 08.083.634/0001-67	7.380,00
71000.037003/2013-70	13	Aquisição de 02 (dois) racks estrutura básica em aço 42U (H200) L600 P100 com perfis 19 preto e 04 (quatro) bandejas fixas 19 padrão (P800) para comportar 48 computadores, para atender as necessidades do MDS. Total: 38 racks	Ellan S/A CNPJ: 04.345.304/0001-41	7.907,90

71000.038939/2013-18	14	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura logística e operacional necessárias à realização do evento intitulado Curso de Inclusão Produtiva para os Coordenadores/as de Assistência Técnica e Extensão Rural ATER, do Plano Brasil Sem Miséria - PBSM , a se realizar nos dias 08 a 10 de maio de 2013, em Brasília - DF, conforme especificações contidas no TR.	Fundação Escola Nacional de Administração Pública CNPJ: 00.627.612/0001-09	3.100,00
71000.002434/2013-15	15	Aquisição de mesa de áudio e microfones, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.	Tiger Brasil Comércio Importação e Exp. de Equipamentos de Áudio e Vídeo Ltda CNPJ: 12.889.677/0001-01	6.530,00
			Fátima Mateus de Oliveira ME – CNPJ: 11.851.347/0001-64	
71000.010855/2013-10	16	Aquisição de 3000(três mil) balões de borracha nº 9, com gás hélio, nas cores laranja e branco (sendo 1500 na cor laranja e 1500 na cor branca). Os balões serão utilizados em evento a realizar-se no dia 15 (quinze) de maio de 2013 na Esplanada dos Ministérios, em Brasília, que contará com a presença de autoridades do Governo e representantes dos demais parceiros que apoiam a mobilização Nacional.	Teck - Instalações de Anúncios Ltda - EPP CNPJ: 06.073.123/0001-39	4500,00
71000.014298/2013-14	17	Contratação de serviço de tradução, do idioma português para o inglês, da documentação referente ao projeto de cooperação técnica internacional a ser firmado entre o MDS e a Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação FAO. intitulado Apoio ao Aprimoramento e à Consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.	Fidelity Idiomas Ltda EPP - CNPJ: 03.636.893/0001-54	3.960,00
71000.001246/2013-70	18	Contratação de serviços de tradução simultânea e de coffee break para evento preparatório da III Conferência Global sobre Trabalho Infantil a ser realizado em 12 de junho de 2013.	Evidence Produtora de Eventos Ltda - EPP CNPJ: 10.301.806/0001-73	5.000,00
71000.002525/2013-51 Art 24. Inciso XVI	19	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de armazenamento e datacenter, compreendendo a hospedagem nas modalidades de colocation e hosting, conectividade incluindo rede de comunicações de dados e acesso a rede mundial de computadores-internet, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) CNPJ: 33.683.111/0001-07	56.239.720,08
71000.002525/2013-51	20	Aquisição de monitor de referência.	RGN - Som Eletronica E Informatica Ltda CNPJ: 05.428.208/0001-20	1.860,00
71000.050327/2013 - 01	21	Aparelho telefônico, tipo mesa, funções básicas rediscagem/flasch e pausa, cor gelo.	SOL - Comercio E Servicos De Informatica Ltda – EPP CNPJ: 07.607.904/0001-29	3.510,00
71000.072001/2013-27	22	Contratação de local apropriado para a realização de oficina de capacitação das equipes técnicas das Secretarias de Estado de Assistência Social, nos dias 10 e 11 de julho de 2013, de 9 as 18h, conforme Termo de Referência.	Fundacao Escola Nacional De Administracao Publica CNPJ: 00.627.612/0001-09	2.608,00

71000.045573/2013-33	23	Aquisição de 5.000(cinco mil) envelopes.	GC Fernandes Gráfica e Editora Ltda CNPJ: 06.271.777/0001-77	1.800,00
71000.069113/2013-90	24	Aquisição 02 (duas) fechaduras biométricas, sendo 01 (uma) no modelo DL 4500 e 01 (uma) DL 1000 de cor preta, para atender às necessidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.	I S C Melo Crachas Me CNPJ: 17.424.942/0001-08	3.290,00
71000.058076/2013-03	25	Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando o planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura para realização da "Oficina de gestores públicos sobre o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Sisan nos Estados" a ser realizar no período de 18 e 19 de setembro de 2013, em Brasília, DF.	Fenix Eventos Culturais Ltda CNPJ: 06.317.779/0001-50	2.212,00
71000.016726/2012-54	26	Aquisição de 15.000 (Quinze mil) cintas elasticas para unir processos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.	L.H Fotos e Produções Ltda Me CNPJ: 03.430.244/0001-00	7.950,00
71000.058128/2013-33	27	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e instalação de placas, painéis e adesivos para sinalização interna e externa de ambientes.	Sandro Márcio Barbosa Magalhães - Me CNPJ: 06.974.580/0001-02	1.800,00
71000.089473/2013-19	28	Aquisição de equipamento de armazenamento de dados portátil.	Armazém do Computador Comércio de Equipamentos de Informática Ltda - Me CNPJ: 07.867.406/0001-15	5.134,00
71000.007814/2012-65	29	Aquisição de calculadoras de mesa e bolso, para atender as necessidades do MDS.	Cia Flecha Comércio de Papelaria Ltda Me CNPJ: 12.374.388/0001-70	3.501,25
71000.020498/2013-06	30	Contratação de empresa especializada para fornecimento de 04 (quatro) Banners e uma (01) Saia de mesa para sinalização da entrada dos eventos do ciclo de Debates sobre os 10 anos do Programa Bolsa Família.	Sandro Márcio Barbosa Magalhães - Me CNPJ: 06.974.580/0001-02	756,00
71000.045331/2013-40	31	Aquisição de material de consumo, compreendendo: lápis sustentável. Banners e adesivos para coletores de papel, entre outros, para integrar a divulgação da agenda ambiental: deste MDS.	WM Prest. de Serv. de Plotagem Ltda - ME CNPJ: 11.246.370/0001-20	6.008,00
71000.013489/2013-51	32	Contratação de empresa especializada para fornecimento de 200 (duzentos) crachás para identificação dos participantes do evento "II Seminário Pactuação Federativa no Brasil Sem Miséria".Combate à Fome	Minha Gráfica e Editora Ltda - ME CNPJ: 03.494.343/0001-48	250,00
71000.061781/2013-80	33	Contratação de empresa para fornecimento de 10 (dez) certificados digitais incluindo prestação de serviço de suporte técnico.	SERPRO CNPJ: 33.683.111/0001-07	7.648,00
71000.088159/2013-19	34	Contratação do serviço de confecção de cordões para crachás em nylon com 11mm, com prendedor niquelado tipo jacaré, para atender às Unidades do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome	L.H Fotos e Produções Ltda ME CNPJ: 03.430.244/0001-00	1.875,00
71000.028886/2012-46	35	Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica relacionada ao projeto de construção de edificações anexas ao Bloco C.	Cia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil CNPJ: 00.037.457/0001-70	417.337,60

71000.002746/2013-29	36	Aquisição de 15 (quinze) fones de ouvido.	Plena Informática Ltda - Epp CNPJ: 03.038.875/0001-70	3.735,00
71000.014692/2013-44	37	Aquisição de Pneus para veículos oficiais que compõem a frota do MDS, sendo 08 (oito) Pneus para Fiat/Línea 195/65 R15 e 04 (quatro) Pneus para Ford/Focus 195/60 R15.	HC Peças S/A CNPJ: 38.046.843/0001-00	3.200,00
TOTAL				56.790.206,63

ANEXO V - RELAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIGENTES EM 2013

QTD	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
1	39	2007	71000.003233/ 2007-97	CTBC	Serviços de hospedagem em regime de colocation(?) c/serviços agregados em infraestrutura de internet data center idc incluindo rede de comunicação de dados e acesso à internet - pregão	25/10/2007	24/10/2013	2.602.453,92
2	17	2008	71000.516093/ 2008-01	Evolução Desenv. de Sistemas	Aquisição de Licença p/ Atividade Gab. Do Ministro	04/07/2008	04/07/2013	59.000,00
3	2	2009	71000.044444/ 2011-66	Módulo Security Solutions S/A	Serviços de TIC - Auditoria de Tecnologia da Informação Comunicação	23/01/2009	23/01/2013	1.269.777,00
4	3	2009	71000.056585/ 2011-21	Algar Consultoria e Tecnologia S/A	Serviços de TIC - Assessoria Técnica e execução de projetos.	23/01/2009	23/01/2013	5.652.236,04
5	5	2009	71000.555107/ 2008-02	Solução Serviços Especializados LTDA	Serviços de TIC - Service Desk	25/01/2009	23/01/2013	722.500,00
6	6	2009	71000.555107/ 2008-02	Solução Serviços Especializados LTDA	Serviços de TIC - Administração de Dados e Administração de banco de dados	23/01/2009	23/01/2013	2.140.000,00
7	11	2009	71000.516242/ 2008-24	MSA Infor Sistemas e Automação Ltda.	Fábrica de Software	18/02/2009	18/02/2013	9.786.600,00
8	34	2010	71000.036461/ 2010-49	IBM Brasil	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware para máquina IBM – Z10 BC 2098 – E10 – Nº de série 82DDCB3 – plataforma Mainframe	21/07/2010	21/07/2013	351.338,30
9	35	2010	71000.004915/ 2009-89	Escritório de Arquitetura e Urbanismo Oscar Niemeyer S/C LTDA	Contratação da empresa de Arquitetura e Urbanismo Oscar Niemeyer para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados para a elaboração e fornecimento de projetos arquitetônicos	20/07/2010	19/10/2013	3.163.346,00
10	32	2011	71000.052503/ 2011-70	IBM Brasil	Contratação de serviços de suporte técnico remoto, atualizações de versões e garantia estendida para as licenças de uso, do tipo "processador", do Software Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) IBM DB2 UDB	31/10/2011	31/10/2013	265.137,24
11	3	2012	71000.082312/ 011-94	Enap	Contratação da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP para realização da 2ª edição do curso de pós-graduação lato sensu em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social de interesse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.	10/01/2012	10/01/2014	421.734,34
12	10	2012	71000.095304/ 2011-56	SYNOS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA	Fornecimento e instalação de solução de armazenamento de dados corporativa na arquitetura SAN, baseada em controladoras em cluster na modalidade ativo/ativo, para o ambiente computacional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.	28/02/2012	28/02/2015	1.569.894,23
13	38	2012	71000.075662/ 2011-42	GVP Auto Locadora & Serviços Ltda.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte	10/08/2012	10/08/2013	1.403.136,00

14	59	2012	71010.000543/ 2011-17	Realy Produções e Eventos	O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acompanhamento taquigráfico e registro de reuniões com gravação e degravação de CD's, DVD's e Mini disks, edição, revisão de textos, elaboração de atas de Encontros, Seminários, Reuniões, Grupos de trabalho, Câmaras Técnicas e resumos executivos das Comissões Temáticas, abrangendo serviços de montagem e desmontagem de equipamentos de áudio nos espaços físicos que não dispuserem de infraestrutura de som, dentro outros, para atender as demanda do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	26/11/2012	26/11/2013	731.108,84
15	61	2012	71000.101531/ 2011-28	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada para atualizações de versões e suporte de licenças do ORACLE SOA Suíte	30/11/2012	30/11/2013	255.253,59
16	64	2012	71000.047467/ 2012-11	MIRANDA TURISMO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, que compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em âmbito nacional e internacional, para atender as necessidades institucionais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, por meio de Pregão Eletrônico, tipo "Menor Preço" apurado pelo menor valor ofertado pela prestação do serviço.	10/12/2012	10/12/2013	4.011.314,74
17	47	2012	71000.071674/ 2012-89	Algar Tecnologia e Consultoria S/A	Serviços de suporte à infraestrutura de redes, bem como seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução, para a realização das tarefas operacionais demandadas pelo Contratante através de Ordens de Serviços, conforme TR.	27/11/2012	27/11/2013	1.442.366,93
18	65	2012	71000.118332/ 2012-11	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	Fornecimento, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de equipamentos de informática, conforme descrição detalhada contida no Edital de Licitação do Processo nº 23117.005164/2012-63 e na proposta da CONTRATADA.	11/12/2012	11/01/2013	2.325.548,00
19	67	2012	71000.086940/ 2012-78	MAXTERA TECNOLOGIA, SISTEMAS E COMÉRCIO LTDA – ME	Aquisição de solução de consolidação de informações estratégicas e operacionais no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, conforme especificações do Termo de Referência, vinculado ao presente instrumento.	07/12/2012	07/12/2013	4.087.680,00
20	69	2012	71000.000532/ 2012-37	CTX TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS LTDA-ME	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com substituição de componentes, para equipamentos do tipo "Servidores Blade - IBM" existentes na infraestrutura de tecnologia da informação do MDS.	10/12/2012	10/12/2013	164.499,96
21	70	2013	71000.094710/ 2011-00	HITACHI DATA SYSTEMS DO BRASIL LTDA.	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico especializado.	14/12/2012	14/12/2013	517.527,72
22	5	2013	71000.029676/ 2012-75	Algar Tecnologia e Consultoria S.A.	Administração de dados e de banco de dados	01/02/2013	01/02/2014	2.299.691,52

23	9	2013	71000.036646/ 2012-15	Algar Tecnologia e Consultoria S.A.	Suporte presencial e remoto aos usuários de solução de TI	18/02/2013	18/02/2014	1.015.000,00
24	11	2013	71000.047907/ 2012-22	Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO	Acesso Internet/VOIP (Infovia)	11/04/2013	11/04/2014	852.600,00
25	13	2013	71000.101521/ 2011-92	First Decision Tecnologias Inovadoras LTDA	Fornecimento de licenças de Software	18/04/2013	31/12/2013	3.598.000,00
26	18	2013	71000.057346/ 2013-51	IBM Brasil - indústria, máquinas e serviços Ltda.	Aquisição de ferramenta de ajuste fino (tunning) de banco de dados	06/06/2013	31/12/2013	399.552,00
27	20	2013	71000.102048/ 2011-61	Simpres Comercio , Locação e Serviços S.A.	Outsourcing de impressão no MDS	10/06/2013	10/06/2014	488.865,00
28	23	2013	71000.074697/ 2012-45	Systech Sistemas e Tecnologia em Informática Ltda.	Aquisição, instalação e manutenção de Solução para armazenamento de dados - servidores e storage	11/07/2013	31/12/2013	1.984.400,00
29	25	2013	71000.077899/ 2012-49	Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO	Armazenamento e Data Center	19/07/2013	19/07/2018	14.290.753,68
30	30	2013	71000.088150/ 2013-16	TI Métricas Serviços Ltda.	TI e mensuração das demandas executadas pela fábrica de Software	12/09/2013	12/09/2014	99.000,00
31	33	2013	71000.041786/ 2012-13	B2Br Business to Business Informática do Brasil Ltda.	Movimentação de equipamentos de TI entre Datacenters	01/10/2013	31/12/2013	594.074,00
32	51	2013	71000.061781/ 2013-80	Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO	Fornecimento de Certificado Digital	20/12/2013	20/12/2014	7.648,00
33	52	2013	71000.060564/ 2013-72	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - Dataprev	Serviços de tecnologia da informação e consultoria técnica para cruzamento de dados do CadUnico	20/12/2013	20/12/2014	2.000.000,00

ANEXO VI - RELAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES EM 2013

pib	Contrato		Processo	Contratada	Objeto	Início	Término	Valor global
	Nº	Ano	Número	Empresa		Data	Data	
1	31	2005	71000.00242 6/2005-69	Irmãos Sarkis	Locação de Espaço Físico	08/09/2005	08/03/2015	2.284.249,24
2	18	2007	71000.00826 3/2006-17	RRN Informe	Comunicação Institucional e Relações Públicas	05/06/2007	04/06/2013	3.788.486,57
3	19	2007	71000.00238 8/2007-14	Unique	Prestação de serviços de locação de veículos, em âmbito nacional.	25/07/2007	24/07/2013	628.919,45
4	20	2007	71000.00276 9/2007-95	CTIS	Serviços de Reprografia	27/06/2007	27/06/2013	722.487,00
5	24	2007	71000.00265 6/2007-90	Empresa Brasileira de Telecomunicações - Embratel	Telefonia fixa comutada de longa distância nacional e internacional para chamadas em estações móveis (celulares)	23/07/2007	23/07/2013	394.460,19
6	34	2007	71000.00875 6/2006-49	Conbral-Par Empreendimentos e Participações Ltda.	Locação de imóvel localizado no saan.qd.4, lote 916 - asa norte	16/10/2008	17/10/2014	647.707,14
7	58	2007	71000.00919 5/2007-86	Gráfica e Editora Brasil Ltda.	Serviços gráficos e editoriais	28/12/2007	28/12/2013	10.000.000,00
8	6	2008	71000.00331 6/2007-86	Empresa Brasil de Comunicação- EBC	Aquisição de 19 assinaturas diárias de Mídia Impressa	04/04/2008	04/04/2013	235.980,00
9	14	2008	71000.00012 5/2008-43	Francar Auto Peças Ltda.	Manutenção Preventiva e Corretiva nos veículos do MDS.	09/06/2008	09/06/2013	41.751,88
10	22	2008	71000.00915 6/2007-89	Interodonto Sist. De Saúde Odontológica	Prestação de Serv. De Assistência a Saúde Odontológica	04/08/2008	04/08/2013	116.953,41
11	29	2008	71000.50637 8/2008-26	Odír Santa Rosa	Prestação de serviços de chaveiro.	16/10/2008	16/10/2013	101.075,00
12	30	2008	71000.50643 7/2008-66	Americel S/A	Prestação de serviços de telefonia móvel.	16/10/2008	15/10/2013	268.059,45
13	12	2009	71000.57609 0/2008-19	EBC - Empresa Brasil de Comunicação S/A	Publicidade Legal Impressa e Eletrônica	17/03/2009	16/03/2013	179.606,25
14	16	2009	71000.55000 0/2008-60	CIEE - Centro de Integração Empresa Escola	Serviço de colocação de estagiários	06/04/2009	03/04/2013	17.844,03
15	17	2009	71000.57631 3/2008-48	JAC Transportes e Serviços Ltda.	Serviço Transporte Rodoviário de Carga -	01/04/2009	01/04/2013	135.770,00
16	18	2009	71010.00752 5/2008-61	Instituto Brasileiro de Educação e Gestão Ambiental - IBEG	Serviço de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	06/04/2009	06/04/2014	80.100,00
17	19	2009	71000.00111 6/2004-46	Cliama - Clínica de Atendimento Psicológico a Crianças Especiais Ltda.	Tratamento Médico à Menor Suelaine Moreira da Costa	05/06/2009	05/06/2014	62.499,37
18	D24	2009	71000.00484 6/2009-11	CEB Distribuição S.A	Fornecimento de energia elétrica - ED. Ômega	15/06/2009	indeterminado	513.712,50
19	33	2009	71000.54866 1/2008-25	City Service Segurança Ltda.	Prestação de serviço de Brigadistas e Bombeiros	03/09/2009	02/09/2014	1.258.898,06
20	54	2009	71000.54866 0/2008-81	Rover Administração e Serviços	Prestação de Serviço de limpeza e Conservação	24/12/2009	28/12/2013	904.795,77

21	39	1999	71000.52025 2/2008-64	Stylos Engenharia Ltda. e Espaço Engenharia	Locação do Edifício Ômega - Asa Norte - Brasília - Brasília/DF.	27/04/1999	30/06/2014	4.058.833,32
22	16	2010	71000.10407 1/2009-75	Transfer Logística e Transportes	Serviço de manuseio de 3.600.000 correspondências e publicações do MDS	03/05/2010	03/05/2014	817.096,20
23	27	2010	71000.00040 8/2010-18	ECT - Empresa de Correios e Telégrafos	Serviços de produtos dos Correios	13/10/2010	13/10/2014	6.032.876,96
24	53	2010	71000.04780 0/2010-12	Amil S.A.	Serviços de assistência médica.	04/11/2010	04/11/2014	3.354.090,75
25	D21	2010	71000.00183 3/2010-16	CEB Distribuição S.A	Fornecimento de energia ao FNAS	29/10/2010	indeterminado	140.595,00
26	D60	2010	71000.10387 7/2010-80	CEB Distribuição S.A	Contratação da companhia energética de Brasília - CEB ED. SAAN	29/10/2010	indeterminado	44.341,50
27	1	2011	71000.01201 9/2010-27	RCS Tecnologia Ltda.	Serviços continuados de engenharia de manutenção preventiva e corretiva das instalações dos imóveis ocupados pelo MDS em Brasília-DF.	13/01/2011	13/01/2015	1.014.834,35
28	6	2011	71000.04776 0/2010-17	Works Construção e Serviços Ltda.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades de apoio administrativo e de atividades auxiliares	07/02/2011	07/02/2014	21.560.175,58
29	11	2011	71000.01848 1/2011-19	CAESB FNAS	Abastecimento de água e esgotamento sanitário - FNAS	03/04/2011	indeterminada	41.740,03
30	13	2011	71000.01848 0/2011-74	CAESB Ômega	Abastecimento de água e esgotamento sanitário - Ômega	02/05/2011	indeterminada	107.419,20
31	14	2011	71000.10395 7/2010-35	Dígitro	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, de natureza comum e de forma contínua, das Centrais Privadas de Comutação Telefônica (CPCT).	16/05/2011	16/05/2014	229.000,00
32	15	2011	71000.01200 8/2010-47	Over Elevadores	Manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com o fornecimento de peças, componentes e outros materiais necessários genuínos dos respectivos fabricantes	11/05/2011	11/05/2013	9.152,13
33	18	2011	71000.06035 8/2011-09	Embratel S.A.	Serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel)	31/10/2011	31/10/2014	138.699,50
34	23	2011	71000.06034 8/2011-65	CAESB SAAN	Abastecimento de água e esgotamento sanitário - Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte - SAAN, Quadra 04, Lote 916, Asa Norte, Brasília-DF	06/09/2011	indeterminado	40.321,01
35	28	2011	71000.10390 3/2010-70	Intelig	Serviço Telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), a ser executado de forma contínua.	19/10/2011	19/10/2013	400.996,82
36	6	2012	71000.02677 6/2011-69	CP2 Consultoria, Pesquisa e Planejamento Ltda.	Pesquisa de opinião pública com a coleta de dados primários por meio de questionários eletrônicos estruturados, aplicados em entrevistas domiciliares.	31/01/2012	31/01/2014	560.489,75
37	8	2012	71000.02681 4/2011-83	Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à Universidade Federal Fluminense	Estudo sobre o desenho, a gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família no nível municipal.	20/03/2012	20/02/2013	78.500,00
38	9	2012	71000.02678 3/2011-61	Fundação de Desenvolvime nto e Pesquisa - Fundep	Estudo sobre o perfil das famílias que sofreram repercussões sobre o benefício do Programa Bolsa Família em decorrência do processo de revisão cadastral de 2010 e sobre as razões para o seu não comparecimento dentro do prazo previsto.	02/03/2012	02/09/2013	520.760,09
39	13	2012	71000.02677 2/2011-81	Indago Pesquisas, Marketing e	Pesquisa de avaliação da situação de segurança alimentar e nutricional de famílias inscritas no Cadastro Único	16/03/2012	16/12/2013	1.970.000,00

				Eventos Ltda.	para Programas Sociais (CadÚnico)			
40	17	2012	71000.02681 6/2011-72	Pólis Pesquisa Ltda.	Pesquisa de avaliação da implementação da modalidade "Compra com Doação Simultânea", no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, operada por estados, municípios e pela Conab.	25/04/2012	25/04/2013	804.000,00
41	18	2012	71000.07924 1/2011-91	Brava Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda.	Serviços de vigilância armada diurna e noturna.	27/04/2012	31/01/2013	384.624,29
42	24	2012	71000.54865 5/2008-78	Ágil Serviços Especiais	Serviços de recepcionistas.	08/05/2012	25/08/2014	844.718,40
43	25	2012	71000.03656 9/2012-01	Empresa Premier Eventos Ltda.	Prestação de serviços concernentes à realização do evento "V Fórum Ministerial de Desenvolvimento", que ocorrerá no período de 29 a 31 de maio de 2012 em Brasília/DF	23/05/2012	23/05/2013	149.580,40
44	36	2012	71000.03351 0/2012-53	Apsa Produtos e Serviços em arquivamento Ltda.	Fornecimento e instalação de Sistema Ultra Leve Modular de Arquivamento e Armazenamento Deslizante confeccionado em perfis de alumínio, com acabamento anodizado.	16/08/2012	16/02/2013	932.918,00
45	37	2012	71000.00376 8/2012-25	Gelso Antonio Lorenzi Me.	Serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio	07/08/2012	07/08/2014	12.226,20
46	39	2012	71000.07566 2/2011-42	Investcar Veículos Ltda.	Locação de veículos de pequeno, médio e grande porte	10/08/2012	10/08/2014	263.563,70
47	46	2012	71000.03351 8/2012-10	Banca Opção Comércio de Jornais & Revistas	Fornecimento e distribuição diária, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de jornais e revistas impressos em papel, e acesso on-line às matérias nos sites dos respectivos jornais e revistas.	21/09/2012	21/09/2013	86.391,59
48	48	2012	71000.05832 0/2011-68	Cetro Concursos Públicos	Organização e realização de processo seletivo simplificado para provimento de 120 vagas	19/10/2012	19/10/2013	147.000,00
49	49	2012	71000.04535 7/2012-15	Maria Leoneide Carvalho	Serviços de Clipping Eletrônico de mídia impressa e sites	06/11/2012	06/11/2014	16.999,80
50	68	2012	71000.00878 9/2012-37	NC Pinheiro Ltda. - ME	Estudo geral de condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família para indígenas	07/12/2012	16/12/2013	96.500,00
51	71	2012	71000.11700 4/2012-16	Star System Serviços de Editoração e Impressão Personalizada Ltda. - ME	Serviços de impressão, manuseio e postagem de cartas padronizadas e com dados variáveis na modalidade Franqueamento Autorizado de Cartas-FAC.	12/12/2012	12/12/2013	13.348.690,00
52	TC01	2012	71000.01762 8/2012-34	Imprensa Nacional	Serviço de publicação de matérias de caráter oficial nas condições normais, extras e suplementares do DOU e DJ -	09/04/2012	09/04/2013	1.700.000,00
53	1	2013	71000.05197 5/2011-13	Ellos Indústria e Comércio de Móveis	Carrinho para transporte de livros	04/01/2013	31/12/2013	590,00
54	2	2013	71000.07755 1/2012-51	Petroil combustíveis Ltda.	Fornecimento de combustível para a frota oficial do MDS	07/01/2013	31/12/2013	83.760,00
55	4	2013	71000.07787 1/2011-21	Sefix Empresa de Segurança	Vigilância Armada e Desarmada	01/02/2013	01/02/2014	1.426.343,40
56	6	2013	71000.00880 2/2012-58	MDA - Pesquisa de Opinião Pública	Instituição para estudos específicos	04/02/2013	04/08/2014	2.779.800,00
57	7	2013	71000.00883 9/2012-86	Fundação Euclides da Cunha	Estudo Geral dos Serviços socioassistenciais PAEFI	07/02/2013	13/06/2014	160.000,00
58	8	2013	71000.04183 1/2012-21	Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC	Publicidade legal	16/03/2013	16/03/2014	324.672,00

59	10	2013	71000.11151 0/2012-00	Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC	Aquisição de assinaturas de periódicos	04/04/2013	04/04/2014	331.200,00
60	14	2013	71000.01327 1/2013-04	Barra Livre Eventos e Promoções Ltda. - EPP	Organização de Evento "XV Encontro Nacional de gestores municipais de assistência social"	18/04/2013	31/12/2013	45.850,00
61	15	2013	71000.02374 5/2012-37	Anabim - Assessoria nacional em gestão pública e meio ambiente	Planos de Assistência à saúde destinado a exames médicos periódicos	24/04/2013	31/12/2013	46.078,68
62	16	2013	71000.00868 3/2013-14	DF Turismo e Representaçõe s Ltda.	Organização evento "Oficina sobre Experiências Internacionais de Compatibilização Temporária de Benefícios não contributivos com remuneração advinda ao trabalho"	03/05/2013	31/12/2013	89.499,00
63	19	2013	71000.01592 2/2013-92	Espaço & Forma Móveis e Divisórias Ltda.	Fornecimento e/ou instalação, sob demanda, de painéis, divisórias, portas e complementos	06/06/2013	31/12/2013	350.457,00
64	21	2013	71000.01776 3/2012-80	Informe Comunicação Integrada	Assessoramento em comunicação e imprensa e relações públicas	11/06/2013	11/06/2014	11.913.772,84
65	22	2013	71000.06581 1/2012-46	F-set Soluções em eventos Ltda. ME	Organização de evento "Oficina Regional para consolidação do SISAN no Nordeste"	24/06/2013	31/12/2013	159.000,00
66	24	2013	71000.03060 9/2013-84	Alvorada Serviços de Reformas em Geral	Carregadores para móveis e equipamentos em geral	16/07/2013	16/07/2014	297.765,72
67	26	2013	71000.06128 5/2012-45	Consórcio Claro Embratel	Serviço de telefonia móvel pessoal	24/07/2013	24/07/2014	845.831,04
68	27	2013	71000.01088 8/2013-60	Air Five Turismo e Eventos Ltda. ME	Organização Geral para III Conferência Global sobre Trabalho Infantil – CGTI	06/08/2013	31/12/2013	145.690,00
69	28	2013	71000.06582 0/2012-37	Lais Barbosa Castejon - ME	Organização de eventos - oficina regional SE setembro	07/08/2013	31/12/2013	66.400,00
70	29	2013	71000.01328 0/2013-97	TT Eventos Ltda. EPP	Organização geral de evento "Encontro Nacional de Monitoramento e Vigilância Socioassistencial do SUAS 2013".	23/08/2013	31/12/2013	108.999,00
71	31	2013	71000.08879 5/2013-41	Miranda Turismo e Representaçõe s Ltda.	Agenciamento de Viagens	12/09/2013	12/09/2014	799.830,29
72	32	2013	71000.04753 8/2011-97	Exemplus Agência de Viagens e Turismo Ltda.	Realização de evento "Bolsa Família e Educação" em Brasília	26/09/2013	31/10/2013	13.626,00
73	34	2013	71000.01460 0/2013-26	NAR Comercial de Peças para Veículos Eireli - ME	Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, da frota do MDS	01/10/2013	01/10/2014	65.877,00
74	35	2013	71000.03248 0/2013-49	Rural Rental Service Ltda. - EPP	Locação de veículos, incluindo combustível e motorista – SE	17/10/2013	17/10/2014	55.906,00
75	36	2013	71000.03248 0/2013-49	Premium Veículos Ltda. - ME	Locação de veículos, incluindo combustível e motorista - CO exceto DF, S, N e NE	25/10/2013	25/10/2014	41.231,74
76	37	2013	71000.06761 0/2012-83	SOS Comunicação e Marketing Ltda.	Gestão da informação - tratamento contínuo de acervo	31/10/2013	31/10/2014	4.435.000,00
77	38	2013	71000.07023 2/2013-04	Turin Viagens Ltda.	Agenciamento de Viagens	05/11/2013	05/11/2014	10.574.500,00
78	39	2013	71000.04753 8/2011-97	Exemplus Agência de Viagens e Turismo Ltda.	Organização de evento "Exposição os filhos deste solo"	03/10/2013	31/12/2013	1.302,00

79	40	2013	71000.04753 8/2011-97	Exemplus Agência de Viagens e Turismo Ltda.	Organização de evento "Mesa Técnica sobre modernização da central de recebimento do PAA"	03/10/2013	31/12/2013	4.454,00
80	41	2013	71000.04753 8/2011-97	Barra Livre Eventos e Promoções Ltda. - EPP	Organização de evento "Debate Bolsa Família, Saúde e Consumo alimentar"	03/10/2013	31/12/2013	7.790,00
81	42	2013	71000.04753 8/2011-97	Barra Livre Eventos e Promoções Ltda. - EPP	Organização de evento "14º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais"	03/10/2013	31/12/2013	24.770,80
82	43	2013	71000.04753 8/2011-97	Barra Livre Eventos e Promoções Ltda. - EPP	Organização de evento "Encontros regionais com os trabalhadores de nível médio do SUAS"	31/10/2013	31/12/2013	40.199,20
83	44	2013	71000.01592 2/2013-92	Espaço & Forma Móveis e Divisórias Ltda.	Fornecimento e instalação de divisórias e alteração de layout	19/11/2013	31/12/2013	10.650,00
84	45	2013	71000.04753 8/2011-97	Exemplus Agência de Viagens e Turismo Ltda.	Eventos a serem realizados no DF	20/11/2013	31/12/2013	460.000,00
85	46	2013	71000.02888 6/2012-46	Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - Novacap	Assessoria e consultoria técnica dos projetos arquitetônicos dos anexos aos Bloco C	20/11/2013	20/11/2014	417.337,60
86	47	2013	71010.00121 8/2013-33	Tatianny Locks Vitoreti EPP	Organização de evento "IX Conferência Nacional de Assistência Social"	26/11/2013	26/05/2014	2.375.000,00
87	48	2013	71000.01786 5/2012-03	J & M Comércio e Serviços de Telecomunica ções Ltda. - EPP	Televisão por assinatura, com 10 pontos	26/11/2013	26/11/2014	40.272,00
88	49	2013	71000.05932 5/2012-99	Rover Administração e serviços Ltda.	Limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais	03/12/2013	03/12/2014	994.961,80
89	50	2013	71000.04753 8/2011-97	Barra Livre Eventos e Promoções - EPP	Organização de eventos - Ciclo de Debates 10 Anos de Bolsa Família - Recife/PE	09/12/2013	31/12/2013	15.000,00
90	53	2013	71000.10762 1/2013-94	Global Village Telecom S.A. - GVT	Serviço telefônico Fixo Comutado na modalidade Local, através de entroncamento digital	31/12/2013	31/12/2014	275.016,00
91	Sem	2013	71000.03172 3/2013-21	Imprensa Nacional	Publicação no Diário Oficial da União seções 1, 2 e 3	17/04/2013	17/04/2014	1.700.000,00
92	sem	2013	71000.07207 6/2013-16	Imprensa Nacional	Aquisição de 15 assinaturas , por 3 meses	29/10/2013	29/01/2014	3.670,50
93	sem	2013	71000.00257 3/2013-49	Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Elaboração de diagnóstico, organização e moderação do Planejamento Estratégico da Comunicação do MDS	23/10/2013	31/12/2014	57.600,00
94	TC 22	2013	03110.00571 4/2013-88	MPOG	Condições de ocupação e rateio de despesas administrativas do Bl. " C "	16/07/2013	15/07/2018	0,00
95	38	2012	71000.07566 2/2011-42	GVP Auto Locadora Veículos	Locação de veículos de pequeno , médio e Gde Porte e motorista para DF e entorno	10/08/2012	10/04/2014	1.488.527,40
96	35	2010	71000.00491 5/2009-89	Escritório de Arquitetura e Urbanismo Oscar Niemeyer Ltda.	Elaboração e fornecimento dos projetos arquitetônicos - Anexo Bloco C	20/07/2010	20/04/2014	3.163.346,00
97	49	2009	71000.54866 3/2008-14	WR Comercial e Serviços	Copeiragem, com o fornecimento de material de consumo e equipamentos	24/11/2009	24/11/2014	3.425.435,87
98	1	2012	71000.02293 7/2012-26	Banco do Brasil S.A.	Abertura de contas para depósitos vinculados	11/05/2012	11/05/2014	sem valor

99	Sem	2010	71000.04059 0/2009-06	Ministério da Saúde / Datusus	Cooperação técnica que possibilite ao MDS desenvolver novos aplicativos e funcionalidades para os sistemas de propriedade do MS.	11/02/2010	11/02/2015	sem valor
100	59	2012	71010.00054 3/2011-17	Realy produções e eventos Ltda.- ME	Acompanhamento taquigráfico e registro de reuniões com gravação e degravação de cd, dvd etc.	26/11/2012	26/11/2014	731.108,84
101	TC5	2013	71000.10321 8/2013-96	Controladoria Geral da União	Acompanhamento e fiscalização de programas de governo do MDS no Estado da Bahia	07/10/2013	31/12/2013	20.472,00
102	64	2012	71000.04746 7/2012-11	Miranda Turismo e Representaçõe s Ltda.	Agenciamento de viagens	10/12/2012	10/12/2013	5.014.143,42



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

AGREGADO I

Unidade Jurisdicionada	SECRETARIA-EXECUTIVA
Agregada	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo, como Prestação de Contas Anual a que esta SAGI está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União - IN TCU nº 63, de 01/09/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127, de 15/05/2013, da Portaria TCU nº 175, de 09/07/2013, e das orientações do órgão de controle interno constante da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL do relatório de gestão	10
1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	11
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES	11
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	11
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	13
1.3 Organograma Funcional	15
1.4 Macroprocessos finalísticos	18
1.5 Macroprocessos de Apoio	22
1.6 Principais Parceiros.....	23
2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013	24
2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	24
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	35
3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	46
3.1 Estrutura de Governança	46
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	47
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	50
4.1 Execução das despesas	50
4.4 Transferências de Recursos	50
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	50
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....	51
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	51
4.4.4 Análise Crítica	52
5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	53
5.1 Estrutura de pessoal da unidade	53
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	53
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	54
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	57
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	58
5.1.5 Cadastramento no Sisac	59
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	61
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	61
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo PCO	61
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários	61
9 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	62
9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	62
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	62
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações	62
parte B do anexo ii da dn 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	63
27 Parte B, item 15, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.....	64
27.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”	64
27.2 Análise Crítica.....	104

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	11
Quadro 2 - Quadro A.2.2.3.1A – Ações – OFSS - 4923 – Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.....	35
Quadro 3 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO CONCLUÍDOS EM 2013.....	37
Quadro 4 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO.....	38
Quadro 5 – Quadro A.2.2.3.1B – Ações – OFSS – 6877 – Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.....	43
Quadro 6 - Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	47
Quadro 7 - Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	50
Quadro 8 - Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	51
Quadro 9 - Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	51
Quadro 10 - Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/13.....	53
Quadro 11 - Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	53
Quadro 12 - Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	54
Quadro 13 - Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013.....	56
Quadro 14 - Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade –.....	56
Quadro 15 - Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência.....	57
Quadro 16 - Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação apurada em 31/12/2013.....	58
Quadro 17 - Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12/2013.....	58
Quadro 18 - Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	59
Quadro 19 - Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	59
Quadro 20 - Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	60
Quadro 21 - A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	60
Quadro 22 - Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	61
Quadro 23 - Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários.....	61
Quadro 24 - A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	62
Quadro 25 - Quadro B.15.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais.....	64

LISTA DE SIGLAS

ABC – Agência Brasileira de Cooperação
 AGU – Advocacia Geral da União
 ANPOCS – Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais
 BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
 BIRD – Banco Mundial
 BPC – Benefício de Prestação Continuada
 BSM – Plano Brasil Sem Miséria
 CADÚNICO - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal
 CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
 CapacitaSUAS - Programa Nacional de Capacitação do SUAS
 CAIXA – Caixa Econômica Federal
 CGLA - Coordenação-Geral de Logística e Administração
 CGLC - Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
 CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
 CGPA - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação
 CGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos
 CGU – Controladoria Geral da União
 CIFAM – Consulta a Informações Integradas sobre Famílias e Indivíduos
 CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social
 CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
 CONAB – Companhia Nacional de Abastecimento
 CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
 CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
 DA – Departamento de Avaliação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
 DFD – Departamento de Formação e Disseminação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
 DGI – Departamento de Gestão da Informação da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
 DM – Departamento de Monitoramento da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
 DN TCU – Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União
 DPI – Diretoria de Projetos Internacionais
 DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação
 EAD – Educação à Distância
 ENAP – Escola Nacional de Administração Pública
 ESAMP – Escola de Amostragem e Metodologia de Pesquisa
 ESTADIC – Pesquisa de Informações Básicas Estaduais
 FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social
 Fundação SEADE – Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados
 IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
 IDV – Aplicativo de Identificação de Domicílios Vulneráveis
 INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social
 IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
 IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
 MC – Ministério das Cidades
 MD – Ministério da Defesa
 MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário
 MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
 MEC – Ministério da Educação
 MERCOSUL – Mercado Comum do Sul
 MI – Ministério da Integração Nacional
 MI-BSM – Matriz de Informações Brasil Sem Miséria

MI-BSM – Matriz de Informações Brasil Sem Miséria
MJ – Ministério da Justiça
MMA – Ministério do Meio Ambiente
MONIB – Indicadores de Monitoramento para o Plano Brasil Sem Miséria
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPS – Ministério da Previdência Social
MRE – Ministério das Relações Exteriores
MS – Ministério da Saúde
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego
MUNIC – Pesquisa de Informações Básicas Municipais
NE – Região Nordeste
OUVIC – Aplicativo para Análise de Cartas da Ouvidoria
PADS – Pesquisa Amostral para Diagnóstico Social
PAA – Plano Plurianual
PE – Planejamento Estratégico
PPA – Plano Plurianual
PBF – Programa Bolsa Família
PPP – Pesquisa Painel de Pobreza
PNAD – Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
RBMA – Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação
RONI – Registro de Oportunidades, Notícias e Inovações
SAA – Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MDS
SAGI – Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do MDS
SBS – Sociedade Brasileira de Sociologia
SE – Secretaria Executiva do MDS
SENARC – Secretaria Nacional de Renda de Cidadania do MDS
SESAN – Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
SESEP – Secretaria Extraordinária para Superação da Extrema Pobreza do MDS
SNAS – Secretaria Nacional de Assistência Social do MDS
SIMA – Sistema de Monitoramento Acadêmico
SISVAN – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional
SPO – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
SUAS – Sistema Único de Assistência Social
TCU – Tribunal de Contas da União
UFF – Universidade Federal Fluminense
UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UNASUL – União das Nações Sul-Americanas
UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

INTRODUÇÃO

No âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS compete à SAGI o desenvolvimento de atividades voltadas ao fortalecimento da capacidade de gestão de técnicos e gestores envolvidos nos programas e ações do Ministério nas três esferas de governo – União, estados e municípios, com o objetivo final de contribuir para o aprimoramento contínuo do desenho, operação e efetividade das Políticas de Desenvolvimento Social e do Plano Brasil Sem Miséria (BSM).

Nesse sentido, em parceria com as demais secretarias do MDS, a equipe SAGI esforçou-se ao longo do ano passado para entregar aplicativos informacionais de apoio à decisão, dados, indicadores e publicações – em diferentes formatos e para diferentes públicos – com informação para planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações do MDS e do Plano BSM, assim como iniciar a capacitação de técnicos e gestores municipais e estaduais em conteúdos programáticos estratégicos para qualificação da gestão e dos serviços socioassistenciais.

A SAGI chega ao final de 2013, com um conjunto de instrumentos, acervo de dados, estudos e conhecimento bem mais amplo em escala e complexo em escopo do que se dispunha há três anos para operar os programas, diagnosticar problemas e assegurar resultados e impactos das ações.

É notória a contínua valorização da SAGI, principalmente, pelo crescente interesse dos gestores do MDS em utilizar as informações disponibilizadas, subsidiando a tomada de decisão, bem como dos representantes de governos estrangeiros. Verificou-se, em diversas ocasiões, a participação de representantes da Secretaria em missões internacionais, em Missões Técnicas Internacionais recebidas pelo MDS e em Grupos Temáticos, que tratam de temas relacionados à avaliação e ao monitoramento das políticas públicas e programas de desenvolvimento social. Estas participações oportunizam o intercâmbio de experiências e o aprofundamento de formas de cooperação.

Nas atividades relativas às pesquisas de avaliação houve importante esforço no acompanhamento das pesquisas iniciadas no ano anterior. Entre as várias iniciativas realizadas em 2013, cabe ressaltar a divulgação dos resultados finais do “Inquérito de Segurança Alimentar e Nutricional de Famílias Residentes no Semiárido Brasileiro, Inscritas no Cadastro Único e com Crianças Menores de Cinco Anos de Idade” e do “Inquérito de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas”. Destaque deve ser dado à parceria estabelecida com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que propiciará a realização de estudos acadêmicos para avaliação das políticas de desenvolvimento social do MDS.

Ainda, ao longo do ano, foi se fortalecendo o sistema de monitoramento a partir do aperfeiçoamento dos aplicativos de monitoramento, disseminação e uso dos mesmos por diversos usuários externos. A Matriz de Informações Brasil Sem Miséria (MI-BSM) contava com 1700 variáveis subdivididas em áreas temáticas como: demografia, mercado de trabalho, serviços de assistência social, saúde, educação, programas de transferência de renda, entre outras. Em 2013 houve esforço na consolidação de integração de bases de dados de registros administrativos individualizados para fins de geração de indicadores mais específicos para monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria. Com essa estratégia foi, também, possível a realização de estudos avaliativos longitudinais.

É de sublinhar-se que, no âmbito das ações de Formação, em 2013, a SAGI em parceria com a SNAS, realizou a gestão do Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social (**CapacitaSUAS**), em consonância com os princípios pedagógicos da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP). Além das diversas ações empreendidas e executadas no âmbito do CapacitaSUAS, destacam-se as seguintes iniciativas da área: a) a formalização de Termo de Cooperação Técnica entre o MDS e o Centro de Estudos Internacionais sobre Governo (CEGOV) para a oferta de cursos na modalidade à distância; b) minicursos presenciais ofertados pela SAGI; e, c) conclusão da 2ª.

Edição do Curso de Especialização em Gestão de Políticas de Proteção e Desenvolvimento Social, em parceria com a ENAP.

Na área de disseminação, três atividades destacam-se nesse ano: i) a inauguração da biblioteca do MDS; ii) o lançamento dos números 3 e 4 da Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação; e, iii) a iniciativa internacional World Without Poverty (WWP), cujo desafio é reduzir a pobreza para apenas 3% da população mundial, até 2030. Executado pelo Banco Mundial em parceria com o Centro Internacional de Políticas para o Crescimento Inclusivo (IPC), o IPEA e o MDS, o WWP tem como principal objetivo documentar, prospectar, organizar e disseminar inovações e conhecimento estruturado sobre tecnologias de gestão, desenho e implementação de políticas e programas sociais produzidos pelo Brasil, de modo a contribuir para padrões crescentes de bem-estar em todo o mundo.

Cabe registrar que no Sumário dos títulos deste Relatório foi mantido o ordenamento numérico constante da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, em que pese o entendimento deste MDS de se excluir da sequência aqueles que não se aplicam e/ou não houve ocorrências no período. Para melhor compreensão, encontram-se relacionados, a seguir, os itens requeridos pelo Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não atendidos neste Relatório, bem como as correspondentes justificativas:

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Itens 2.2.1 e 2.2.2 – Programa Temático – Não aplicável, tendo em vista que consta da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria-Executiva.

Itens 2.2.3.2 a 2.2.3.4 – Ações – Neste item não foram preenchidos os quadros A.2.2.3.2, A.2.2.3.3 e A.2.2.3.4, por não se adequarem a esta Unidade Jurisdicionada Agregada.

Item 2.3 – Informações sobre outros resultados da gestão – Nada há a reportar.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Item 3.3 - Remuneração Paga a Administradores – Não aplicável, uma vez que a SAGI faz parte da Administração Direta. Todos os subitens não se aplicam.

Item 3.4 - Sistema de Correição - Não aplicável, uma vez que na SAGI não existe estrutura e atividades do sistema de correição da UJ.

Item 3.5 - Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU - Não há conteúdo a ser declarado no exercício.

Item 3.6 – Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos – Item não aplicável, visto que a SAGI não possui estrutura de controle interno.

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Item 4.1 – Execução da despesa – A SAGI (Unidade Gestora 550010) não é Unidade Orçamentária e não recebe créditos originários da Lei Orçamentária Anual. É Unidade Gestora, porém não é Unidade Executora. Os recursos orçamentários e financeiros são transferidos a parceiros internos e externos. As informações sobre a execução das despesas, relativas aos itens Item 4.1.1 a Item 4.1.3, constam dos relatórios dessas unidades.

Item 4.2 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Quadro A.4.2 – A SAGI não teve essa ocorrência. Todos os subitens não se aplicam.

Item 4.3 – Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores - As informações sobre a execução de Restos a Pagar constam dos relatórios das unidades que executam o orçamento da SAGI. Todos os subitens não se aplicam.

Item 4.4.4 – Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse – A SAGI não utiliza esses instrumentos de transferência de recursos.

Item 4.5 – Suprimentos de fundos – Não aplicável à SAGI, visto que não utiliza esse mecanismo. Todos os subitens não se aplicam.

Item 4.6 – Renúncias sob gestão da UJ - Não aplicável à SAGI. Todos os subitens não se aplicam.

Item 4.7 – Gestão de precatórios - Não aplicável à SAGI. Todos os subitens não se aplicam.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Item 5.1.7 – Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de cargos – Não há acumulação indevida de cargos, conforme explicitado no Item 5.1.6.

Item 5.1.8 – Indicadores gerenciais sobre recursos humanos – Não aplicável à SAGI.

Itens 5.2.1 a 5.2.3 - Informações sobre terceirização – Nestes itens os Quadros A.5.2.1, A.5.2.2 e A.5.2.3 por não se adequarem a esta Unidade Jurisdicionada Agregada.

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Itens 6.1 a 6.3 – Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário – Os itens não se aplicam, bem como não foram preenchidos os Quadros A.6.2.1, A. 6.2.2, A.6.2.3 e A.6.3, por não se adequarem a esta Unidade Jurisdicionada Agregada. Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria Executiva.

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15/05/2013

Item 7.1 - Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento - O item não se aplica, bem como não foi preenchido o Quadros A.7.1, por não se adequar a esta Unidade Jurisdicionada Agregada. Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora.

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Item 8 – Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental - O item não se aplica a esta SAGI. Esta informação consta do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria Executiva.

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Item 9.1 - Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU – A SAGI não recebeu deliberações do TCU. No caso de solicitações de dados, o assunto é capitaneado pela Secretaria-Executiva do MDS.

Item 9.2 – Tratamento de Recomendações do OCI - A SAGI não recebeu recomendações do OCI.

Item 9.3 – Informações sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna – Não aplicável à SAGI.

Item 9.5 - Medidas adotadas em caso de dano ao erário – Não aplicável à SAGI, portanto não foi preenchido o Quadro A.9.5.

Item 9.6 – Alimentação SIASG e SICONV – A declaração não é aplicável à SAGI, visto que não tem gestor responsável pela atualização dos sistemas, não utilizados por esta UJ.

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Item 10 – Relacionamento com a sociedade – A SAGI não possui atividades diretamente ligadas à sociedade.

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Item 11 - Informações Contábeis - As informações contábeis referentes à SAGI constam do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria Executiva.

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

Item 12 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ - Não há outras informações consideradas relevantes pela SAGI.

PARTE B, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

Apenas os Itens 27.1 e 27.2 – Contratação de consultores na modalidade “produto” - desta parte são aplicáveis à SAGI, bem como foram preenchidas as informações do Quadro B.15.1.

Finalmente, este Relatório apresenta os atos de gestão praticados pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação - SAGI, Unidade Jurisdicionada Agregada à Secretaria Executiva. Ao longo deste documento, constam as estratégias de atuação adotadas, as atividades desenvolvidas, bem como os resultados obtidos. Acrescente-se que este Relatório está organizado pela execução das ações e não por Unidade Orçamentária ou por movimentação de créditos orçamentários.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO
GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora e agregadora				
Denominação completa: Secretaria Executiva				
Denominação abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 3433-1087	(061) 3433-1088	(061) 3433-2911	
Endereço eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Programas	550012, 550014, 550017, 550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 1				
Denominação completa: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação				
Denominação abreviada: SAGI				
Código SIORG,G: 77811		Código na LOA: -		Código SIAFI: 550010
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Órgão Público				CNPJ:
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 2030-1501	(061) 2030-1512		
Endereço eletrônico: paulo.jannuzzi@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br/sagi/				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", 3º Andar, Sala 307, CEP – 70.046-906 – Brasília (DF)				

Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas	
LEI Nº 10.683, de 28 de Maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
DECRETO Nº 5.074, de 13 de Maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 5.550, de 22 de Setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.079, de 26 de Janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.492, de 02 de Junho de 2011 (DOU 03.06.2011): Institui o Plano Brasil sem Miséria;	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (Revoga a Port. 416/2005) (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
Avaliação, Monitoramento, Formação e Gestão da Informação: http://www.mds.gov.br/gestaodainformacao	
PROGRAMA FOME ZERO: http://www.fomezero.gov.br/	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
A Unidade Gestora código 550010 refere-se à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), que não possui Unidade Executora. Os recursos das ações orçamentárias sob a responsabilidade desta Secretaria são executadas por diversas outras Unidades Gestoras, listadas a seguir:	
Código SIAFI	Nome
114601	FUNDAÇÃO IBGE – ADMINISTRAÇÃO CENTRA/RJ
153114	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
330013	FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
364102	CONSELHO NACIONAL DE DESENV. CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq)
550002	SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS
550003	SECRETARIA-EXECUTIVA - MDS
550005	COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA E ADM/M.D.S.
550017	II PROJETO DE APOIO AO PBF E AO CNDS
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	TESOURO NACIONAL
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
114601	11301
153114	15235
330013	00001
364102	36201
550002	00001
550003	00001
550005	00001
550017	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Competência Institucional

A Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS), criada em 2004, filia-se a uma concepção gerencial que reconhece a centralidade estratégica da provisão de informações aos gestores públicos para que eles disponham dos subsídios analíticos necessários ao aperfeiçoamento das ações/programas sob sua responsabilidade.

As atribuições institucionais da SAGI, previstas no art. 26 do Decreto n.º 7.493, de 02 de junho de 2011 e no Regimento Interno - Anexo VII da Portaria nº 120, de 12 de junho de 2012 -, voltam-se, pois, para uma diretriz primordial, qual seja, difundir entre os gestores do MDS informações, confiáveis e tempestivas, que fundamentem tecnicamente suas decisões. É sua responsabilidade, portanto, desenvolver e implementar instrumentos de avaliação e monitoramento das políticas e programas de desenvolvimento social, abrangendo a construção de indicadores de desempenho, bem como a gestão da informação, no âmbito do Ministério.

Outra importante atribuição estabelecida nesse mesmo dispositivo infralegal refere-se à promoção da formação e capacitação de agentes públicos e sociais nos três níveis de governo – federal, estadual e municipal. Dessa forma, o aumento da capacidade de gestão dos atores e instituições, nos diversos níveis governamentais, que compõem o arranjo federativo do País é perseguido, como forma de mobilizar e otimizar os esforços e recursos despendidos nacionalmente em favor das políticas sociais implementadas pelo MDS. O rol de competências inclui, ainda, promover a gestão do conhecimento, o diálogo das políticas e a cooperação técnica em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas e outros países.

Para o desempenho de suas competências, a SAGI conta com a estrutura regimental composta por quatro departamentos, a saber: Departamento de Avaliação (DA), Departamento de Monitoramento (DM), Departamento de Gestão da Informação (DGI) e Departamento de Formação e Disseminação (DFD). Dessa forma, para atingir os seus objetivos estratégicos, desenvolve atividades articuladas em suas áreas de atuação: Avaliação, Monitoramento, Gestão da Informação, Formação de Agentes Públicos e Sociais e Disseminação.

As atividades desenvolvidas pela SAGI foram custeadas, em 2013, por duas ações orçamentárias do Programa 2122 – Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, integrante do Plano Plurianual – PPA do Governo Federal:

- Ação 4923: Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- Ação 6877: Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Finalidade

Desde sua criação, em 2004, o MDS possui em sua estrutura regimental a SAGI, cujas atividades inovadoras propiciam a utilização de dados e informações na retroalimentação das políticas, e que, em última instância, contribuem para a modernização da gestão das políticas públicas. Iniciou-se, desde então, a construção de um sistema de avaliação e monitoramento (M&A) dos programas e políticas do MDS, que significou a implementação de uma Política de Avaliação e Monitoramento, com adoção de um conjunto de práticas novas no cenário governamental. No cumprimento de suas atividades, utiliza-se de pesquisas de avaliação/estudos técnicos, ferramentas informacionais e painéis de monitoramento, para apoiar a tomada de decisão e aperfeiçoamento dos programas.

O trabalho desenvolvido pela SAGI objetiva aprimorar as políticas públicas de desenvolvimento social e combate à fome por meio da identificação, mensuração e interpretação de informações referentes às vulnerabilidades específicas dos públicos-alvo do Ministério e do Plano Brasil Sem Miséria (BSM), bem como ao desenho, redesenho, implementação e impacto dos programas, ações, serviços e benefícios a cargo do MDS, ofertando às áreas finalísticas diagnósticos profundos que permitam qualificar os resultados alcançados pelas políticas sociais sob sua responsabilidade.

Na implementação de suas atividades, vem tendo como estratégia o fortalecimento do relacionamento com os responsáveis pelos programas do MDS e do BSM, e também nos estados e municípios; com os agentes de auditoria, fiscalização e controle social; e com os pesquisadores e especialistas, favorecendo a transparência da gestão e o intercâmbio de informações que possibilitem ampliar a eficiência e a efetividade das políticas e dos programas, em especial, sob a responsabilidade do MDS.

Importa destacar que a própria SAGI, desde o início, estabeleceu um ciclo de avaliação composto das etapas de definição da demanda, contratação dos estudos, gestão e acompanhamento dos contratos e disseminação dos resultados, bem como utiliza-se da análise de bases secundárias. O modelo de avaliação de programas adotado é baseado na contratação de instituições de pesquisa e/ou consultores externos, por meio de licitações públicas, e, também, no desenvolvimento de estudos avaliativos pela própria equipe técnica.

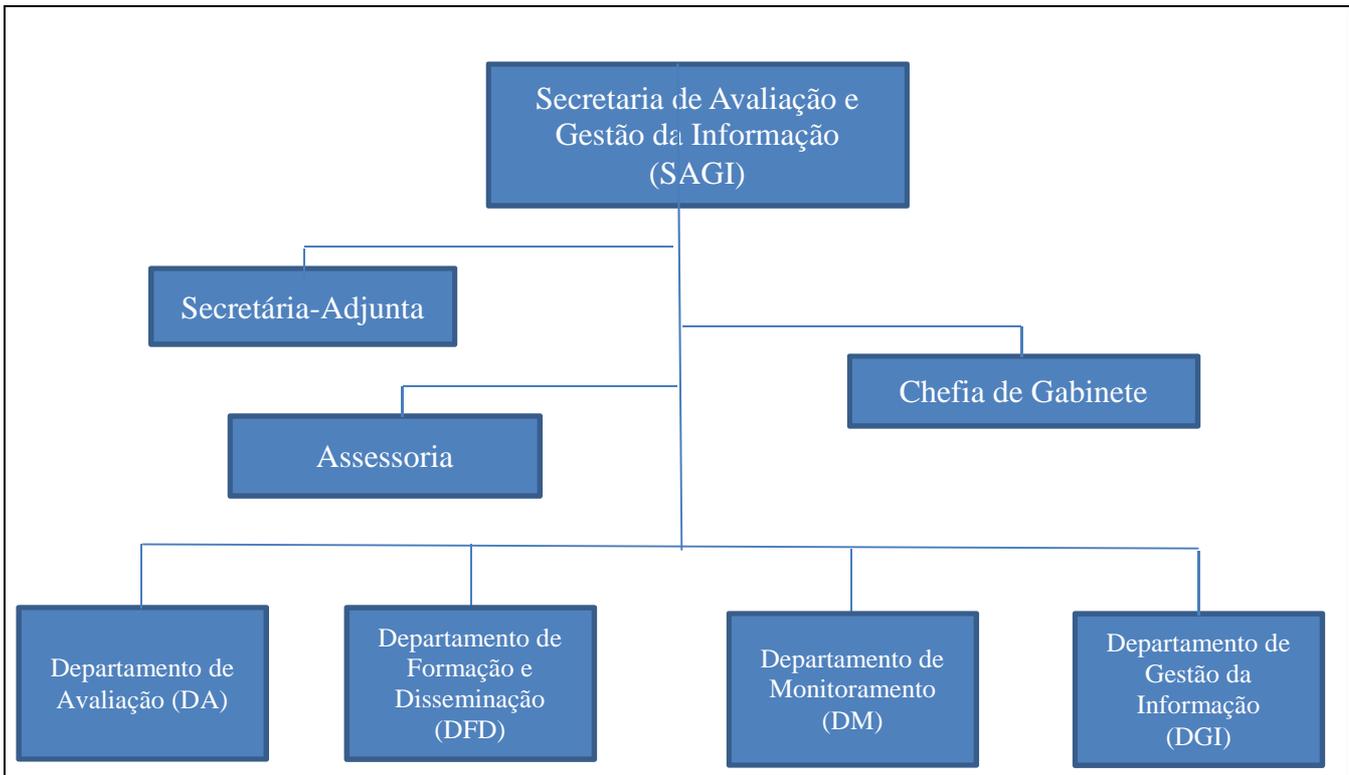
Empenha-se na estruturação do sistema de monitoramento dos programas do MDS, especialmente do monitoramento de ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); na organização de dados e construção de indicadores; e na consolidação da integração de bases de dados para fins de geração de indicadores para monitoramento do BSM.

Atua, também, na identificação das necessidades e problemas de informação ao nível estratégico e gerencial, dando suporte aos programas sociais, orientando a elaboração de sistemas de informações sociais e ferramentas informacionais, administrando as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão da informação e, na avaliação de dados e cálculos de indicadores, no âmbito dos programas e ações do Ministério.

Finalmente, desenvolve atividades de formação, capacitação de agentes públicos e sociais, e na disseminação do conhecimento, que são elementos estratégicos para a melhoria da qualidade das políticas e programas implementados pelo MDS e para a estruturação de Sistemas de Avaliação e Monitoramento, uma vez que potencializam o uso de ferramentas informacionais, de indicadores de monitoramento e dos resultados das pesquisas de avaliação no aprimoramento dessas políticas e programas.

1.3 Organograma Funcional

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI



Fonte: SAGI/MDS

1.3.1 - Descrição das competências:

1.3.1.1 Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI

I - Desenvolver e implementar instrumentos de avaliação e monitoramento das políticas e programas de desenvolvimento social e combate à fome e a gestão da informação no âmbito do Ministério;

II - Elaborar, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento social e combate à fome, voltados à promoção:

a) da capacidade de formulação estratégica, incluindo-se desenvolvimento de sistemas de identificação de populações e áreas vulneráveis, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional;

b) de provimento de informações à formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento social e combate à fome;

c) de concepções de modelos de gestão voltados para resultados;

d) de transparência, controle social e conduta ética na gestão pública;

e) da otimização de alocação de recursos para o alcance dos resultados visados;

f) de sistemas de informações, aprendizado, competências e conhecimento necessários à excelência dos processos organizacionais; e,

g) de metodologias de avaliação e monitoramento de políticas de desenvolvimento social e combate à fome;

III - Promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos níveis federal, estadual e municipal;

IV - Promover a gestão do conhecimento, o diálogo das políticas e a cooperação técnica em gestão pública de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas e outros países; e,

V - Apoiar a proposição, avaliação, validação, cálculo e disseminação de indicadores no âmbito das políticas de desenvolvimento social e combate à fome.

Macroprocessos Relacionados
Avaliação
Monitoramento
Gestão da Informação
Formação/Capacitação
Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social

1.3.1.1.1 Departamento de Avaliação – DA

I - Avaliar o alcance de resultados e o cumprimento dos objetivos propostos para programas, projetos, serviços e ações do Ministério;

II - desenvolver e apoiar a avaliação de programas, benefícios, projetos, serviços e ações do Ministério, em consonância com os demais órgãos;

III - oferecer subsídios que orientem a gestão de programas, benefícios, serviços e ações do Ministério, com base em estudos e análises; e,

IV - apoiar a proposição e validação de indicadores no âmbito das políticas do Ministério, em articulação com a área de gestão da informação.

Macroprocessos Relacionados
Avaliação

1.3.1.1.2 Departamento de Monitoramento – DM

I - Monitorar a efetividade e o impacto dos programas, benefícios, projetos, serviços e ações do Ministério;

II - Desenvolver instrumentos e sistemas de monitoramento de políticas, programas e ações de desenvolvimento social e combate à fome;

III - Oferecer subsídios que orientem a gestão de programas, serviços e ações do Ministério, com base nos resultados das ações de monitoramento;

IV - Apoiar a proposição e validação de indicadores no âmbito das políticas do Ministério, em articulação com a área de gestão da informação; e,

V - Apoiar parcerias, propostas por outros órgãos do Ministério, para fortalecimento de processos de monitoramento junto às instâncias estaduais e municipais.

Macroprocessos Relacionados
Monitoramento

1.3.1.1.3 Departamento de Gestão da Informação – DGI

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 - Apoiar a avaliação e o cálculo de indicadores no âmbito das políticas de desenvolvimento social e combate à fome do Ministério;

IV - Auxiliar tecnicamente nas articulações institucionais que envolvam órgãos estatais e empresas afetas à área de gestão da informação; e,

V - Administrar, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva, as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão de informações.

Macroprocessos Relacionados
Gestão da Informação

1.3.1.1.4 Departamento de Formação e Disseminação – DFD

I - Propor, coordenar e articular a formação e capacitação de agentes públicos e sociais que atuam nas políticas de desenvolvimento social e combate à fome;

II - Disseminar resultados e metodologias de avaliação e monitoramento, e conhecimento correlato às políticas de desenvolvimento social e combate à fome;

III - Propor e supervisionar o desenvolvimento e/ou seleção de materiais didático-pedagógicos adequados às ações de capacitação, considerando os públicos destinatários destas; e,

IV - Propor parcerias e cooperações técnicas para as ações de capacitação em temas estratégicos como avaliação, monitoramento, gestão ou implementação de políticas de desenvolvimento social.

Macroprocessos Relacionados
Formação/Capacitação
Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social

Importa ressaltar que a diversidade de produtos e complexidade de atribuições levou a Secretaria a desenvolver seu próprio Sistema de Gestão Estratégica de Projetos – SIGE, em processo de implementação no ano de 2013. Estima-se a consolidação dessa ferramenta e plena utilização a partir de 2014, com vistas a acompanhar o conjunto de tarefas, atividades e equipes envolvidas nos macroprocessos.

1.4 Macroprocessos finalísticos

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Avaliação	Contratação e acompanhamento de pesquisas de avaliação; execução direta de pesquisas; elaboração de estudos avaliativos e análise das pesquisas contratadas; produção de sumários executivos; e disponibilização de dados produzidos pelas pesquisas.	<ul style="list-style-type: none"> - Contratação por meio de pregão eletrônico da Pesquisa Painel da Pobreza; - Disponibilização no sítio do MDS de 15 bases de dados das pesquisas com abordagem metodológica quantitativa; - Pesquisa de avaliação de impacto do BPC - linha de base; - Pesquisa quantitativa de avaliação da implementação do PROJOVEM Adolescente - serviço socioeducativo; - Estudo sobre os Centros de Convivência de Idosos financiados pelo FNAS; - Avaliação do PAA – Modalidade Leite; - Pesquisa de avaliação quantitativa do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; - Pesquisa de opinião: crise econômica mundial e programas sociais do governo na opinião dos brasileiros; - Pesquisa de opinião: crise econômica mundial e programas sociais do governo e a campanha de cadastramento dos beneficiários do PBF; - Estudo comparativo das diferentes modalidades do PAA – Região NE; - Avaliação dos impactos do PAA nas regiões Sul e NE; - Estimativas para a prevalência de desnutrição infantil nos 1.133 municípios do semiárido brasileiro a partir de modelo preditivo com base na Chamada Nutricional; - Chamada Nutricional para crianças menores de cinco anos de idade residentes em comunidades quilombolas; - Perfil dos Estados Brasileiros-ESTADIC 2012; - Chamada Nutricional de crianças menores de cinco anos em situação de vulnerabilidade social no semiárido e assentamentos rurais do NE; - Coleta de dados junto a amostra de famílias que terão suas cisternas de Segunda Água (P1+2) construídas em 2011, bem como de uma amostra de família que dispõem da primeira cisterna, mas que ainda não estão cadastradas para construção de cisterna da segunda água em

		<p>2011;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coleta de dados quantitativos sobre os conhecimentos, atitudes e práticas das famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais em relação às suas finanças, aos seus orçamentos familiares e ao seu relacionamento com o sistema financeiro formal e informal; - Conclusão da pesquisa e apresentação dos resultados da pesquisa de avaliação do Perfil das famílias que sofreram repercussões sobre o benefício do PBF em decorrência do processo de revisão cadastral; - De avaliação da situação de segurança alimentar e nutricional em comunidades quilombolas tituladas; - Conclusão da pesquisa e apresentação dos resultados da Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional de Famílias Inscritas no CadÚnico com Crianças Menores de Cinco Anos de Idade, Residentes no Semiárido; - Conclusão e apresentação dos resultados da Pesquisa Amostral de Diagnóstico Social, primeiro e segundo módulo; - Conclusão e apresentação dos resultados da etapa qualitativa da Pesquisa de Avaliação do PAA; - Início da contratação do Estudo qualitativo sobre as barreiras sociais de acesso à escola e a outros serviços públicos das pessoas com deficiência, beneficiárias do BPC; - Contratação em parceria com o CNPq de 37 projetos de estudos relacionados às políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome; - Contratação e acompanhamento da pesquisa de avaliação dos serviços prestados nos Centros de Referência de Assistência Social – CREAS; - Contratação e acompanhamento de Estudo Etnográfico sobre os efeitos do PBF sobre a dinâmica socioproductiva em 7 terras indígenas; - Contratação e acompanhamento de avaliação qualitativa da implementação do PRONATEC-BSM; - Acompanhamento das pesquisas em execução; - Realização de quatro ciclos de debate comemorativos aos 10 anos do PBF; - Realização de mesa redonda no encontro anual da ANPOCS, versando sobre os 10 anos do PBF; - Minicurso sobre avaliação no encontro anual da SBS.
--	--	---

<p>Monitoramento</p>	<p>Construção de painéis de monitoramento de políticas e programas sociais; produção de estudos técnicos; realização de análises de conjuntura social; definição do modelo lógico de programas sociais; e construção de indicadores de acompanhamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do relatório Censo SUAS 2012; - Análise dos dados do Censo SUAS 2012 para divulgação na plataforma virtual; - Aprimoramento do processo de atualização dos dados da MI-BSM e desenvolvimento de novas funcionalidades; - Organização de dados e construção de indicadores para os aplicativos Data Social e MONIB; - Elaboração e disponibilização dos novos Relatórios Municipais; - Elaboração de Painéis de Acompanhamento da Conjuntura e de Programas Sociais, para auxiliar no acompanhamento do Plano BSM; - Produção de 17 Estudos Técnicos com abordagens metodológicas e analíticas.
<p>Gestão da Informação</p>	<p>Coleta, tratamento e sistematização das informações sociais relevantes; desenvolvimento de portais; identificação de necessidades e análises de informações no nível estratégico e gerencial.</p>	<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 ipads; - Desenvolvimento do RONI, ferramenta para divulgação de ações das secretarias do MDS, estados e municípios nos portais desenvolvidos pela SAGI; - Desenvolvimento do SIMA, de onde poderão ser extraídos relatórios sobre o andamento dos cursos do CapacitaSUAS; - Aprimoramento no Editor MDS em Mapas; - Participação nos eventos “Encontro Estadual de Novos Prefeitos e Prefeitas”, que trouxe ideias para aprimoramentos das ferramentas, assim como uma ampla divulgação de como usá-las; - Aprimoramento do aplicativo OUVIC, utilizado na preparação do evento “10 anos do Bolsa Família”; - Realização do Censo SUAS 2013, que contém informações sobre: CRAS, CREAS, Centro POP, Unidades de Acolhimento Estadual, Unidades de Acolhimento Municipal, Gestão Estadual, Gestão Municipal e Conselhos; - Desenvolvimento do Portal Brasil Sem Miséria no seu Município/Estado; - Criação dos boletins de informações para a

		<p>SESEP, SNAS, SENARC e para o planejamento do PPA dos Municípios realizado pelo MPOG;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprimoramentos na plataforma de Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico – CECAD, trazendo ganhos de performance e segurança; - Nova integração no aplicativo CIFAM com a base de atendimento da ouvidoria, possibilitando saber se o beneficiário fez contato com o MDS por carta, e-mail e/ou telefone e quais foram os procedimentos adotados.
<p>Formação/Capacitação</p>	<p>Estruturação e concepção programática e metodológica de cursos de formação e capacitação de agentes públicos federais, estaduais e municipais; oferta de cursos à distância.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação de 3.460 trabalhadores do SUAS, no âmbito do Programa CapacitaSUAS; - Participação de cerca de 150 pessoas no Encontro da Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS; - Capacitação nas Oficinas de Alinhamento, de 55 pessoas vinculadas às IES e representantes estatais no âmbito da execução do Programa Capacitação; - Capacitação de 14.307 pessoas, dentre servidores federais, estaduais e municipais, no uso de sistemas e ferramentas informacionais da SAGI, na modalidade EAD; - Capacitação de 77 pessoas nos Minicursos da SAGI; - Parceria com a ENAP para 2ª. edição do “Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social”; - Capacitação de 31 alunos na turma piloto do Curso 1 da parceria entre MDS e CEGOV.

Fonte: SAGI/MDS

1.5 Macroprocessos de Apoio

Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
<p>Disseminação dos Produtos do MDS e colaboração na organização de eventos de temas relacionados à área social</p>	<p>Elaboração de Publicações Técnicas em vários formatos e suportes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Publicações: Livro do Censo SUAS 2011 (13.000 exemplares), Censo SUAS 2012 (10.700 exemplares), Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação nº 3 (5.000 exemplares) e nº 4 (3.000 exemplares), CD de publicações da SAGI 2004-2013 (10.000 exemplares); - Colaboração na realização dos eventos: 4º Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação (RBMA), 37º Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS), XVI Congresso Brasileiro de Sociologia, Conferência da Escola de Amostragem e Metodologia de Pesquisa (ESAMP), 4º Seminário da Rede de Monitoramento e Avaliação, 3ª Conferência do NEC (National Evaluation Capacities), Oficina Técnica do Eurosocial, Conferência Global sobre Trabalho Infantil, e, Ciclo de Debates PBF 10 anos; - Atividades de apoio: elaboração, formatação, impressão e distribuição de grande diversidade e quantidade de materiais, como cartões, catálogos, crachás, certificados de participação, cartilhas promocionais de eventos, bloco de notas, filipetas de divulgação e folders de programação dos eventos acima citados.

Fonte: SAGI/MDS

1.6 Principais Parceiros

Macroprocessos	Parceiros Externos
Avaliação	- IPEA, IBGE, BID, BIRD, Fundação SEADE, Fundação Euclides da Cunha/UFF, CNPq, ANPOCS, SBS
Monitoramento	- IPEA, IBGE, MTE, MS, ME, MPS, Conab, Aneel
Formação/Capacitação/Disseminação	- ENAP, IPEA, IBGE, CNPq, MS, MEC, MI, MC, MMA, MD, MJ, MPOG, MDA, MRE, ABC, AGU, CAIXA, INSS, IPHAN, ANPOCS, RBMA, ESAMP

Fonte: SAGI/MDS

Macroprocessos	Parceiros Internos
Avaliação	Gabinete da Ministra, AI, SE, DPI, SAA, SPO, e Secretarias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Gestão da Informação	Gabinete da Ministra, AI, SE, DPI, DTI, SAA, SPO, e Secretarias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Monitoramento	Gabinete da Ministra, SE, DPI, AI, SAA, SPO, e Secretarias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)
Formação/Capacitação/Disseminação	Gabinete da Ministra, SE, DPI, AI, SAA, SPO, e Secretarias Finalísticas (SENARC, SNAS, SESAN, SESEP)

Fonte: SAGI/MDS

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013

2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

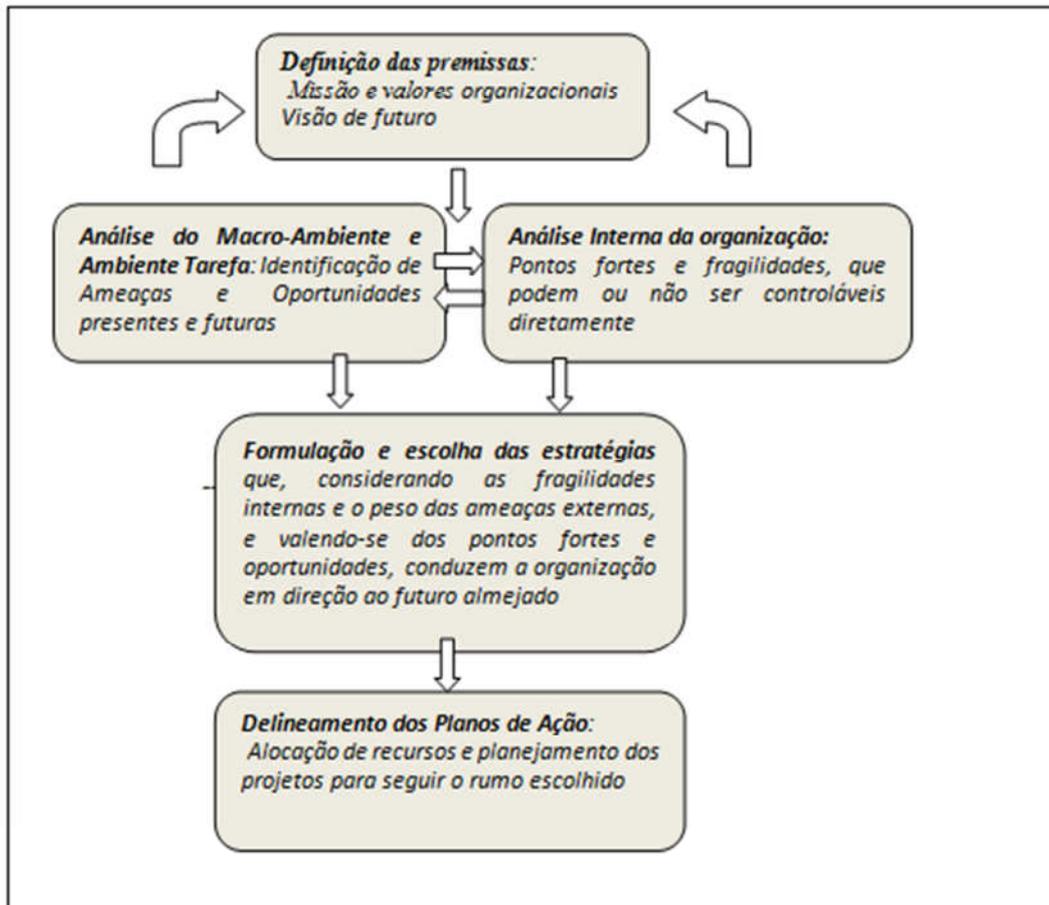
Em unidades organizacionais como a SAGI, subordinada a uma estrutura mais ampla como o MDS, e com natureza de atividades voltadas a subsidiar com informação e conhecimento às demais secretarias, não é possível, nem esperado ou desejado, que se possa desenvolver todas as etapas previstas em processos convencionais de um Planejamento Estratégico (PE). Os objetivos estratégicos da Secretaria estão condicionados não apenas à sua missão institucional, definida no Regimento Interno do Ministério, mas às diretrizes gerais e prioridades da agenda definida ao nível de Gabinete, tal como definidos no Plano Plurianual (PPA). Nesse sentido é mais apropriado denominar-se as atividades de reflexão prospectiva da SAGI como exercício de definição e redefinição de sua Agenda Estratégica de Trabalho do que propriamente Planejamento Estratégico. Tal agenda tem sido atualizada a cada seis meses, de modo a garantir melhor alinhamento das atividades que contribuem para o atingimento das metas das Ações que a Secretaria é responsável.

Como todo processo sistêmico, o PE (ou AE – Agenda Estratégica) compõe-se de fases interdependentes e coordenadas entre si, organizadas segundo uma racionalidade e coerência próprias. Há uma variedade de modelos, que podem ser enquadrados, em maior ou menor grau, em cinco etapas mais gerais (Figura 1 abaixo), inter-relacionadas e retroalimentadoras do processo: a) Determinação dos objetivos organizacionais (missão, valores e visão de futuro); b) Análise do Macro ambiente e do Ambiente-Tarefa; c) Análise Interna; d) Formulação e escolha das estratégias; e, e) Implementação das estratégias pelos planos táticos e operacionais da organização.

Cada etapa do PE envolve uma série de atividades mais específicas, que demandam técnicas próprias de abordagem e um staff de especialistas com diferentes formações. O primeiro passo para implementação de um PE corresponde a Determinação dos Objetivos Organizacionais. Esta etapa inicia-se com a identificação dos valores, da filosofia de atuação da organização e o estabelecimento de sua "missão", enquanto agente público ou privado na sociedade. A partir destas premissas, definem-se as diretrizes gerais de ação e as metas de longo prazo da organização (Visão de Futuro).

No que diz respeito à SAGI, sua missão é subsidiar técnicos e gestores dos três níveis de governo – federal, estadual e municipal -, envolvidos nas Políticas de Desenvolvimento Social, na gestão cotidiana e no aprimoramento de programas e ações do Ministério, desenvolvendo ferramentas informacionais voltadas à organização e disponibilização de dados na Internet, painéis de indicadores de monitoramento, pesquisas de avaliação e estudos técnicos específicos. De modo a potencializar o uso desses instrumentos e disseminar o conhecimento produzido, a SAGI também realiza cursos de capacitação e de formação, de curta e média duração, presenciais e à distância, além de desenvolver produtos informacionais com conteúdos das várias temáticas do MDS, distribuídos na forma de publicações impressas e em formato digital.

Figura 1 - Etapas do Planejamento Estratégico



Fonte: SAGI/MDS

A Análise Ambiental constituiu-se em um amplo estudo sobre o comportamento das variáveis do Macroambiente (contexto político-institucional, condicionantes histórico-culturais, dinâmica econômica e sociodemográfica etc.) que têm ou possam ter influência sobre a realidade onde a organização atua ou irá atuar, e das características dinâmicas do Ambiente-Tarefa (normas que regulam o setor, nível de concorrência etc.) em que se insere a organização. É um componente-chave para qualquer sistema de planejamento e requer um enfoque multidisciplinar e pluralidade de "visões de mundo" da equipe coordenadora. Não corresponde a uma etapa estanque, perfeitamente desvinculável do processo, mas, pelo contrário, é o agente catalisador do Planejamento Estratégico, aquele que permite sua constante atualização. Esta etapa envolve, em geral, sobretudo em contextos de forte incerteza, a Construção de Cenários Futuros, isto é, delineamento de situações e especulação das trajetórias de variáveis-chave e macrotendências que podem afetar a organização no médio e longo prazo.

Este estudo deve desenvolver-se juntamente com a Análise Interna, isto é, com uma avaliação das potencialidades e das fragilidades internas à organização, como a capacitação e versatilidade do corpo de funcionários, o nível de resistências a mudanças, a identificação das áreas problemáticas e das "ilhas de modernidade", as metodologias e tecnologias empregadas etc. O levantamento da Análise Ambiental e do Ambiente interno costuma ser sistematizado no que se chama Matriz SWOT ou FOFA, acrônimos para Strengths (Pontos Fortes), Weakness (Fragilidades), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças).

A Figura 2, a seguir, apresenta a Matriz FOFA para SAGI, tal como realizada em 2013. Em que pese o ingresso de servidores concursados no ano passado, em substituição aos servidores com contrato temporário extinto ou em vias de extinção, o tamanho do corpo técnico é a principal fragilidade da Secretaria. Curiosamente, contudo, é a qualidade dos produtos da equipe existente que lhe dá o

reconhecimento externo perante as demais secretarias do Ministério e outras organizações. A demanda e valorização das atividades de monitoramento e avaliação pelo MDS e no governo em geral constitui uma oportunidade para garantir ainda maior legitimidade institucional. O risco de não conseguir manter o nível de qualificação de sua equipe, por conta de concursos em outras instituições semelhantes, é certamente uma grande ameaça, com impactos já se delineando na Secretaria.

Figura 2 - Síntese da Análise Ambiental e Interna na Matriz FOFA para SAGI

FORÇAS (PONTOS FORTES)	OPORTUNIDADES (CONDIÇÕES FAVORÁVEIS E OPORTUNIDADES)
<p>Alta credibilidade no meio acadêmico, órgãos na sociedade em geral.</p> <p>Qualificação e comprometimento do corpo técnico.</p> <p>Larga experiência na realização de pesquisas primárias tanto domiciliar, como institucional e de estabelecimento.</p> <p>Existência de quadro técnico permanente, tecnologia e equipamentos para execução de diferentes tipos de levantamentos de campo.</p> <p>Metodologia para produção de indicadores para diagnósticos socioeconômicos e formulação e avaliação de políticas públicas.</p> <p>Convênio com instituições para acesso à bases de microdados.</p> <p>Rápida adequação às inovações tecnológicas.</p>	<p>Complementação e homogeneização dos levantamentos de informações, das bases de dados e da produção de indicadores</p> <p>Ampliar e facilitar o acesso a bases de microdados, através de convênios com outras instituições, para uso e possível integração das informações.</p>
FRAGILIDADES (FRAGILIDADES E DIFICULDADES INTERNAS)	AMEAÇAS (DIFICULDADES, AMEAÇAS E DESAFIOS)
<p>Necessidade de levantar recursos próprios, tendo em vista os limites orçamentários previstos anualmente para atender a sua missão</p> <p>Dificuldades na reposição e ampliação do atual quadro de técnicos.</p>	<p>Perda de pessoal qualificado frente a abertura de concursos em outras instituições semelhantes, com remuneração mais atrativa</p> <p>Necessidade de novas qualificações técnicas e/ou contínua requalificação dos quadros técnicos para atender às novas demandas do poder público e da sociedade em geral.</p>

Fonte: SAGI/MDS

Com este diagnóstico global da realidade interna e externa à organização, parte-se para a elaboração de estratégias de consecução dos objetivos definidos. Das várias alternativas estratégicas levantadas, selecionam-se aquelas que, atuando em conjunto, preservem a coerência do plano, isto é, que considerando as fragilidades internas e o peso das ameaças externas, e valendo-se dos pontos fortes e oportunidades, orientam a organização em direção ao futuro almejado.

Reconhecendo suas fragilidades e buscando valorizar seus pontos fortes e as oportunidades, a SAGI procura fazer reuniões setoriais periódicas e reuniões mais amplas a cada seis meses para buscar maior sinergia entre os departamentos e maior alinhamento estratégico frente à necessidade de perseguir as metas definidas nas ações sob sua responsabilidade.

A agenda de atividades da SAGI é definida – e atualizada regularmente – pela análise das demandas estruturantes das Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Agenda Prioritária de Governo e do Ministério – incluindo o Plano Brasil Sem Miséria –, das necessidades mais específicas do Gabinete da Ministra e das secretarias finalísticas e também dos imperativos ditados por

sua missão institucional de produção de conhecimento abrangente e inovador para a gestão das políticas, programas e ações do Ministério. O Grupo de Trabalho de Monitoramento e Avaliação (GTMA) e o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), instâncias compostas por representantes de todas as secretarias e da Assessoria da Ministra, são os canais institucionais de encaminhamento de demandas para a Secretaria. Também contribuem na definição da agenda da SAGI as demandas oriundas de reuniões técnicas entre gestores e técnicos da SAGI com seus pares nas demais secretarias, os debates em seminários de apresentação de resultados de pesquisas e produtos, as questões levantadas em publicações e fóruns de discussão acadêmica e de organismos internacionais. A Agenda Estratégica é plenamente vinculada às competências estabelecidas nas normas legais e em consonância com o Plano Plurianual (PPA).

No desenvolvimento de suas atividades, a SAGI vale-se de dados e informações provenientes de diversas fontes – internas ou externas ao Ministério – tais como os sistemas de gestão e registros de programas das secretarias nacionais do MDS, o Cadastro Único de Programas Sociais, os Censos Demográficos e pesquisas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), os levantamentos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), os registros administrativos e sistemas de informação dos Ministérios do Planejamento, Trabalho, da Saúde e Previdência. Igualmente importantes para elaboração dos estudos técnicos, e do material didático de capacitação e formação, realizados na Secretaria são as publicações, relatórios de pesquisa e trabalhos produzidos pelos Ministérios, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), IBGE, INEP, programas de pós-graduação, centros de pesquisas, organismos internacionais e outros órgãos públicos, como TCU e CGU.

A SAGI desenvolve suas atividades buscando intensa interlocução e parceria com as demais secretarias. Em especial no ano 2013, a SAGI teve como estratégia a busca do fortalecimento do relacionamento com os responsáveis pelos programas no MDS, nos estados e nos municípios, de modo a garantir que suas entregas e produtos sejam úteis e ajustados às necessidades dos gestores e técnicos; com os agentes de auditoria, fiscalização e controle social; e com os pesquisadores e especialistas, favorecendo a transparência da gestão e o intercâmbio de informações que possibilitem ampliar a eficiência e a efetividade das políticas e dos programas sob a responsabilidade do MDS.

O trabalho desenvolvido objetiva aprimorar as políticas públicas de desenvolvimento social e combate à fome por meio da identificação, mensuração e interpretação de informações referentes às vulnerabilidades específicas dos públicos-alvo do Ministério e do BSM, bem como ao desenho, redesenho, implementação e impacto dos programas, ações, serviços e benefícios a cargo do MDS, ofertando às áreas finalísticas diagnósticos profundos que permitam qualificar os resultados alcançados pelas políticas sociais sob sua responsabilidade.

Avaliação

A SAGI, desde a sua criação, vem consolidando institucionalmente um ciclo de avaliação que pode ser descrito sinteticamente com as seguintes etapas: definição da demanda, contratação dos estudos, gestão e acompanhamento dos contratos e disseminação dos resultados. Deve-se ressaltar, todavia, que a prática avaliativa inclui também a análise de bases secundárias que levam à produção de estudos e notas técnicas sobre os temas pertinentes ao MDS, fornecendo tanto avaliações sintéticas e específicas para o Governo Federal no curto prazo como também subsídios para a formulação de novas agendas de investigação. O modelo de avaliação de programas adotado pela SAGI é baseado na contratação de instituições de pesquisa e/ou consultores externos, por meio de licitações públicas, e, também, no desenvolvimento de estudos avaliativos pela própria equipe técnica.

A pauta do Departamento de Avaliação, em 2013, focou na continuidade das avaliações relacionadas ao Plano Brasil Sem Miséria. Embora a contratação da Pesquisa Painel de Pobreza tenha ocorrido com sucesso no ano de 2012, houve necessidade de interrupção do contrato e início de novo

processo licitatório, que resultará na postergação da execução da pesquisa e, conseqüentemente, dos resultados. Esta pesquisa inédita no Brasil, por seu aspecto metodológico e escopo, permitirá conhecer as dinâmicas da pobreza e a melhor compreensão do público-alvo e do impacto das políticas sociais. No campo do acompanhamento da capacidade instalada dos entes subnacionais, foi dada continuidade à parceria com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que permitiu investigar as estruturas de assistência social e segurança alimentar e nutricional existentes em 2013 nos estados e municípios, por meio da inserção de suplementos na Pesquisa de Informações Básicas Municipais – MUNIC – e na Pesquisa de Informações Básicas Estaduais – ESTADIC, cujos resultados deverão ser divulgados em 2014.

Por outro lado, cabe destacar a divulgação dos resultados finais do Inquérito de Segurança Alimentar e Nutricional de Famílias Residentes no Semiárido Brasileiro, Inscritas no Cadastro Único e com Crianças Menores de Cinco Anos de Idade que entrevistou mais de 17 mil famílias (74.587 moradores) e coletou dados antropométricos de aproximadamente 21 mil crianças. Outra pesquisa, cujos resultados foram apresentados, foi o Inquérito de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas que investigou mais de 9 mil domicílios e captou dados antropométricos de cerca de 4,2 mil crianças menores de cinco anos. Ambas as pesquisas permitiram avaliar, além da Segurança Alimentar e Nutricional, as dimensões diretamente relacionadas a ela como o acesso a bens e serviços públicos de saúde, transferência de renda e assistência social. Os motivos e barreiras enfrentados pelas famílias beneficiadas pelo Bolsa Família que não efetuaram a atualização dos dados no Cadastro Único foram investigados pela pesquisa “Revisão Cadastral”.

Outro importante marco na avaliação das políticas de desenvolvimento social foi a contratação, em parceria com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), de 37 estudos avaliativos oriundos de pesquisadores vinculados a instituições de ensino superior e pesquisa. Esses estudos permitem, por um lado, trazer o olhar da academia sobre a política pública e fomentar o desenvolvimento de linhas de pesquisas relacionadas às políticas sob gestão do MDS e, por outro, aproximar a gestão da pesquisa acadêmica. A essas atividades, somam-se as atividades de acompanhamento de pesquisas de avaliação iniciadas no ano anterior.

Monitoramento

No âmbito das atividades relativas ao monitoramento, merece destaque o trabalho realizado pelo Departamento de Monitoramento na Matriz de Informações Brasil Sem Miséria (MI-BSM), que contava com 1700 variáveis subdivididas em áreas temáticas como: demografia, mercado de trabalho, serviços de assistência social, saúde, educação, programas de transferência de renda, entre outras. O monitoramento das ações do Plano Brasil sem Miséria, bem como dos próprios programas do MDS, é atividade realizada por meio de indicadores de insumos, processos e resultados. A escolha e apresentação destes indicadores baseiam-se em sua existência, disponibilidade e métodos de construção. Esses indicadores são extraídos de registros administrativos, gerados no âmbito dos programas públicos, em cadastros oficiais, em registros de atendimento de serviços e em estatísticas públicas, tais como: Censos Demográficos, Censos Agropecuários e a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD), todas realizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ambos pertencentes ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); e o próprio Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) do MDS.

Neste sentido, em 2013 houve esforço na consolidação de integração de bases de dados de registros administrativos individualizados para fins de geração de indicadores mais específicos para monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria. Com essa estratégia, foi também possível a realização de estudos avaliativos longitudinais. No momento, está em produção o projeto de estudo avaliativo sobre o eixo de inclusão produtiva a partir das bases de dados do PRONATEC, Microempreendedorismo (MEI),

Mais Emprego, CAGED, RAIS, entre outros. Para além do estudo longitudinal, busca-se o cômputo tempestivo de indicadores de acesso e cobertura das oportunidades e de emprego formal entre os beneficiários do Bolsa Família. A atividade de integração de dados permitiu a realização de estudo avaliativo longitudinal com os dados do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), que contém informações sobre peso e altura das crianças acompanhadas nas condicionalidades de saúde do PBF. O SISVAN integrado ao histórico do Cadastro Único e registros de pagamentos do Programa Bolsa Família permite estudar os principais fatores que influenciaram na melhora dos indicadores antropométricos das crianças beneficiárias do PBF de 2008 a 2012.

No que se refere à interação das áreas de monitoramento e gestão da informação da SAGI, cabe citar os esforços de organização de dados e construção de indicadores para os aplicativos Data Social e MONIB – Indicadores de Monitoramento para o Plano Brasil Sem Miséria. O Data Social é um aplicativo online que foi desenvolvido para o acompanhamento da evolução dos indicadores. Este portal de indicadores permite conhecer o panorama social, o perfil econômico e a estrutura demográfica de municípios e estados brasileiros, bem como obter informações sobre as ações e público-alvo dos programas do MDS. Este aplicativo é composto por seis subportais: o Data SED (com dados sociais, econômicos e demográficos), o Data CAD (com informações sobre o perfil dos inscritos no Cadastro Único e beneficiários do Programa Bolsa família), o Data CON (com indicadores sobre as condicionalidades de educação e saúde), o Data SAN (com indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional), o Data SUAS (com dados e indicadores de Assistência Social provenientes do Censo SUAS) e por fim o Data INC (com indicadores de inclusão produtiva específicos ao mercado de trabalho). Esse portal está disponível no endereço eletrônico: www.mds.gov.br/sagi, e, em 2013, foi lançada a sua versão 2.0. Interessa observar que está sendo desenvolvido o roteiro e o *storyboard* para produção de vídeo tutorial do aplicativo e que desde setembro de 2013 o site já teve 3.680 visitantes.

O MONIB, que é um painel de monitoramento analítico, consiste na construção de indicadores-chave das ações do Plano Brasil Sem Miséria, segundo diferentes lógicas de organização, dentre as quais pode-se citar o encadeamento das ações e programas, a área temática ou programática e o nível estratégico-tático da ação. O objetivo do MONIB é subsidiar gestores municipais, estaduais e federais para o acompanhamento das ações do Plano Brasil Sem Miséria. Os painéis contêm, além dos indicadores-chave, a apresentação dos mesmos em formato de gráficos e a representação dos mesmos em séries temporais de cada município, organizados segundo a lógica de esforços-efeitos, propiciando uma visão sistêmica do programa sob análise nos diferentes contextos em que ele opera. Em 2013, foi desenvolvida a versão MONIB 3.0 que permitirá a montagem de painéis com variáveis de diferentes bancos de dados. Esta versão, ainda, está passando por ajustes antes de ser disponibilizada a usuários.

Outra atividade importante foi a elaboração e disponibilização de 10 Boletins, em plataforma eletrônica, visando instrumentalizar os gestores municipais na realização de diagnóstico socioeconômico de seu município, a partir de informações e temáticas específicas, como o perfil da população, a base econômica municipal, a dinâmica local do mercado de trabalho e a situação da oferta de serviços. Essa estratégia tem-se mostrado tão eficaz que foi objeto de parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no Boletim “Subsídios ao PPA Municipal” e com a Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SEPPIR por meio do documento “Vulnerabilidade Social e Juventude Negra”. Esse esforço de consolidar de indicadores de monitoramento do Plano Brasil Sem Miséria e Programas do MDS em boletins e painéis foi reconhecido como iniciativa inovadora pelo 18º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal realizado pela ENAP. A Estratégia de Monitoramento Analítico do BSM e Programas do MDS está entre as dez iniciativas vencedoras do prêmio.

Na vertente do monitoramento de programas e iniciativas do MDS, cabe destacar o monitoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A publicação na plataforma virtual do Censo SUAS 2012 começou a ser disponibilizada em módulos, sendo finalizada em outubro e em dezembro a publicação impressa, período este de coleta das informações referentes ao Censo SUAS 2013.

Ainda, foram produzidos 17 estudos técnicos com intuito de disseminar diversas atividades da SAGI, das quais, os métodos de pareamento de bases de dados e seus resultados; a concepção e funcionalidades dos painéis de monitoramento; a metodologia de cenários prospectivos, dentre outros.

Gestão da Informação

No que se refere à Gestão da Informação, o Departamento de Gestão da Informação atua na identificação das necessidades e problemas de informação ao nível estratégico e gerencial, dando suporte aos programas sociais, propondo soluções e alternativas para a tomada de decisão, orientando a elaboração de sistemas de informações sociais e ferramentas informacionais, administrando as bases de dados dos programas e ações sociais disponibilizadas para fins de monitoramento, avaliação e gestão da informação e, na avaliação de dados e cálculos de indicadores, no âmbito dos programas e ações do Ministério.

Tendo em vista que a qualificação das informações é fundamental para a compreensão dos dados, passou-se a utilizar em 2013 uma abordagem mais simplificada nas ferramentas informacionais, como, por exemplo, a mudança de nomenclatura de alguns relatórios e inserção de gráficos e descritivos nas variáveis de programas, bem como a alteração do recurso tecnológico utilizado na visualização dos dados dos programas e ações do MDS.

Mais um recurso lançado, em 2013, foi a ferramenta de “Registro de Oportunidades, Notícias e Inovações – RONI”, que possibilita inserir notícias em diversos portais da SAGI, categorizando a notícia de forma a apresentá-la para públicos específicos com interesse no assunto veiculado. A ferramenta permite, ainda, que gestores estaduais e municipais criem seus próprios registros de oportunidades e inovações que são transmitidos em outros portais de acesso ao público.

O Plano BSM também contou com o apoio tecnológico, por intermédio da construção do “Portal Brasil sem Miséria no seu Município/ Estado” e do “Boletim do Brasil sem Miséria para o Município/ Estado”, dando visibilidade às ações que o compõem nos seus principais eixos – Garantia de Renda, Acesso à Serviços e Inclusão Produtiva. Desta forma, colaborando com a modernização da gestão pública e promovendo um forte envolvimento dos atores no Plano BSM. Cabe ressaltar, que para facilitar a implementação e atualização do “Boletim do Brasil sem Miséria para o Município/Estado” foi criada uma ferramenta de “Gerenciamento de Textos” que também serviu para a produção de outros boletins em conjunto com a Secretaria Nacional de Renda e Cidadania (SENARC) e da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS).

A parceria contínua da SAGI e SNAS foi um sucesso mais uma vez no ano de 2013, possibilitando o aprimoramento da ferramenta “Registro Mensal de Atendimentos e Serviço da Assistência Social – RMA”, que admite o registro de serviços prestados (atendimentos, acompanhamento familiar) e de outras atividades desenvolvidas no âmbito dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e demais equipamentos de Assistência Social. Além da realização do “Censo SUAS 2013” com ampliação no número de questionários e uma nova customização dos “Relatórios da Proteção Social Básica e Especial”.

Outra atividade importante foi o aperfeiçoamento da ferramenta de “Análise de Cartas da Ouvidoria – OUVIC” e a integração da base de atendimento da ouvidoria com o sistema de “Consultas a Informações Integradas sobre Famílias e Indivíduos – CIFAM”, pois esta integração trouxe uma voz mais ativa do público-alvo dos programas do MDS, permitindo a visualização de histórico de contatos dos beneficiários e a evolução do tratamento feito aos questionamentos dos usuários. Destaca-se que, ao longo do ano, uma amostra das cartas recebidas pela ouvidoria foram lidas e cadastradas, sendo muito útil no evento dos “10 anos do Bolsa Família”, oportunidade em que, os organizadores do evento consultaram

a base de dados semiestruturados do “OUVIC” para buscar informações sobre os beneficiários do Bolsa Família.

No que tange à Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS, o DGI não ficou de fora, posto que, desenvolveu os sistemas “Adesão à Rede” e “Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA”, que receberá o cadastro de todos os cursos e alunos do “CapacitaSUAS”. Esses sistemas minimizam os trabalhos dos técnicos envolvidos no processo de seleção e facilitam o cadastro nas instituições de ensino. Da mesma forma, no que se refere à capacitação dos novos servidores do MDS, a divulgação e a chamada ocorreram por mediação da ferramenta “Capacita SAGI”, criada para esta finalidade. Esta ferramenta é responsável pela simplificação do processo de inscrição a vários cursos internos, melhorando, inclusive, a divulgação dos eventos dentro do MDS.

Ainda, a efetiva participação do DGI nos “Encontros Estaduais de Novos Prefeitos e Prefeitas” (promovido pela Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República) foram de grande valia para estreitar as relações com o MDS, por intermédio das ferramentas informacionais de programas sociais, e os governos municipais, bem como, a participação no “Curso de Formação de Multiplicadores para elaboração do Plano Plurianual dos Municípios (PPA Municipal)”, que foi promovido pelo Ministério do Planejamento. Ajudando os futuros instrutores/supervisores a conhecer e encontrar subsídios para a elaboração do PPA municipal, especialmente sob o ponto de vista de desenvolvimento social.

O esforço de atualização periódica dos dados também não poderia deixar de ser citado, trabalho este que compreende as atividades de coleta, tratamento e atualização de informações que além de auxiliar na tomada tempestiva de decisão e o aprimoramento da gestão, colabora com a transparência e o controle social ao disponibilizar os dados no sítio do MDS.

Formação e disseminação

As atividades de formação, capacitação e disseminação, a cargo do Departamento de Formação e Disseminação, são elementos estratégicos para a melhoria da qualidade das políticas e programas implementados pelo MDS e para a estruturação de Sistemas de Avaliação e Monitoramento, uma vez que potencializam o uso de ferramentas informacionais, de indicadores de monitoramento e dos resultados das pesquisas de avaliação no aprimoramento dessas políticas e programas. No desenho e na execução dessas atividades são utilizados diferentes estratégias, metodologias e recursos tecnológicos, além de formatos diversificados e linguagem adequada à necessidade de cada grupo de interesse.

Em 2013, a SAGI, em parceria com a SNAS, atuou na gestão do Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSUAS, instituído pela Resolução nº 8, de 16 de março de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), em consonância com os princípios da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP). O Programa é executado por meio de articulação entre Governos Estaduais e Distrital, e Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas à Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS, e tem por objetivo principal apoiar os estados e o DF na execução dos seus Planos Estaduais de Capacitação do SUAS, buscando atender às demandas das agendas prioritárias, como o Plano Brasil Sem Miséria (BSM), contribuindo para sua institucionalização no contexto da assistência social.

O Programa prevê a capacitação de cerca de 37 mil trabalhadores entre os anos de 2012 e 2014. O público elegível são gestores, trabalhadores e conselheiros de assistência social. A capacitação empreendida busca a disseminação de conhecimentos acerca das políticas, programas e ações do MDS, e o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes necessários ao exercício de suas atribuições e responsabilidades, visando o aprimoramento e fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) em âmbito nacional. Como objetivos específicos, o CapacitaSUAS tem: i) a institucionalização

da Educação Permanente no SUAS, especialmente por meio da indução da formulação e execução dos planos de capacitação dos estados e do DF; ii) o aprimoramento da gestão do SUAS nos estados, no Distrito Federal e nos municípios; iii) a qualificação do provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais prestado à comunidade; e, iv) a qualificação da implementação das Ações e Planos Estratégicos, como o “Brasil Sem Miséria”, o “Viver Sem Limite” e o “Crack: É Possível Vencer!”.

Para se garantir a qualificação da oferta dos cursos do CapacitaSUAS, o DFD organizou e coordenou a realização de “Oficinas de Alinhamento Pedagógico”, com o propósito de instruir e debater a matriz de conteúdos e as perspectivas pedagógicas dos cursos, com professores das Instituições de Ensino Superior (IES), responsáveis pela execução dos cursos, assim como com os coordenadores estaduais. No segundo semestre de 2013 foram realizadas quatro oficinas com representantes dos Estados do Acre, Amazonas, Pernambuco, Paraíba, Sergipe, Santa Catarina e Roraima. Tais estados foram os primeiros a contratarem as Instituições de Ensino Superior credenciadas na Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS. A primeira oferta de cursos do CapacitaSUAS compreendeu os: i) Curso de Introdução ao Provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS e à implementação de ações do Plano Brasil Sem Miséria; ii) Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS; e, iii) Atualização em Indicadores para Diagnóstico e Acompanhamento do SUAS e do BSM. Os demais estados estão em fase de formalização contratual junto às IES para a oferta dos referidos cursos a partir do ano de 2014.

Vale registrar a realização do 1º. Encontro da Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS, em Brasília, com a participação de cerca de 160 professores e coordenadores de IES de todos as regiões do País. Os principais objetivos do Encontro foram promover a aproximação entre os integrantes da Rede e disseminar as políticas, programas e ações do MDS. Nos seus dois dias de realização, dentre outros assuntos, discutiu-se em detalhe o Programa CapacitaSUAS – sua concepção, estrutura, responsabilidade dos entes e parceiros, recursos etc. -, e foram expostos aspectos gerais da Política de Assistência Social, do perfil dos trabalhadores do SUAS, da Gestão do Trabalho e da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS.

Outras ações de capacitação e formação de gestores públicos foram empreendidas pelo DFD, em 2013, como, por exemplo, a oferta de minicursos na modalidade de Educação à Distância (EAD), nominados de “Oficinas da SAGI”. Essas oficinas foram destinadas aos servidores federais, estaduais e municipais, e o foco dos cursos era a capacitação para o uso de sistemas e ferramentas informacionais disponibilizadas e aplicados à elaboração de diagnósticos socioassistenciais, monitoramento e avaliação de políticas e programas.

Cabe ressaltar a realização da 2ª. Edição do “Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social”, dirigido a servidores do MDS e de órgãos federais parceiros na implementação do Plano Brasil Sem Miséria (BSM), quais sejam: Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Integração Nacional, Ministério das Cidades, Ministério do Meio Ambiente, Ministério da Defesa, Ministério da Justiça, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério do Desenvolvimento Agrário, Advocacia Geral da União, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional da Seguridade Social, e Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Esta segunda edição, a exemplo da primeira, foi executada pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), objetivando: i) qualificar técnicos e dirigentes do MDS e dos Ministérios parceiros na gestão integrada de ações, especialmente, no que se refere à implementação do BSM; e, ii) aprimorar as habilidades para trabalhar sob distintos arranjos institucionais e contextos políticos. O curso, iniciado em 2012, teve carga horária total de 420 horas, com duração aproximada de 18 meses, tendo sido estruturado em cinco blocos de disciplinas, assim distribuídas: 1) O contexto das políticas sociais; 2) Gestão e financiamento das políticas sociais; 3) Formulação e avaliação de políticas e programas sociais; 4) Competências interpessoais; e, 5) Atividades práticas: metodologia de pesquisa e visita técnica. Após o encerramento das aulas, os 29 alunos concluintes tiveram 120 dias para entrega da Monografia e recebimento dos Certificados de Especialistas.

Outra ação estratégica foi a formalização de um Termo de Cooperação Técnica com o Centro de Estudos Internacionais sobre Governo (CEGOV), vinculado à Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), tendo a SAGI como gestora. O projeto objetiva ofertar cursos na modalidade à distância para os Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná, tais como: Curso de Formação de Professores para Atualização em Indicadores de Diagnóstico e Acompanhamento do SUAS e do BSM (40 horas); Curso em Análise e uso de fontes de dados para diagnósticos (32 horas); Curso em Conceitos e Instrumentos para Monitoramento de Programas (32 horas); e, Curso em Conceitos e Instrumentos para Avaliação de Programas (32 horas). Essa parceria almeja, até 2014, a capacitação de 946 gestores e/ou técnicos de nível superior, estatutários ou comissionados das Secretarias de Assistência Social ou congêneres dos estados da Região Sul. A metodologia de execução dos cursos previa a realização de um curso piloto com público especificado pelo MDS - o que ocorreu entre os meses de novembro e dezembro. O curso “Análise e Uso de Fontes de Dados para Diagnósticos” possui 32 horas.

Em parceria com os demais Departamentos da SAGI (DGI, DA e DM), o DFD também ofertou aos servidores do MDS o “Curso de Introdução às Ferramentas do Portal SAGI”. Foram três turmas entre setembro e dezembro de 2013, com o objetivo de apresentar pesquisas e ferramentas informacionais disponíveis no Portal SAGI: Relatório de Informação; Data Social; Matriz de Informações Sociais; IDV; dentre outros para auxiliar os servidores do MDS na busca de informações para suas atividades.

Aliada à área de formação e capacitação, o DFD possui uma área inteiramente dedicada à disseminação de pesquisas de avaliação, de relatórios de monitoramento e de publicação de textos técnicos e de materiais didáticos. Essa é uma área estratégica, pois promove a transparência da gestão dos programas do MDS e a difusão do conhecimento acumulado pelo MDS para gestores e técnicos nos três níveis de governo (federal, estadual e municipal) e outros potenciais interessados nesse conhecimento, como pesquisadores, órgãos de comunicação e órgãos de controle interno e externo. Em 2013, foi inaugurada a Biblioteca do MDS, que está situada nas instalações da SAGI. Dentro das atividades da biblioteca – catalogação, indexação, classificação, atendimento aos servidores e inserção das publicações em sua base de dados – a SAGI realiza também o registro de suas publicações na Agência Nacional de ISBN, junto à Biblioteca Nacional, a elaboração de fichas catalográficas e a revisão das referências bibliográficas das suas publicações. Ainda, foi instalado um sistema de segurança, com equipamentos próprios, a fim de garantir a integridade de seu acervo. A visita à biblioteca é aberta à sociedade, porém o empréstimo de publicações é restrito aos servidores do MDS. Ainda, a SAGI desenvolveu o Acervo Digital MDS, uma plataforma informatizada, disponível na página da biblioteca na internet, que armazena, preserva, divulga e garante o acesso da produção institucional do Ministério. Esta atividade visa apoiar a pesquisa e o processo de ensino-aprendizagem por meio do acesso facilitado ao conhecimento.

Ainda no que se refere à disseminação, em 2013 foram lançados os números 3 e 4 da Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação, com artigos que discutem impactos e desafios do Programa Bolsa Família, dez anos depois de sua implantação. Duas edições do CensoSUAS foram publicadas neste ano: o Censo SUAS 2011 e Censo SUAS 2012, ambas em versão impressa e eletrônica. A cada ano, o Censo SUAS tem sido melhorado, com inovações metodológicas e ampliação do conjunto de informações disponibilizadas. Neste ano, a principal novidade é a inclusão de um questionário voltado às Unidades de Acolhimento, que oferecem serviços de proteção social especial de alta complexidade para proteger pessoas que estão vulneráveis ou com laços familiares rompidos. Houve, também, o lançamento do Boletim SAGI – informativo eletrônico mensal voltado à comunidade de gestores das políticas sociais, com o objetivo de divulgar estudos, ferramentas, instrumentos de monitoramento, publicações e cursos de capacitação. Além disso, foram publicados 31 Estudos Técnicos (ETECs) – textos técnico-científicos objetivos, com foco específico nas políticas sociais atuais – destinados a gestores das políticas e programas do MDS na esfera federal, estadual e municipal. Dois sumários executivos foram produzidos com apoio do DFD: “Perfil dos Estados Brasileiros - ESTADIC 2012” e “Estudo sobre o desenho, a

gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família (PBF) no nível municipal”.

Como atividades de apoio a publicações, foi realizado o projeto gráfico e diagramação do livro “PAA - 10 anos de Aquisição de Alimentos”, da apostila do Curso de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS, da publicação “Financiamento da Assistência Social no Brasil” e das fichas técnicas de pesquisas realizadas pelo DA. Para disseminar as publicações da SAGI, o DFD iniciou a organização de um CD com todas as publicações do período de 2004 a 2013.

Paralelamente às publicações, o DFD desenvolve plataformas eletrônicas para potencializar a disseminação de dados, indicadores sociais e conteúdos de capacitação, tais como: Sistema de Informação do MERCOSUL sobre Políticas e Indicadores Sociais (SIMPIS), Unión de Naciones Suramericanas (UNASUR), CapacitaSUAS e World Without Poverty (WWP). O Banco Mundial lançou em março de 2013 a iniciativa internacional WWP para combater a miséria no mundo. A proposta está sendo executada pelo Banco Mundial em parceria com o IPC, o IPEA e o MDS. O WWP tem como principal objetivo documentar, organizar e disseminar inovações em tecnologias de gestão, desenho e implementação de políticas e programas nas áreas de desenvolvimento social, inclusão produtiva e superação da pobreza produzidos pelo Brasil, visando ao aperfeiçoamento da gestão das políticas sociais, ao aprimoramento das estratégias de desenvolvimento inclusivo e à estruturação de sistemas de proteção social com maior cobertura populacional e maior efetividade na inclusão de segmentos sociais mais vulneráveis. A SAGI é o ponto focal do MDS na iniciativa, e tem como responsabilidade desenvolver o conteúdo das políticas e programas sociais brasileiros por meio de site, publicações e material audiovisual.

Finalmente, uma atividade adicional do DFD é organizar e apoiar eventos sobre monitoramento, avaliação e políticas sociais. Os seguintes eventos receberam apoio de design e impressão gráfica: Escola de Amostragem e Metodologia de Pesquisa (ESAMP), Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS), Sociedade Brasileira de Sociologia (SBS), 4º Seminário da Rede de Monitoramento e Avaliação, National Evaluation Capacities (NEC), Oficina Técnica do Eurosocial e Conferência Global sobre Trabalho Infantil. Eventos internos do MDS também receberam apoio de comunicação, como o Ciclo de Debates PBF 10 anos e atividades vinculadas ao Programa CapacitaSUAS.

Como é possível constatar, as atividades sob responsabilidade da SAGI estão em plena consonância com as ações e metas constantes do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, cujos produtos estabelecem “políticas avaliadas” e “pessoas capacitadas”, bem como foram executadas a contento, sob a perspectiva de critérios de eficácia, eficiência e efetividade.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 Programa Temático

O Item 2.2.1 não é aplicável a esta unidade jurisdicionada agregada, tendo em vista que a mesma é responsável apenas por duas ações orçamentárias que integram o Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações - OFSS

Encontram-se abaixo, as informações correspondentes às ações orçamentárias 4923 – Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e 6877 – Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, constantes do Programa 2122 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, do MDS.

A respeito do orçamento gerido pela SAGI, cabe comentar que a partir de 2014 as duas ações orçamentárias – 4923 e 6877 – foram aglutinadas, tendo em vista que as atividades a cargo da SAGI possuem interface que justifica a unificação feita. Assim, a ação 6877 foi extinta e a ação 4923 foi readequada à nova realidade.

Quadro 2 - Quadro A.2.2.3.1A – Ações – OFSS - 4923 – Avaliação e Monitoramento de Políticas de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Identificação da Ação						
Código	4923 Tipo: Atividade					
Título	AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME					
Iniciativa						
Objetivo	Código:					
Programa	Código: Tipo:					
Unidade Orçamentária	55101 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME 550002 – SETORIAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/MDS					
Ação Prioritária	() Sim () Não Caso positivo: () PAC (x) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos em 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
R\$ 9.016.481	R\$ 9.906.481	R\$ 7.059.511	R\$ 2.735.979	R\$ 2.718.808	R\$ 4.340.703	-
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Política Avaliada		Unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			3	-	3	
Restos a Pagar processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada

R\$ 15.034.943	R\$ 11.481.298	R\$ 3.553.644	Política Avaliada	Unidade	1
----------------	----------------	---------------	-------------------	---------	---

Fonte – Siafi Gerencial

2.2.3.5 Análise Situacional

A ação 4923 possui orçamento total de R\$ 16.800.096,00, de responsabilidade da SAGI, que é composto por recursos orçamentários destinados à própria SAGI e outros designados à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), que é uma Unidade Jurisdicionada Consolidada da Unidade Jurisdicionada Secretaria-Executiva, conforme consta no início deste Relatório. A DTI detém o montante de R\$ 6.893.615,00 que é aplicado em atividades de apoio tecnológico para desenvolvimento de ferramentas para gestão da informação, utilizadas na avaliação e monitoramento dos programas do MDS. A descrição do uso desses recursos no ano de 2013 está contida no Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva.

Esta ação iniciou o ano com o montante de R\$ 15.310.096,00, ao qual foi acrescido o valor de R\$ 1.490.000,00, relativo a remanejamento oriundo da ação 6877, devido à necessidade inicial de recursos para fazer frente aos projetos planejados no ano, na área de avaliação de políticas. Ao longo do exercício, algumas parcerias não puderam ser concluídas, de forma que ao fim restaram recursos não executados nesta ação, conforme razões explicitadas.

Quanto ao orçamento gerido pela SAGI, a dotação no valor total de R\$ 9.906.481,00, refere-se aos recursos alocados na UG 550010-SAGI. O valor empenhado da ação 4923, no exercício, foi de R\$ 7.059.511,00, correspondente a 71% da dotação final. Desse montante, R\$ 2.726.529,00 foram pagos no exercício de referência e o restante, equivalente a R\$ 4.332.982,00, relativos a diversas parcerias em andamento, foi inscrito em Restos a Pagar Processados para 2014. Os 29% do orçamento não executados nessa Ação decorreram, principalmente, da não conclusão das tratativas junto ao IBGE para realização da Pesquisa das Entidades de Assistência Social Privadas sem Fins Lucrativas – PEAS, e não contratação de pesquisa sobre CadÚnico, previstas desde o início do exercício. Houve, ainda, a execução de Restos a Pagar Processados, de exercícios anteriores, no montante de R\$ 11.481.298,00.

Na análise da execução física desta Ação deve-se destacar que, em 2013, foram concluídas cinco pesquisas de avaliação, conforme relação apresentada do Quadro 4 abaixo. Além deste repertório, foram contratados, em 2013, 43 novos estudos. Os projetos enfocam temas diversos, relacionados a cada uma das quatro áreas de atuação do MDS – Assistência Social; Transferência de Renda; Inclusão Produtiva e Segurança Alimentar e Nutricional – e/ou temas transversais que perpassam simultaneamente essas áreas. Sob essa perspectiva, esta SAGI superou a meta física prevista, que consistia na realização de avaliações referentes a três das quatro áreas de atuação do Ministério. Destarte, a meta física realizada alcançou 125% do previsto.

Ainda na ação 4923, destacam-se valores empenhados e pagos referentes às pesquisas: Inquérito Nutricional e Avaliação de Acesso a Programas Sociais de Famílias Inscritas no Cadastro Único de Programa Sociais Moradoras do Semiárido Brasileiro e com Crianças Menores de Cinco Anos de Idade - SAN Semiárido /Indago; Etapa Qualitativa da Pesquisa de Avaliação do Programa de Aquisição de Alimentos; Pesquisa sobre o Fluxo de Informação da Condicionalidade de Saúde; e a Pesquisa de Avaliação do Perfil das famílias que sofreram repercussões sobre o benefício do PBF, em decorrência do processo de revisão cadastral. A ação aportou, também, recursos para o Programa de Cooperação Internacional com a UNESCO – PRODOC 914BRZ3002 – Apoio ao Programa Bolsa Família e Superação da Pobreza Extrema.

Quadro 3 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO CONCLUÍDOS EM 2013

Área temática	Identificação do estudo/pesquisa de avaliação	Execução do estudo/pesquisa
Segurança Nutricional e Alimentar	Inquérito Nutricional e Avaliação de Acesso a Programas Sociais de Famílias Inscritas no Cadastro Único de Programa Sociais Moradoras do Semiárido Brasileiro e com Crianças Menores de Cinco Anos de Idade - SAN Semiárido /Indago (Contrato 13/2012)	INDAGO - PESQUISAS, MARKETING E EVENTOS LTDA. EPP
Renda de Cidadania/Inclusão Produtiva	Pesquisa Amostral de Diagnóstico Social – PADS /CP2 (Contrato 6/2012)	CP2 CONSULTORIA, PESQUISA E PLANEJAMENTO LTDA.
Segurança Nutricional e Alimentar	PAA – Compra com doação simultânea / Pólis Pesquisa (Contrato 17/2012)	POLIS PESQUISA LIMITADA
Transferência de Renda	Pesquisa sobre o fluxo de informação da Condicionalidade de Saúde	FEC/DATAUFF
Transferência de Renda	Pesquisa de avaliação do Perfil das famílias que sofreram repercussões sobre o benefício do PBF em decorrência do processo de revisão cadastral	FUNDEP

Fonte: DA/SAGI/MDS.

Mantendo a decisão de aportar conhecimento à gestão pública com qualidade, validade e avaliação independente, os estudos contratados pela SAGI são executados por institutos de pesquisa de mercado e por pesquisadores vinculados a universidades públicas. Nesse sentido merece destaque a contratação de 37 projetos de pesquisas oriundos de seleção pública realizada em parceria com o CNPq (Termo de Parceria SAGI/CNPq nº 01/2013). Os projetos permitirão a aproximação da produção acadêmica com os conhecimentos gerados na gestão dos projetos sociais, permitindo por um lado o aprimoramento do desenho e implementação das políticas e por outro a consolidação, o registro e a geração de novos conhecimentos oriundos da interação academia-gestão.

As pesquisas de avaliação de 2013 somam-se a mais de uma centena de projetos contratados e/ou supervisionados diretamente pela SAGI, desde sua criação em 2004. A partir de 2011, a Secretaria vem fortalecendo sua atuação com vistas a potencializar o uso dos dados deste rico acervo, como subsídio à contínua reavaliação de programas e políticas sociais estratégicas, atendendo assim à concepção original do Ciclo de Gestão como um processo contínuo de retroalimentações comunicativas entre seus componentes constitutivos. Tanto os microdados quanto os relatórios analíticos gerados a partir dos projetos são submetidos a análises posteriores, desenvolvidas pela própria equipe do Departamento de Avaliação da SAGI ou por consultores externos, de modo a possibilitar a disponibilização de informações para um grupo numeroso de atores interessados nesses subsídios (*stakeholders* dos processos avaliativos), constituído por acadêmicos, gestores e técnicos dos três níveis de governo. Esforços dessa natureza fazem com que a SAGI tenha, por exemplo, participação destacada no Plano Brasil Sem Miséria, tanto na sua formulação quanto, agora, no aprimoramento de seu desenho, com vistas ao alcance do objetivo proposto como meta central do Governo Federal para o atual ciclo.

No decorrer do ano passado, a SAGI acompanhou o desenvolvimento de outros seis estudos/pesquisas de avaliação ainda em execução. Eles estão relacionados no Quadro 5 abaixo. O acompanhamento feito envolve uma série de atividades, tais como: o esclarecimento à contratada quanto aos termos do contrato, no que se refere às suas especificidades técnicas e metodológicas; a mediação e busca de soluções para possíveis descolamentos entre os interesses de conhecimento dos gestores das áreas finalísticas do MDS e as eventuais dificuldades encontradas em campo por parte da equipe de pesquisa; a interlocução constante com a instituição de pesquisa ou consultor contratado durante todo o processo da pesquisa; a participação *in loco* da equipe do DA, no mínimo, na etapa de treinamento de equipes de entrevistadores, pré-teste dos instrumentos de coleta elaborados para o projeto e a coleta dos dados; e a análise dos produtos apresentados pelo executor do projeto, garantindo a qualidade dos mesmos. Cabe notar que, no caso do IBGE (abaixo), algumas das etapas listadas se adequam à natureza pública, ao amparo legal e ao notório expertise da entidade em tela, atuando a SAGI como interlocutor qualificado nas mais diversas etapas da pesquisa.

Quadro 4 - ESTUDOS/PESQUISAS DE AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO

Área temática	Identificação do estudo/ pesquisa de avaliação	Ano de contratação	Executor do estudo/pesquisa
Assistência Social	MUNIC 2013	2012	IBGE
Assistência Social	ESTADIC 2013	2012	IBGE
Assistência Social	Avaliação dos serviços prestados nos Centros de Referência de Assistência Social – CREAS	2013	FEC/DATAUFF
Transferência de Renda	Pesquisa sobre o fluxo de informação da Condicionalidade de Saúde de beneficiários indígenas	2013	NC Pinheiro
Transferência de Renda	Avaliação Qualitativa do efeito das transferências de renda sobre a organização socioproductiva em sete terras indígenas	2013	Consultoria PF
Inclusão Produtiva	Estudo qualitativo sobre a implantação do PRONATEC/BSM	2013	Consultoria PF

Segurança Alimentar e Nutricional	Desenvolvimento e aplicação de metodologias participativas para a vigilância da situação e monitoramento de programas de Segurança Alimentar e Nutricional: estudo de caso em uma comunidade urbana de Salvador	2013	UFBA - Universidade Federal da Bahia
Segurança Alimentar e Nutricional	Soberania e Segurança Alimentar de Povos Indígenas Kaingang e Tucano: determinantes ambientais, sociais, políticos e consequências para a preservação da cultura alimentar, bem-estar e saúde.	2013	Segurança Alimentar e Nutricional
Segurança Alimentar e Nutricional	Agricultura Familiar sob a Vigência da Lei Federal 11.947/2009: Abrangência e Adequação das Chamadas Públicas, Impactos na Agricultura Local e Preços Recebidos pelos Agricultores Familiares	2013	UNESP - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho
Inclusão Produtiva	Avaliação de programa governamental: o Micro Empreendedor Individual (MEI) no Estado de Rondônia.	2013	UNIR - Universidade Federal de Rondônia
Segurança Alimentar e Nutricional	Educação Alimentar e Nutricional em comunidades quilombolas com insegurança alimentar: resgate da cultura alimentar, promoção da alimentação saudável e da exigibilidade do Direito Humano a Alimentação.	2013	UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Efeito do Programa Bolsa Família no estado nutricional de crianças participantes da coorte de nascimentos de Pelotas (RS) 2004	2013	UFPEL - Universidade Federal de Pelotas
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Gerenciamento financeiro dos benefícios do programa bolsa família: uma análise da alfabetização financeira, do endividamento e do bem-estar financeiro	2013	UFMS - Universidade Federal de Santa Maria
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Os Egressos do Bolsa Família no Maranhão: dimensionamento e impacto sobre suas famílias e suas vidas	2013	UFMA - Universidade Federal do Maranhão
Análise de dados secundários das bases sociais	Segurança Alimentar: lacunas de conhecimento e análises de paradoxos	2013	UNB - Universidade de Brasília

Análise de dados secundários das bases sociais	Implantação de boas práticas de produção e manipulação visando aspectos higiênico-sanitários, nutricionais e a aplicação de processos combinados de conservação para os pescadores e manipuladores artesanais de peixe salgado	2013	UFPA - Universidade Federal do Pará
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Avaliação do Impacto do Programa Bolsa Família nas doenças infecciosas ligadas à pobreza nos municípios brasileiros	2013	UEFS - Universidade Estadual de Feira de Santana
Segurança Alimentar e Nutricional	Governança e performance do PAA: um estudo comparativo entre Rio Grande do Sul e Rio Grande do Norte	2013	UFPEL - Universidade Federal de Pelotas
Segurança Alimentar e Nutricional	Plantar, colher, comer - Avaliação dos impactos dos sistemas agroflorestais para a segurança alimentar de famílias assentadas na região canavieira pernambucana	2013	UFRPE - Universidade Federal Rural de Pernambuco
Temas transversais e Ações de integração de políticas de desenvolvimento social	O lugar estratégico da família para a integração de ações e políticas de proteção e desenvolvimento social na região metropolitana de Salvador, BA.	2013	FJP - Fundação João Pinheiro
Temas transversais e Ações de integração de políticas de desenvolvimento social	O lugar estratégico da família para a integração de ações e políticas de proteção e desenvolvimento social na região metropolitana de Salvador, BA.	2013	UCSAL - Universidade Católica do Salvador
Assistência Social	O papel da burocracia e das instâncias de articulação federativa nas políticas sociais: o caso do Sistema Único de Assistência Social	2013	UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais
Segurança Alimentar e Nutricional	Efetividades e Coesão Social de Políticas Públicas e Redes Locais/Territorial de Segurança Alimentar	2013	UFSCAR - Universidade Federal de São Carlos
Assistência Social	Avaliação do processo de implementação dos Centros-dia de Referência para a Pessoa com Deficiência e suas Famílias, no âmbito do Plano Viver Sem Limite, na Região Nordeste	2013	UFRB - Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Assistência Social	Diversidade humana: Uma lente sobre o Programa Viver Sem Limites	2013	UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	O Desemprego Juvenil, Mobilidade e o Programa Bolsa Família	2013	USP - Universidade de São Paulo
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Pobreza Extrema, Insegurança Alimentar e Políticas Públicas: Estudo Longitudinal de Famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família no Município de Duque de Caxias.	2013	UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro
Temas transversais e Ações de integração de políticas de desenvolvimento social	Impacto dos Programas de Transferência de Renda sobre a Dinâmica Populacional e Redução da Pobreza no Semiárido Setentrional Nordeste	2013	UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Agricultura camponesa em situação de calamidade - uma análise e avaliação dos impactos/efeitos do Programa Bolsa Família na sustentabilidade da agricultura camponesa do Semiárido da Bahia no contexto de agudização da Estiagem/Seca em período recente.	2013	UNEB - Universidade do Estado da Bahia
Análise de dados secundários das bases sociais	Análise e Modelagem Longitudinal dos Dados da Pesquisa de Avaliação de Impacto do Programa Bolsa Família (Primeira e Segunda Rodadas)	2013	UFJF - Universidade Federal de Juiz de Fora
Segurança Alimentar e Nutricional	Os caminhos do rancho: redes e fluxos em torno da distribuição de alimentos pelo Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Programa Fome Zero (PFZ) na cidade Porto Alegre (RS)	2013	UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Segurança Alimentar e Nutricional	Avaliação do Programa de Alimentação do Trabalhador na Região Metropolitana do Recife (1976-2013)	2013	UFPE - Universidade Federal de Pernambuco
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	E agora falamos nós: mulheres beneficiárias do Bolsa Família - Redenção/CE	2013	UNILAB - Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Segurança Alimentar e Nutricional	Influência do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) para a Persistência das Mulheres Extrativistas e do Extrativismo no Norte e Nordeste do Brasil	2013	EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	Acesso das famílias de mulheres presas ao Programa Bolsa Família no Distrito Federal	2013	UNB - Universidade de Brasília

Bolsa Família – Estratégias para alívio e superação da pobreza	A Articulação de políticas para a superação da pobreza rural ? uma estudo comparativo das interfaces entre o Programa Bolsa Família e o microcrédito do PRONAF B nas regiões Nordeste e Sul do Brasil.	2013	UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Inclusão Produtiva	Estratégias Individuais e Políticas de Intermediação na Procura de Trabalho. Desafios para a Inclusão Produtiva da População de Baixa Renda	2013	USP - Universidade de São Paulo
Assistência Social	Apoio social e familiar em famílias acompanhadas pelo serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) em Porto Alegre	2013	PUCRS - Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul
Segurança Alimentar e Nutricional	Segurança Alimentar e Nutricional em Município de Pequeno Porte: Uma Análise Longitudinal das Políticas Públicas e da Situação de Insegurança Alimentar da População	2013	UFCG - Universidade Federal de Campina Grande
Inclusão Produtiva	Políticas Públicas Educacionais com Recorte de Gênero: Caminhos da Inclusão para o Mundo do Trabalho?	2013	IFES - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
Assistência Social	A proteção socioassistencial para usuários de crack e suas famílias: os desafios da intersetorialidade	2013	IFCE - Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia - Campus Iguatu
Temas transversais e Ações de integração de políticas de desenvolvimento social	Territórios e vivências: pela efetivação de uma Política de Assistência Social de qualidade em Barretos (SP)	2013	UNIFEB - Centro Universitário da Fundação Educacional de Barretos (Avenida Prof. Roberto Frade Monte, 389 Barretos)
Segurança Alimentar e Nutricional	Alimentação enquanto Direito Humano e sua relação com o Programa Camponês no Estado do Rio Grande do Sul: caso de Pelotas	2013	UCPEL - Universidade Católica de Pelotas (Rua Felix da Cunha,

2.2.3.6 Análise Situacional

Esta ação iniciou o ano com o montante de R\$ 4.975.010,00, do qual foi deduzido o valor de R\$ 1.490.000,00, relativo a remanejamento para a ação 4923, cuja demanda por recursos para avaliação de políticas era maior do que o orçamento disponível, conforme discorrido acima. Dessa forma, a dotação final da ação 6877, no valor de R\$ 3.485.010,00, foi projetada para o cumprimento de diversos compromissos e considerada suficiente.

O valor empenhado da Ação 6877, no exercício de 2013, foi de R\$ 2.440.584,00, correspondente a 70% da dotação final. Desse montante, R\$ 2.117.963,00 foram pagos no exercício e o valor equivalente a R\$ 349.172,00 foi inscrito em Restos a Pagar para 2014. Houve, ainda, a execução de Restos a Pagar Processados, de exercícios anteriores, no montante de R\$ 601.521,00. Os 29% do orçamento não executados nessa Ação decorreram, principalmente, da não conclusão das tratativas junto à Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ) para realização de cursos de capacitação de agentes públicos, previstas desde o início do exercício. A parceria não pode ser firmada, principalmente, por não existir disponibilidade de limite para empenho de despesas de manutenção – diárias, passagens, materiais didáticos etc. -, devido ao contingenciamento imposto ao MDS, no caso de tais despesas.

A meta física estabelecida para 2013, de 11.000 agentes capacitados, foi superada em 7.109 pessoas capacitadas. No total, foram capacitadas 18.109 pessoas, sinalizando que o DFD/SAGI poderá ampliar a meta para exercícios posteriores. Houve bom aproveitamento dos recursos aplicados, cujo resultado é consistente com o fato de o custo planejado por pessoa, resultante da razão entre a dotação orçamentária final e o quantitativo de vagas planejadas para os cursos de capacitação, ter sido estimado acima do custo efetivamente observado.

Capacitação

O resultado final de 18.109 pessoas capacitadas corresponde a um percentual de 164,6% de execução física, que compreende a capacitação de: a) 3.460 trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social, no âmbito do Programa CapacitaSUAS; b) 150 pessoas no Encontro da Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS; c) 55 pessoas vinculadas às IES e representantes estaduais no âmbito da execução do Programa Capacitação nas Oficinas de Alinhamento; d) 14.307 pessoas – servidores federais, estaduais e municipais, no uso de sistemas e ferramentas informacionais da SAGI, na modalidade de Educação a Distância (EAD); e) 77 pessoas nos Minicursos da SAGI; f) 29 alunos concluintes – servidores do MDS e de órgãos federais parceiros na implementação do Plano Brasil Sem Miséria – na segunda edição do “Curso de Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social”.

Disseminação

No âmbito das atividades de disseminação, tivemos os seguintes resultados importantes: a) publicação do Livro do Censo SUAS 2011 (13.000 exemplares); b) publicação do Censo SUAS 2012 (10.700 exemplares); c) publicação da Revista Brasileira de Monitoramento e Avaliação nº 3 (5.000 exemplares) e nº 4 (3.000 exemplares); e, d) produção de CD de publicações da SAGI 2004-2013 (10.000 exemplares).

Para a biblioteca da SAGI foi contratado um consultor, com o objetivo de disponibilizar repositório digital para sistematização de informações sobre avaliação, monitoramento e gestão de programas sociais, cujo trabalho foi finalizado em 2013. Além disso, a SAGI contratou uma consultora para sistematização, edição e produção de conteúdos acerca de resultados de processos de avaliação e

monitoramento dos programas e políticas de desenvolvimento social, que está em andamento e tem previsão de finalizar no 1º semestre de 2014.

No tocante às ações de colaboração e apoio, a área de Disseminação do DFD participou na realização dos eventos: 4º Seminário da Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação (RBMA); 37º Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS); XVI Congresso Brasileiro de Sociologia, Conferência da Escola de Amostragem e Metodologia de Pesquisa (ESAMP); 4º Seminário da Rede de Monitoramento e Avaliação; 3ª Conferência do NEC (National Evaluation Capacities); Oficina Técnica do Eurosocial; Conferência Global sobre Trabalho Infantil; e, Ciclo de Debates PBF 10 anos. Ainda como atividade de apoio, foi realizada a elaboração, formatação, impressão e distribuição de grande diversidade e quantidade de materiais, como cartões, catálogos, crachás, certificados de participação, cartilhas promocionais de eventos, bloco de notas, filipetas de divulgação e folders de programação dos eventos acima citados.

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

3.1 Estrutura de Governança

Cabe esclarecer que a SAGI não possui uma estrutura orgânica própria de controle, tal como auditoria ou conselho fiscal ou outro conselho de qualquer outra ordem. A governança compreendida como um conjunto de órgãos que auxiliam e dão suporte à gestão e execução das políticas públicas encontra-se em setores administrativos específicos da estrutura regimental do MDS.

A estrutura de governança do MDS é constituída pela Corregedoria, Ouvidoria e equipe que atua junto com a Assessora Especial de Controle Interno. Esses órgãos fazem parte do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria-Executiva. Além disso, todos os órgãos da Administração Direta têm como estruturas externas de governança a CGU e o TCU.

Importa salientar que a SAGI vem contribuindo para o fortalecimento da capacidade de gestão e aprimoramento contínuo do desenho e efetividade das Políticas de Desenvolvimento social e do Plano Brasil Sem Miséria, organizando dados, produzindo indicadores, realizando pesquisas e disseminando informação e conhecimento para técnicos, gestores e conselheiros envolvidos nos programas e ações do MDS no Governo Federal, estados e municípios.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 6 - Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
<p>Análise Crítica:</p> <p>Importa chamar atenção para o fato de que a SAGI é responsável por atividades-meio de apoio às Secretarias finalísticas do MDS. Conforme amplamente discorrido ao longo deste Relatório, atua produzindo informação e conhecimento para subsidiar a formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas sociais, visando atender às necessidades dos gestores e técnicos. É importante compreender as especificidades das atividades desenvolvidas, bem como entender a dificuldade de se estabelecer controles internos para mensurá-las, por se tratarem de produtos de alta complexidade intelectual. Isto posto, é oportuno considerar que algumas perguntas acima parecem não ter aderência ao tipo de atividade desempenhada pela SAGI.</p> <p>No entanto, é importante explicar que a alta administração da SAGI preocupa-se em criar um ambiente que funcione rigorosamente dentro da legalidade, onde o conjunto de atividades está contemplado em um plano de ação, com métodos e procedimentos estabelecidos. Há uma clara segregação de funções e atribuição de responsabilidades nas áreas que compõem sua estrutura regimental. As atividades vêm sendo monitoradas, de forma a buscar o atingimento das metas e objetivos, que são disseminados internamente com oficinas/palestras periódicas, apesar de tais procedimentos não estarem formalizados em documento oficial. A exemplo, pode-se mencionar a implementação do SIGE – Sistema de Gestão Estratégica, iniciada em 2013, conforme já citado neste Relatório, que é uma ferramenta destinada ao monitoramento das atividades e emissão de relatórios de acompanhamento com diferentes formatos, tendo a finalidade de permitir a gestão estratégica dos projetos desenvolvidos pela SAGI e seus departamentos.</p> <p>No que se refere à Avaliação de Risco, sobretudo no que se refere aos itens 12 a 15, deve-se esclarecer que apesar dos procedimentos de prevenção a riscos já mencionados, não existem diagnósticos e medições sistemáticos de riscos. Acerca dos bens e valores da unidade, o controle é realizado, de forma centralizada, pela Secretaria-Executiva do MDS, em sistema próprio de levantamento patrimonial. Ainda, quanto à instauração de sindicâncias, não houve situações dessa natureza na SAGI, bem como tal atividade também está sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva do MDS.</p> <p>Observa-se na SAGI que tão importante quanto produzir conhecimento e inovação em Políticas de Desenvolvimento Social é garantir que elas sejam relevantes, ajustadas e efetivamente aplicadas pelos técnicos. Destarte, vale realçar outras iniciativas, tais como: realização de seminários internos; divulgação de pesquisas realizadas; capacitações internas em temas afetos às atribuições; e a criação do informativo Boletim SAGI.</p>					

Escala de valores da Avaliação:

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

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

4.1 Execução das despesas

A SAGI é uma Unidade Gestora, porém não é Unidade Executora. Os recursos orçamentários e financeiros são transferidos à Unidade Executora 550005/00001 – Coordenação-Geral de Logística e Adm/MDS, encarregada de realizar a execução. Os projetos foram implementados por outros parceiros do Governo Federal, por meio de celebração de Termos de Cooperação. As informações sobre a execução das despesas incorridas com tais recursos constam dos relatórios dessas Unidades.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 7 - Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Adm/MDS									
CNPJ: 05.756.246/0001-01					UG/GESTÃO: 550005/00001				
Informações sobre as Transferências									
Mod.	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit
			Global	Contra partida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	TC 001/2013	153114/15235 – UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL	R\$ 1.815.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.179.750,00	-	15/05/13	17/12/16	1
	TC 002/2013	114601/11301 – FUNDAÇÃO IBGE	R\$ 2.066.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.979.940,71	-	04/06/13	04/06/13	1
	TC 003/2013	364102/36201 – CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq)	R\$ 2.747.795,00	R\$ 0,00	R\$ 900.000,00	-	01/08/13	31/07/16	1

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

Fonte: SAGI/MDS

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

Quadro 8 - Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação-Geral de Logística e Adm/MDS					
CNPJ:	05.756.246/0001-01					
UG/GESTÃO:	550005/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	3	2	-	R\$ 4.059.690,71	R\$ 615.397,00	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	3	2	-	R\$ 4.059.690,71	R\$ 615.397,00	-

Fonte: SAGI/MDS

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Quadro 9 - Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente					
Nome: Coordenação-Geral de Logística e Adm/MDS					
CNPJ: 05.756.246/0001-01		UG/GESTÃO: 550005/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	-	01	-
		Montante Repassado	-	R\$ 1.500.000,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Antes de 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: SAGI/MDS

4.4.4 Análise Crítica

Os recursos orçamentários e financeiros, sob responsabilidade da SAGI, são transferidos à Unidade Executora 550005/00001 – Coordenação-Geral de Logística e Administração/MDS, encarregada de realizar a execução. Em geral, os projetos gestados pelas Diretorias são implementados por meio de contratação, à luz da Lei nº 8666/93 e normas correlatas, e por intermédio de parcerias com entes federais utilizando-se os Termos de Cooperação.

Os contratos são geridos pela CGLC/SAA/MDS, com o suporte técnico das equipes da SAGI, que acompanham todas as etapas da contratação e realização dos produtos, sobretudo devido à alta complexidade e especificidade dos objetos contratados: estudos, pesquisas e disseminação de conhecimento.

No ano, foram celebradas três parcerias, conforme dados nos quadros acima, cujas transferências foram realizadas dentro das normas vigentes e encontram-se regulares. As prestações de contas dos Termos de Cooperação compõem os Relatórios de Gestão das Unidades receptoras dos recursos transferidos, em consonância com o definido em norma específica.

O gerenciamento das transferências é realizado ao longo da vigência dos Termos de Cooperação por técnicos das áreas finalísticas da SAGI, de forma a garantir o cumprimento de objetivos e atingimento de metas estabelecidas.

As transferências por meio de Termos de Cooperação têm se mostrado como um eficiente instrumento de execução descentralizada das pesquisas, estudos e atividades de capacitação a cargo da SAGI, sobretudo devido à abrangência de tais projetos, que atingem várias localidades do País.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro 10 - Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/13

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	32	16	5
1.1. Membros de poder e agentes políticos	não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	32	16	5
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	não há	19	10	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	5	4	5
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	8	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	não há	11	6	4
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	não há	20	7	8
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	63	29	17

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

Obs.:

No ano de 2013 não houve liberação de concurso para o MDS e nem modificação na estrutura regimental. Foram recebidos, contudo, os servidores de Contrato Temporário (120) e os Analistas Técnicos de Políticas Sociais (200), cujas vagas foram autorizadas no ano de 2012. Foi recebido um Contrato Temporário de concurso anterior, por mandado de segurança. Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro 11 - Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	2
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	1
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0

2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	1
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	3

Fonte: Extrator DW, Extrator SIAPE e planilhas de controle internos da CGRH.

Obs.:

O item 1 foi respondido com dados dos extratores citados na fonte. Os itens de 2 a 6 foram verificados em planilhas de controle internos da CRGH. Sendo o item 4.1 respondido pela SESASS; os itens 2.2, 2.4 e 4.2, pela CODEP, e demais, pela CGRH. Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao Órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro 12 - Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	37	12	10
1.1. Cargos Natureza Especial	não há	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	37	12	10
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	5	2	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	4	1	2
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	não há	8	2	0
1.2.4. Sem Vínculo	não há	20	7	8
1.2.5. Aposentados	não há	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	3	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	0	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	não há	3	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	40	12	10

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

No ano de 2013 não houve liberação de concurso para o órgão e nem modificação na estrutura regimental. Foram recebidos, contudo, os Analistas Técnicos de Políticas Sociais (200), cujas vagas foram autorizadas no ano de 2012. Foi recebido um Contrato Temporário de concurso anterior, sob mandado de segurança. Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013.

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

Quadro 13 - Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provisão de Cargo Efetivo	12	11	5	0	2
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	11	5	3	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	1	6	2	0	2
2. Provisão de Cargo em Comissão	11	13	13	3	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	9	13	12	3	0
2.3. Funções Gratificadas	2	0	1	0	0
3. Totais (1+2)	23	24	18	3	2

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE

Os servidores anistiados estão incluídos na contagem de servidores de carreira vinculada ao órgão, sob a forma de adaptação prevista na Portaria TCU nº 175-2013. Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos, no item 1.2.

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

Quadro 14 - Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade – Situação apurada em 31/12/2013

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provisão de Cargo Efetivo	0	0	0	0	2	24	0	3	1
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	2	13	0	3	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	11	0	0	0
2. Provisão de Cargo em Comissão	0	0	0	0	3	31	0	6	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	2	29	0	6	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	1	2	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	5	55	0	9	1

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos. Aos servidores de carreira estão somados aqueles que estão cedidos para outros órgãos, no item 1.2.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 15 - Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência

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	2013	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2012	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão											
Exercícios	2013	R\$ 341.608,35	R\$ 0,00	R\$ 38.855,23	R\$ 6.188,89	R\$ 34.574,62	R\$ 4.986,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 426.213,44
	2012	R\$ 41.604,16	R\$ 0,00	R\$ 5.756,94	R\$ 4.831,59	R\$ 7.062,84	R\$ 2.033,00	R\$ 0,00	R\$ 7.286,80	R\$ 0,00	R\$ 68.575,33
	2011	R\$ 198.305,59	R\$ 0,00	R\$ 24.838,72	R\$ 8.723,40	R\$ 32.791,66	R\$ 13.318,77	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 277.978,14
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	R\$ 1.047.593,33	R\$ 0,00	R\$ 136.526,80	R\$ 52.474,39	R\$ 52.029,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.288.623,71
	2012	R\$ 987.700,00	R\$ 0,00	R\$ 131.416,67	R\$ 38.733,29	R\$ 40.689,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.198.539,31
	2011	R\$ 986.473,33	R\$ 0,00	R\$ 121.606,67	R\$ 58.399,95	R\$ 42.223,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.208.703,13
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	R\$ 54.795,28	R\$ 0,00	R\$ 6.067,31	R\$ 989,19	R\$ 9.933,46	R\$ 1.138,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 72.924,16
	2012	R\$ 31.642,82	R\$ 0,00	R\$ 4.621,62	R\$ 1.406,01	R\$ 4.941,00	R\$ 573,77	R\$ 0,00	R\$ 2.869,93	R\$ 0,00	R\$ 46.055,15
	2011	R\$ 28.235,22	R\$ 0,00	R\$ 3.529,40	R\$ 784,31	R\$ 4.682,10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37.231,03
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2012	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	R\$ 1.414.808,12	R\$ 685.870,37	R\$ 264.521,36	R\$ 120.020,50	R\$ 122.692,93	R\$ 26.470,18	R\$ 0,00	R\$ 4.487,64	R\$ 0,00	R\$ 2.638.871,10
	2012	R\$ 1.530.927,85	R\$ 529.252,27	R\$ 261.001,69	R\$ 74.344,51	R\$ 102.625,86	R\$ 21.424,00	R\$ 0,00	R\$ 13.867,90	R\$ 0,00	R\$ 2.533.444,08
	2011	R\$ 1.709.195,39	R\$ 600.560,41	R\$ 273.400,33	R\$ 166.814,04	R\$ 115.456,98	R\$ 24.545,77	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.889.972,92
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	R\$ 50.150,17	R\$ 0,00	R\$ 6.535,13	R\$ 1.204,38	R\$ 9.026,98	R\$ 6.151,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 73.067,97
	2012	R\$ 93.882,97	R\$ 0,00	R\$ 12.978,63	R\$ 3.685,67	R\$ 15.302,12	R\$ 5.533,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 131.382,39
	2011	R\$ 25.736,63	R\$ 0,00	R\$ 4.917,07	R\$ 149,70	R\$ 4.071,26	R\$ 960,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 35.834,66

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro 16 - Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação apurada em 31/12/2013

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	0	0
1.1 Voluntária	0	0
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	0	0
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	0	0
2.1 Voluntária	0	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	0	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	0	0

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 17 - Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12/2013

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	0	0
1.1. Integral	0	0
1.2. Proporcional	0	0
2. Em Atividade	0	0
3. Total (1+2)	0	0

Fonte: Extrator DW e Extrator SIAPE.

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 18 - Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	15		15	
Concessão de aposentadoria	0		0	
Concessão de pensão civil	0		0	
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0		0	
Concessão de reforma	0		0	
Concessão de pensão militar	0		0	
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0		0	
Totais	15	0	15	0

 Fonte: MDS

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

Quadro 19 - Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	5		5	
Cancelamento de concessão	0		0	
Cancelamento de desligamento	0		0	
Totais	5	0	5	0

Fonte: MDS

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Quadro 20 - Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	8	4	3	0
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a excombatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	8	4	3	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	4	1	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	4	1	0	0

Fonte: MDS

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Quadro 21 - A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fonte: MDS

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

A acumulação de cargos na SAGI, bem como no MDS como um todo, é feita no momento da posse e/ou assinatura de contrato pelos novos servidores. Além disso, uma vez ao ano, encaminha-se formulário a respeito disso aos servidores do Órgão, para o acompanhamento. O controle anual é feito mediante preenchimento desse formulário que efetua consulta sobre existência de outro emprego público, privado ou de aposentadoria ou pensão. Os servidores atestam a veracidade da informação prestada. Aqueles que apresentam acumulação devem entregar os contracheques e demais documentos necessários, se for o caso, para a análise e verificação referente à compatibilidade. Não há acumulação indevida, de acordo com as informações prestadas. O assunto é gerido pela CGRH/SAA/MDS.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo PCO

Quadro 22 - Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: SAGI													
UG/Gestão:				CNPJ:									
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	12	o	6	56.419.492/0001-09	07/02/2013	07/02/2014	1	0	10	10	0	0	P
Observações:													
LEGENDA Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: MDS

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 23 - Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível Superior	3	3	2	4	17.702,48
2. Nível Médio	2	2	2	2	7.958,75
TOTAL (1+2)	5	5	4	6	25.661,23

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 24 - A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	16	0	40
	Entregaram a DBR	16	0	40
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Planilha de controle interno de acordo com o SIAPE.

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

No âmbito do MDS, o acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Rendas fica a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS. A entrega das DBR é exigida no rol de documentos essenciais para a assinatura do termo de posse para as pessoas, obrigadas pela Lei nº 8.730/93. A documentação permanece armazenada em pastas e caixas, em envelopes lacrados, de modo a assegurar o sigilo fiscal das informações. Aqueles que não optam pela entrega da autorização de acesso são cobrados mediante e-mails e memorandos ao término do prazo para entrega, conforme prover a legislação. Quando se encerra o exercício da função ou cargo que ocupam nesta UJ, somente recebem a Declaração de Nada Consta, a qual afirma que não restam obrigações pendentes com esta Pasta, após a entrega da DBR ou da autorização de acesso. Não existe sistema informatizado para esse gerenciamento. Não existem pendências relativas à DBR e as informações detalhadas encontram-se no Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada Consolidadora e Agregadora Secretaria-Executiva.

**PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO
POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES
AFINS.**

27 PARTE B, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

27.1 Contratação de Consultores na Modalidade “Produto”

Quadro 25 - Quadro B.15.1 - Consultores Contratados na Modalidade “Produto” no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2012/000852		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria: Edital 131/2012 - Desenvolvimento de estudos e análises sobre a temática de gênero, junto à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI/MDS).					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
25/10/2012	31/12/2012	23.500,00	0,00	23.500,00	23.500,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico e analítico tratando dos efeitos do Programa Bolsa Família sobre a qualidade de vida e das mulheres e as relações de gênero			23/11/2012	14.500,00	03/04/2013
Documento técnico, contendo artigo científico destinado à publicação, contendo os principais resultados da sistematização realizada.			27/12/2012	9.000,00	03/04/2013
Consultor contratado					
Nome do consultor: Neuma Figueiredo Aguiar			CPF: 203.871.647-15		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2012/000793		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria: Edital 125/2012 - Produzir artigo científico, com uma discussão sobre inclusão produtiva e desenvolvimento local, a partir de uma análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/09/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00

Insumos Externos			
0,00			
Produtos Contratados			
Descrição	Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação com uma discussão sobre inclusão produtiva e desenvolvimento local, a partir da análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas.	21/12/2012	6.000,00	
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Lilane Sampaio Rego	CPF:	432.163.825-91
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização					Sigla	
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2012/000792	Secretaria:			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria: Edital 135/2012 - Realizar estudos sobre o Programa Bolsa Família, utilizando as bases de dados da primeira e segunda rodada da pesquisa de Avaliação de Impacto do Bolsa Família (AIBF I e II).						
Período de Vigência		Remuneração				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
28/09/2012	31/12/2012	22.800,00	0,00	11.400,00	22.800,00	
Insumos Externos						
Diárias = R\$ 764,75 - Passagens = R\$ 1.162,62						
Produtos Contratados						
Descrição	Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento			
Produto 1: Documento técnico contendo os procedimentos realizados a partir das bases da AIBF I e II, visando à realização de análise longitudinal. Tal documento deverá conter, além de relatório descritivo contendo análise das perdas amostrais (atrito) entre as duas rodadas, as bases devidamente encadeadas com suas respectivas documentações.	30/10/2012	11.400,00	05/02/2013			
Produto 2: Documento técnico contendo relatório analítico sistematizando as análises realizadas sobre o Programa Bolsa Família a partir das bases da Avaliação de Impacto do Bolsa Família (AIBF I e II), e outras fontes, com objetivo subsidiar a gestão do Programa.	20/12/2012	11.400,00	10/12/2012			
Consultor contratado						
Nome do consultor:	Alexandre Ribeiro Leichsering		CPF:	287.637.198-78		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago						

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização					Sigla	
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.			BRA/04/046/BRA			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2011/000449	Secretaria:			Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria: Este Termo de Referência destina-se à contratação de especialista em avaliação nutricional para o desenvolvimento de estudos sobre a situação de segurança alimentar e nutricional de grupos populacionais específicos.						
Período de Vigência		Remuneração				
Início	Término	Total	Total previsto no	Total pago no exercício	Total pago até	

		Previsto no contrato	exercício		o final do exercício
24/10/2011	30/04/2012	60.000,00	0,00	12.000,00	49.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Documento técnico contendo as versões finais dos instrumentos de coleta de dados e do Termo de Consentimento Informado, Livre e Esclarecido da pesquisa de avaliação de segurança alimentar e nutricional de populações vulneráveis residentes no bioma amazônico brasileiro			23/11/2011	17.000,00	19/12/2011
Documento técnico analítico sobre consumo das famílias de baixa renda – elegíveis ao Programa Bolsa Família e ao Programa de Benefício de Prestação Continuada Idoso - utilizando a Pesquisa de Orçamentos Familiares 2008 – 2009			30/04/2012	11.000,00	22/05/2012
Documento técnico contendo proposta de plano editorial e minuta de capítulo de um livro sobre políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional à luz das pesquisas de avaliação contratadas pela SAGI			30/05/2012	9.000,00	31/08/2012
Documento técnico contendo sistematização e avaliação do seminário (“painel de especialistas”) sobre a pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional de Comunidades Quilombolas Tituladas			22/03/2012	11.000,00	Cancelado
Documento técnico analítico, destinado à publicação, contendo análise do banco de dados da “Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas”, com foco nas variáveis socioeconômicas, antropométricas e de segurança alimentar e nutricional			19/11/2012	12.000,00	27/02/2013
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Ana Maria Segall Corrêa			CPF: 114.584.701-30	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato com o produto 5 cancelado					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”					
Código do Contrato:		2012/000166		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria: Edital 18/2012 - Consultor na modalidade produto na área análise numérica para um levantamento do comportamento dos profissionais do CRAS e CREAS registrados no CENSO 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011.					
Período de Vigência			Remuneração		
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
27/03/2012	17/09/2012	38.000,00	0,00	16.000,00	38.000,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico contendo análise do seguimento (fluxo entre anos) dos profissionais dos CRAS participantes do Censo SUAS no período de 2007 a 2010.			06/07/2012	12.000,00	01/08/2012
Produto 2: Documento técnico contendo análise do seguimento (fluxo entre anos) dos profissionais dos CREAS participantes do Censo SUAS no período de 2008 a 2010.			27/07/2012	12.500,00	23/01/2013

Produto 3: Documento técnico contendo análise da situação de alocação de recursos humanos nos CRAS e CREAS: intersecção dos profissionais na prestação de serviços em Assistência Social. Brasil, 2008 a 2010.	24/08/2012	13.500,00	23/01/2013
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Francisca de Fátima Araújo Lucena	CPF:	691.865.021-15
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização					Sigla	
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto				Código		
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2012/000364	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Objetivo da consultoria: Edital 50/2012 - Identificar profissional apto a realizar análise de indicadores sociais e econômicos, bem como construir indicadores de monitoramento das ações de erradicação da extrema pobreza, no âmbito do PNUD/BRA/04/046.						
Período de Vigência		Remuneração				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
19/04/2012	30/10/2012	28.000,00	0,00	10.500,00	28.000,00	
Insumos Externos						
0,00						
Produtos Contratados						
Descrição				Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento
Produto 1: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise e validação do modelo lógico e indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) – modalidade Escola (BPC Escola).				06/07/2012	8.500,00	14/09/2012
Produto 2: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise da evolução dos indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada – modalidade Escola (BPC Escola).				10/08/2012	9.000,00	01/11/2012
Produto 3: Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros e/ou figuras contendo análise de implantação e da evolução dos indicadores de monitoramento do Benefício de Prestação Continuada – modalidade Trabalho (BPCtr).				14/09/2012	10.500,00	23/01/2013
Consultor contratado						
Nome do consultor:		Joyce Meirelles Maia		CPF: 222.379.920-53		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago						

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		2012/000815	Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria: Edital 124/2012 - Produzir artigo científico, com análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, com ênfase em questões de gênero, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício

27/09/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação, analisando os resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas sob a perspectiva de gênero, sendo embasado pela literatura especializada.		24/12/2012	6.000,00	08/05/2013	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Ana Maria Mansilla Castano			CPF: 739.305.801-44		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Projeto de Fortalecimento Institucional para Avaliação e Gestão da Informação do MDS.				BRA/04/046/BRA	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato: 2012/000814		Secretaria: Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Objetivo da consultoria: Edital 126/2012 - Produzir artigo científico com uma discussão sobre a multidimensionalidade da pobreza, a partir de uma análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas, no âmbito do Projeto BRA/04/046 – Fortalecimento institucional para avaliação e gestão da informação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.					
Período de Vigência		Remuneração			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício 2013	Total pago até o final do exercício 2012
01/10/2012	31/12/2012	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
Insumos Externos					
0,00					
Produtos Contratados					
Descrição		Data prevista de entrega	Valor	Data de pagamento	
Documento técnico contendo artigo científico destinado à publicação com uma discussão sobre a multidimensionalidade da pobreza, a partir da análise dos resultados da Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas.		27/12/2012	6.000,00	08/07/2013	
Consultor contratado					
Nome do consultor: Daniela Sanches Frozi			CPF: 021.583.987-01		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com tudo pago.					

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento					PNUD
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apio à gestão descentralizada do SUAS				BRA/12/006	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade "Produto"					
Código do Contrato: 000495/2013					
Objetivo da Consultoria: Edital 58/2013 - Produzir estudos técnico contendo relatório executivo, gráfico e/ ou tabelas sobre os dados do CENSO SUAS de CRAS e CREAS para elaborar proposta de indicadores de qualificação de atendimento para públicos específicos e sua avaliação ao longo dos anos que estes dados foram coletados.					
Período de Vigência			Remuneração		

Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
31/10/2013	29/10/2014	85028,2	13612	13612	13612
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Documento técnico contendo uma proposta de indicadores relacionados a qualificação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) com Relação a capacidade de atendimento a Idosos.			30/12/2013	13.612,00	
Documento técnico contendo uma proposta de indicadores relacionados à qualificação dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) com Relação a capacidade de atendimento a Idosos.			28/02/2014	14.940,00	
Documento técnico do levantamento das variáveis dos instrumentos de coleta de dados do Censo SUAS utilizadas no questionário dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), avaliando as alterações ocorridas desde 2007 a 2012.			09/05/2014	16.268,00	
Documento técnico do levantamento das variáveis dos instrumentos de coleta de dados do Censo SUAS utilizadas no questionário dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), avaliando as alterações ocorridas desde 2009 a 2012.			21/07/2014	16.932,00	
Documento técnico da evolução metodológica quanto as informações utilizadas para o cálculo do Indicador de Desenvolvimento do CRAS (IDCRAS).			29/10/2014	23.273,00	
Consultor Contratado					
Nome do Consultor: Sabrina Medeiros Borges				CPF: 751.127.104-97	
Observações sobre a Execução Físico/Financeira do Contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	3157/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 190/2012 - elaboração de metodologia e ferramenta de coleta de dados descentralizada.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
29/10/2012	24/10/2013	72.240,00	59.640,00	59.640,00	72.240,00
Insumos					
Passagens R\$ 939,34					
Diárias R\$ 1.248,94					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo os casos de uso dos processos de coleta de informações mensais de atendimentos do CRAS e CREAS.		24/12/2012	12.600,00	11/12/2012
2	Documento técnico com os requisitos de acesso e suas respectivas restrições do registro mensal de atendimentos dos CRAS e CREAS.		08/03/2013	14.560,00	18/03/2013
3	Documento técnico com o modelo de dados com os		21/05/2013	14.000,00	13/06/2013

	Diagramas de Entidade-Relacionamento envolvidos no processo de registro mensal de atendimentos dos CRAS e CREAS com o desenho de suas respectivas telas de entrada.			
4	Documento técnico contendo os relatórios de análise e monitoramento dos dados com seus controles de acessos.	18/07/2013	11.480,00	02/08/2013
5	Documento contendo formas alternativas de entrada de dados aproveitando os sistemas já existentes nos estados e municípios para otimizar os processos de carga de informações.	24/10/2013	19.600,00	13/11/2013
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Fábio Alves Freire de Carvalho	CPF: 702.120.071-49		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		3857/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 191/2012 - Elaboração de rotinas de carga e documentação de dados para subsidiar a construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
26/12/2012	26/12/2013	116.160,00	116.160,00	37.510,00	37.510,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$ - não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data SED (aba componente do aplicativo Data Social), planilha de atualização dos indicadores já carregados e sugestão de incorporação e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.		19/02/2013	16.610,00	11/03/2013
2	Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data CAD (aba componente do aplicativo Data Social), rotinas em sintaxe de programas estatístico de manipulação do Cadastro Único para atualização dos indicadores, sugestão de inclusão e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.		22/04/2013	18.150,00	Cancelado
3	Documento técnico contendo a ficha dos indicadores trabalhados nos Produtos 1 e 2, documentação da carga da ficha no metadado do banco MI-BSM, proposta de matriz ou sistema de alerta para atualização dos indicadores.		23/06/2013	18.480,00	Cancelado
4	Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data CON (aba componente do aplicativo Data Social), planilha de atualização dos indicadores já carregados e sugestão		24/08/2013	20.460,00	Cancelado

	de incorporação e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.			
5	Documento técnico contendo avaliação dos indicadores componentes do Data INC (aba componente do aplicativo Data Social), rotinas em sintaxe de programas estatístico de manipulação de bases do CAGED, RAIS e demais bases de registros administrativos de ações e programas de inclusão produtiva para atualização dos indicadores, sugestão de inclusão e/ou exclusão de indicadores e documentação da carga de indicadores sugeridos.	25/10/2013	20.900,00	03/05/2013
6	Documento técnico contendo a ficha dos indicadores trabalhados nos Produtos 3 e 4, documentação da carga da ficha no metadado do banco MI-BSM, proposta de matriz ou sistema de alerta para atualização dos indicadores.	26/12/2013	21.560,00	Cancelado
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Fernanda Teixeira Reis	CPF:	008.626.525-37	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido sem o pagamento dos produtos 2, 3, 4 e 6.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	3611/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 193/2012 - elaboração e análise de dados georreferenciados para subsidiar pesquisas avaliativas incluindo a Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas e a Pesquisa Socioeconômica e Cultural dos Povos e Comunidades Tradicionais de Terreiros.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
17/12/2012	26/11/2013	96.180,00	96.180,00	96.180,00	96.180,00
Insumos					
Passagens R\$ - Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diária no ano de 2013.					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico com a identificação de bases cartográficas oficiais, estratégias para sua aquisição e ementa do curso de capacitação em produção de mapas.	30/01/2013	20.280,00	08/02/2013	
2	Documento técnico com relatório do curso de capacitação em produção de mapas com uso de <i>software</i> livre.	18/03/2013	9.900,00	13/05/2013	
3	Documento técnico com análise socioespacial e mapas da <i>Pesquisa Socioeconômica e Cultural dos Povos e Comunidades Tradicionais de Terreiros</i> .	14/06/2013	24.900,00	20/12/2013	
4	Documento técnico com análise socioespacial e mapas da região Norte da <i>Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas</i> .	12/07/2013	23.100,00	26/08/2013	
5	Documento técnico com análise socioespacial e	26/11/2013	18.000,00	30/09/2013	

mapas das regiões Sul, Sudeste, Nordeste e Centro-Oeste da <i>Pesquisa de Avaliação da Situação de Segurança Alimentar e Nutricional em Comunidades Quilombolas Tituladas.</i>				
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Marcelo Gonçalves	CPF:	037.500.039-98	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		3089/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 175/2012 - Analisar dados e construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria, com foco nas ações de inclusão produtiva, urbana e rural, em todas as suas dimensões.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
22/10/2012	17/10/2012	116.160,00	98.968,32	97.690,56	116.160,00	
Insumos						
Passagens R\$ - Não houve passagens p o ano de 2013						
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação com descrição e resultados da metodologia desenvolvida para imputação de beneficiários do Programa Bolsa Família na base de dados da amostra do Censo Demográfico 2010 (IBGE).		21/12/2012	17.191,68	22/07/2013	
2	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com o cadastro de Microempreendedores individuais do SEBRAE.		19/02/2013	18.469,44	21/12/2012	
3	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação com descrição e resultados da metodologia desenvolvida para imputação de beneficiários do Programa Bolsa Família na base de dados da Pesquisa de Opinião sobre Programas Sociais e Atuação do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SAGI, MDS).		22/04/2013	19.514,88	10/12/2013	
4	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com bases de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED, MTE).		19/06/2013	19.747,20	02/09/2013	
5	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e		16/08/2013	20.328,00	13/05/2013	

	sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com bases de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED, MTE).			
6	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe de programação documentada contendo descrição da metodologia aprimorada ou desenvolvida de pareamento de bases de dados das bases de dados Cadastro Único para Programas Sociais com a base de dados do Registro Anual de Informações Sociais (RAIS, MTE) de 2011.	17/10/2013	20.908,80	18/03/2013
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Márcia Valéria Sousa Barbosa	CPF: 793.702.251-53		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	3086/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Editais 183/2012 - organização da informação utilizando ferramentas de organização de documentos.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
19/10/2012	14/10/2013	72.240,00	59.640,00	59.640,00	72.240,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA CONAB.		13/12/2012	12.600,00	13/12/2012
2	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Municipal.		25/02/2013	14.280,00	11/03/2013
3	Documento técnico com o fluxo e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Estadual.		14/05/2013	13.720,00	24/05/2013
4	Documento técnico com os fluxos e fonte de informações, diagramas de caso de uso, diagrama de entidade e relacionamento do PAA Leite.		08/07/2013	12.040,00	17/07/2013
5	Documento contendo proposta de integração de todas as modalidades do PAA do escopo deste termo de referência.		14/10/2013	19.600,00	30/10/2013
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Rebert Tomaz de Aquino		CPF: 926.133.301-04		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		3088/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 184/2012 - Consultor na área de gestão da informação para análise de dados de usuários de fóruns.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
22/10/2012	17/10/2013	61.320,00	48.688,08	48.688,08	61.320,00	
Insumos						
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.						
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico com a configuração dos requisitos de acesso e diagramas de caso de uso do sistema eletrônico de coleta de dados.		17/12/2012	12.631,92	12/12/2012	
2	Documento técnico com o processo de abertura de um questionário e suas variáveis no DICIVIP.		26/02/2013	12.325,32	26/03/2013	
3	Documento técnico detalhando o processo de integração das variáveis do DICIVIP com o processo de elaboração do sistema eletrônico de coleta dos dados.		17/05/2013	11.466,84	28/05/2013	
4	Documento técnico propondo mecanismo para definição do layout do sistema de coleta de dados e personalização do documento de visualização dos dados coletados.		11/07/2013	12.018,72	09/08/2013	
5	Documento descrevendo a configuração do módulo de exportação das informações coletadas, a geração automática do documento de preenchimento e a construção de painéis de acompanhamento do processo de coleta dos dados.		17/10/2013	12.877,20	18/11/2013	
Consultor contratado						
Nome do consultor:	Teotonio Ferreira Cunha		CPF: 599.178.221-00			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.						

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		3217/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 187/2012 - Analisar bancos de dados para elaboração de relatórios técnicos contendo análise quantitativa dos atendimentos realizados pelas unidades da rede de Assistência Social, tendo como base os registros mensais lançados por estas unidades no respectivo sistema de informações do MDS.				

Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/11/2012	31/10/2013	73.920,00	60.614,40	60.614,40	73.920,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo análise da implantação do Sistema de Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS.		05/12/2012	13.305,60	14/12/2012
2	Documento técnico contendo proposição e testagem de indicadores baseados nos dados do Sistema de Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS.		02/03/2013	14.044,80	18/03/2013
3	Documento técnico contendo análise dos dados mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao 3º trimestre de 2012.		24/05/2013	14.784,00	29/05/2013
4	Documento técnico contendo análise dos dados mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao 4º trimestre de 2012.		01/08/2013	15.523,20	02/08/2013
5	Documento técnico contendo análise consolidada dos Registros Mensais de Atendimentos dos CREAS relativos ao ano de 2012 (ano completo).		31/10/2013	16.262,40	30/08/2013
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Thais de Freitas Morais		CPF: 062.263.906-46		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido com tudo pago.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2590/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 140/2012 - Consultor na área de gestão da informação para desenvolvimento de metodologia de material instrucional online.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
30/08/2012	25/08/2012	73.728,00	60.768,00	46.656,00	73.728,00	
Insumos						
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.						
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional PAA Data – Programa de Aquisição de Alimentos.		24/10/2012	12.960,00	05/11/2012	

2	Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS/CREAS.	04/01/2013	14.112,00	17/12/2012
3	Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta Gerenciador de Conteúdo.	25/03/2013	14.688,00	25/04/2013
4	Documento técnico contendo a elaboração do planejamento, análise de viabilidade e proposta de implantação de treinamento em educação a distância (EaD) para utilização da ferramenta informacional Dicip Data-In.	19/05/2013	11.808,00	31/05/2013
5	Documento compilatório com levantamento de informações quantitativas e qualitativas sobre a reação dos participantes dos treinamentos das ferramentas de gestão da informação elaboradas para o acompanhamento das ações do programa Brasil Sem Miséria.	25/08/2013	20.160,00	27/09/2013
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Helbert de Sousa Arruda	CPF:	373.114.681-91	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com valor a pagar.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:	3878/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Objetivo da consultoria:	Edital 195/2012 - fortalecer a capacidade de construção de instrumentos de coletas de dados destinados a pesquisas avaliativas da SAGI, bem como para elaborar instrumentos de coletas de dados para subsidiar a realização da Pesquisa Painel de Pobreza (PPP).					
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
07/01/2013	04/09/2013	20.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	
Insumos						
Passagens R\$ 939,85						
Diárias R\$ 1.913,59						
Produtos	Descrição			Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo questões que irão compor o módulo fixo do questionário da PPP.			08/03/2013	7.000,00	28/08/2013
2	Documento técnico contendo plano tabular referente ao módulo fixo do questionário da PPP.			07/05/2013	5.000,00	cancelado
3	Ementa de curso sobre a construção de questionários estruturados.			08/07/2013	3.400,00	14/11/2013
4	Relatório com a avaliação crítica do curso de capacitação ofertado.			04/09/2013	4.600,00	19/11/2013
Consultor contratado						

Nome do consultor:	Maria Aparecida Machado Pereira	CPF: 725.789.806-59
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com o produto 2 cancelado.		

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		104/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 199/2013 - realizar levantamento da documentação que resultou na criação das ferramentas de acesso aos dados do Cad Único, para manter um histórico do desenvolvimento do Plano Brasil sem Miséria.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/01/2013	24/01/2014	72.240,00	52.640,00	40.600,00	40.600,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico com um levantamento de formas de armazenamento de informações que não utilizem banco de dados relacionais para priorizar os procedimentos de consulta de informações para otimizar o cruzamento de informações.		25/03/2013	12.600,00	25/04/2013
2	Documento técnico contendo as fontes de dados - com seus respectivos campos, descrições, limitações - que possibilitam o cruzamento de informações.		04/06/2013	14.280,00	06/08/2013
3	Documento técnico contendo estratégia para organizar as informações do Cadastro Único na versão 7 para que possam ser consultadas, otimizando o processo de cruzamento de dados de famílias e pessoas contidas no cadastro.		23/08/2013	13.720,00	18/11/2013
4	Documento contendo diagramas de caso de uso e diagrama de entidade e relacionamento da estratégia proposta de consulta dos dados do Cadastro Único		17/10/2013	12.040,00	
5	Documento contendo proposta de interface homem x máquina e máquina x máquina para acesso aos dados do Cadastro Único.		24/01/2014	19.600,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Dionete de Sousa Sabate		CPF: 004.537.351-50		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002	
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					

Código do Contrato:	27/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 141/2012 - Disponibilizar repositório digital para sistematização de informações sobre avaliação, monitoramento e gestão de programas sociais				
Período de Vigência	Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
15/04/2013	12/07/2013	36.960,00	36.960,00	36.960,00	36.960,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo toda a metodologia adotada para a instalação e personalização e customização do software Dspace para Biblioteca Digital/Repositório Institucional.	15/02/2013	12.880,00	18/03/2013	
2	Documento técnico contendo o manual de treinamento dos servidores do MDS que trabalharão na Biblioteca Digital/Repositório Institucional.	18/03/2013	7.560,00	03/04/2013	
3	Documento técnico contendo relatório de inclusão de publicações e documentos no repositório digital.	13/05/2013	10.920,00	28/06/2013	
4	Documento técnico contendo análise da implementação do repositório digital, avaliação de uso e estratégias para sustentabilidade ao longo prazo.	12/07/2013	5.600,00	27/09/2013	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Alessandra dos Santos Araújo	CPF: 491.242.692-04			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato encerrado com todos os produtos pagos.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	142/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 201/2012 - Análise de dados, elaboração e aperfeiçoamento de sintaxes de construção de indicadores relativos ao monitoramento do Plano Brasil sem Miséria.				
Período de Vigência	Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
28/01/2013	28/01/2014	137.280,00	110.370,00	67.210,00	67.120,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.					
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores demográficos pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos	19/03/2013	18.980,00	22/05/2013	

	segundo níveis geográficos.			
2	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de educação pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos segundo níveis geográficos.	17/05/2013	20.800,00	cancelado
3	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de renda e desigualdade, pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos segundo níveis geográficos.	17/07/2013	21.320,00	08/04/2013
4	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de mercado de trabalho pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos segundo níveis geográficos.	19/09/2013	23.400,00	cancelado
5	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de previdência social pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos segundo níveis geográficos.	22/11/2013	25.870,00	cancelado
6	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de habitação pré-definidos, assim como, tabulações dos mesmos segundo níveis geográficos	28/01/2014	26.910,00	22/07/2013
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Flávio Fagundes Ferreira	CPF:	174.082.868-29	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido com os produtos 2, 4 e 5 cancelados.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	162/2012	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 197/2012 - Estudos analíticos, elaboração e aperfeiçoamento de sintaxes de construção de indicadores relativos ao monitoramento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
29/01/2013	28/01/2014	116.160,00	97.130,00	97.130,00	97.130,00
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagens no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Estudo Técnico com texto, gráficos e/ou tabelas contendo proposta metodológica, de construção de cenários prospectivos sobre os aspectos de Segurança Alimentar e Nutricional para a população extremamente pobre.		20/03/2013	14.740,00	09/04/2013
2	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas contendo análise das implicações da alta de preços de alimentos na população extremamente pobre e público beneficiário do Programa Bolsa Família.		10/05/2013	15.400,00	29/05/2013

3	Documento técnico contendo a proposta de dimensões e categorias analíticas como subsídios para a elaboração dos instrumentos de coleta referentes à construção do CENSO SAN.	05/07/2013	17.050,00	30/08/2013
4	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas contendo Boletins automatizados de diagnóstico municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.	12/09/2013	22.000,00	30/09/2013
5	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas contendo, análise e avaliação dos indicadores de monitoramento propostos para o Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.	06/12/2013	27.940,00	20/12/2013
6	Estudo técnico / documento técnico com texto, gráficos, tabelas e/ou mapas contendo a caracterização da população rural em situação em extrema pobreza segundo indicadores sociodemográficos, fundiários e de produção agrícola.	28/01/2014	19.030,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Marcel Petrocino Esteves	CPF: 287.862.878-00		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	302/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 196/2013 - realizar análises quantitativas para subsidiar a Pesquisa Painel de Pobreza.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
04/03/2012	03/03/2014	96.000,00	72.000,00	46.848,00	46.848,00
Insumos					
Passagens R\$ 1.076,44					
Diárias R\$ 1.528,75					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo levantamento sobre painéis longitudinais.	06/06/2013	23.040,00	13/12/2013	
2	Documento técnico contendo sistematização de questionários estruturados para coleta de informações socioeconômicas.	03/09/2013	23.808,00	29/07/2013	
3	Documento técnico contendo plano tabular referente ao módulo fixo do questionário da PPP.	02/12/2013	25.152,00		
4	Documento técnico contendo plano tabular referente aos módulos variáveis do questionário da PPP	03/03/2014	24.000,00		
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Gabrielle Alves Palermo Cavalcante	CPF: 105.089.397-20			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		404/2013	Secretaria:		Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:		Edital 202/2013 - Analisar dados nutricionais para subsidiar a prática avaliativa de programas, ações, serviços e benefícios do MDS.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
18/02/2013	14/02/2014	56.105,00	35.794,95	35.794,95	35.794,95
Insumos					
Passagens R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo artigo de análise da segurança alimentar e nutricional com base na pesquisa "SAN Quilombola"		20/03/2013	8.079,12	16/04/2013
2	Documento técnico contendo manual de antropometria que aborde os métodos e procedimentos para padronização e habilitação de antropometristas em pesquisas de campo que envolvam a coleta de dados antropométricos.		17/05/2013	9.257,33	31/07/2013
3	Documento técnico contendo relatório descritivo com a sistematização de informações obtidas junto à empresa contratada para realização da pesquisa SAN semiárido nas reuniões de ponto de controle, com ênfase nos planos tabulares e possíveis linhas de análises da pesquisa.		13/10/2013	18.458,50	04/11/2013
4	Documento técnico contendo artigo destinado à publicação com análise da segurança alimentar e nutricional com base nos resultados da pesquisa "SAN Semiárido"		14/02/2014	20.310,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Silvia Maria Voci		CPF: 277.737.548-88		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		443/2013	Secretaria:		Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:		Edital 01/2013 - Formulação de estudos analíticos, tipologias, indicadores sintéticos e elaboração de boletins e relatórios de contexto, conjuntura e programas para subsidiar o monitoramento do Plano Brasil sem Miséria.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			

Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
25/02/2013	25/02/2014	116.160,00	95.150,00	77.000,00	77.000,00
Insumos					
Passagem R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo sintaxe de processo de atualização de modelo estatístico multivariado preditivo de insegurança alimentar nos municípios brasileiros segundo a escala EBIA, utilizando como fontes de dados a série histórica PNAD e os Censos Demográficos 2000 e 2010.		30/04/2013	22.440,00	05/04/2013
2	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de educação pré-definidos, tendo por base informacional os Censos Educacionais e o IDEB e, como base metodológica, modelo de estimativa de busca ativa de beneficiários PBF.		28/06/2013	15.840,00	16/07/2013
3	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de educação pré-definidos, tendo por base informacional os Censos Educacionais e o IDEB e, como base metodológica, modelo de estimativa de performance educacional comparativa dos beneficiários PBF.		02/09/2013	17.820,00	24/09/2013
4	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de mercado de trabalho pré-definidos, tendo por base informacional os registros da RAIS, CAGED e PME e, como base metodológica, modelo de estimativa de busca ativa de beneficiários PBF e Cadúnico.		31/10/2013	20.900,00	18/11/2013
5	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de mercado de trabalho pré-definidos, tendo por base informacional os registros da RAIS, CAGED e PME e, como base metodológica, modelo de estimativa de qualidade de inserção no mercado comparativa dos beneficiários PBF.		30/12/2013	18.150,00	
6	Documento técnico contendo aspectos metodológicos e descritivos dos modelos construídos em todos os produtos, com apresentação, em forma de minicurso de 8h/a, dos principais avanços, deficiências e, principalmente, potencial de aplicabilidade para outros tipos de temáticas e políticas.		25/02/2014	21.010,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	James Richard Silva Santos		CPF: 688.500.001-97		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura	UNESCO
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza	914BRZ3002
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"	

Código do Contrato:		527/2013		Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 198/2012 - Sistematizar, editar e produzir conteúdos acerca de resultados de processos de avaliação e monitoramento dos programas e políticas de desenvolvimento social.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício		Total pago até o final do exercício
04/03/2013	27/02/2014	116.160,00	88.330,00	62.810,00		62.810,00
Insumos						
Passagens R\$- Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição			Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo estudos sobre as sistemáticas de monitoramento, avaliação e controle praticadas União Europeia que sejam aplicáveis às políticas de inclusão produtiva brasileira.			03/05/2013	39.545,00	17/07/2013
2	Documento técnico contendo descrição sistematizada do Projeto Rotas de Integração, identificando sua lógica interna, seus elementos e objetivos, e o papel de cada parceiro envolvido no seu monitoramento, avaliação e controle.			30/08/2013	23.265,00	18/12/2013
3	Documento técnico contendo diretrizes para práticas adequadas de monitoramento, avaliação e controle da entidade executora e supervisora, que permitam assegurar bom desempenho do Projeto Rotas de Integração.			30/10/2013	25.520,00	
4	Documento Técnico contendo diretrizes para avaliação do Projeto Rotas de Integração.			27/02/2014	27.830,00	
Consultor contratado						
Nome do consultor:	Márcia Paterno Joppert			CPF: 126.900.428-00		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.						

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização				Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto				Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		870/2013		Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 03/2013 - Elaboração de rotinas de carga e documentação de dados para subsidiar a construção de indicadores relativos ao monitoramento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício		Total pago até o final do exercício
25/03/2013	25/03/2014	116.160,00	80.080,00	54.560,00		54.560,00
Insumos						
Passagem R\$- Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição			Data	Valor em R\$	Data de pagamento

		prevista de entrega		
1	Documento técnico contendo atualização dos indicadores carregados na ferramenta DATASAN segundo a dimensão acesso à alimentação adequada, incluídos os recortes (sexo, raça/cor/etnia, renda, idade) no que couber, com informações sobre o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, da descrição dos indicadores nos metadados, bem como análise dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional propostos no Plano Nacional de SAN.	16/05/2013	17.600,00	20/06/2013
2	Documento técnico contendo atualização dos indicadores carregados na ferramenta DATASAN segundo a dimensão saúde e acesso à serviços de saúde, incluídos os recortes (sexo, raça/cor/etnia, renda, idade) no que couber, com informações sobre o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, da descrição dos indicadores nos metadados, bem como análise dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional propostos no Plano Nacional de SAN.	11/07/2013	20.460,00	14/11/2013
3	Documento técnico contendo mapeamento dos indicadores da Política de Segurança Alimentar e Nutricional já carregados na ferramenta DATASAN, bem como a inclusão da descrição dos indicadores nos metadados	16/09/2013	21.120,00	
4	Documento técnico contendo mapeamento dos indicadores da Política de Segurança Alimentar e Nutricional executados por outros órgãos, bem como registrar o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, no que couber.	30/12/2013	20.900,00	
5	Documento técnico contendo atualização dos indicadores carregados na ferramenta DATASAN segundo as dimensões produção e disponibilidade de alimentos, incluídos os recortes (sexo, raça/cor/etnia, renda, idade, agricultura familiar no que couber), com informações sobre o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, da descrição dos indicadores nos metadados, bem como análise dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional propostos no Plano Nacional de SAN.	28/01/2014	16.500,00	04/10/2013
6	Documento técnico contendo atualização dos indicadores carregados na ferramenta DATASAN segundo as dimensões educação, renda/acesso e gastos com alimentos, incluídos os recortes (sexo, raça/cor/etnia, renda, idade) no que couber, com informações sobre o levantamento, origem, processo de extração, tratamentos, rotinas de carga dos dados, do próprio banco de dados, da descrição dos indicadores nos metadados, bem como análise dos indicadores de Segurança Alimentar e Nutricional propostos no Plano Nacional de SAN	25/03/2014	19.580,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Camila Barreiros Barbieri	CPF: 693.931.411-34		

Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		SA-1543/2013	Secretaria:		Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:		Edital 08/2013 - Análise das informações, questionários e bases de dados relativas aos CREAS, Centros POP e Gestão da Assistência Social em nível municipal e estadual.			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
21/05/2013	20/05/2014	116.160,00	53.240,00	73.040,00	73.040,00
Insumos					
Passagem R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		15/07/2013	17.160,00	29/07/2013
2	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos Centros para atendimento à População de Rua – (Centros Pop), bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		13/09/2013	18.810,00	25/09/2013
3	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise da gestão municipal de assistência social, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		07/11/2013	17.270,00	11/12/2013
4	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise da gestão estadual de assistência social, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		06/01/2014	19.800,00	20/12/2013
5	Documento Técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com sugestão de indicador sintético para ordenamento e classificação dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS em aspectos considerados relevantes (como serviços ofertados, infraestrutura, recursos humanos, legislação existente, entre outros), bem como sintaxe documentada no software estatístico SPSS.		22/03/2014	23.650,00	
6	Documento Técnico contendo texto, gráficos e/ou tabelas e/ou quadros com sugestão de indicador		20/05/2014	19.470,00	

	sintético para ordenamento e classificação dos Centros para atendimento à População de Rua – (Centros Pop) em aspectos considerados relevantes (como serviços ofertados, infraestrutura, recursos humanos, legislação existente, entre outros), bem como sintaxe documentada no software estatístico SPSS.			
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Alan Ioshikazu Ofuji	CPF:	923.807.191-87	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade “Produto”						
Código do Contrato:		1514/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 09/2013 - Contratação de consultor para análise das informações, questionários e bases de dados relativas aos CRAS, Conselhos de Assistência Social em nível municipal e estadual. E entidades privadas				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
21/05/2013	20/05/2013	116.160,00	53.460,00	71.720,00	71.720,00	
Insumos						
Passagens R\$- Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		15/07/2013	16.060,00	26/07/2013	
2	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos conselhos municipais de assistência social, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		14/09/2013	20.130,00	25/09/2013	
3	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos conselhos estaduais de assistência social, bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		08/11/2013	17.270,00	26/11/2013	
4	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas referente a análise dos unidades de acolhimento (abrigo), bem como sumário executivo para publicação e apresentação em Power point, como também, a sintaxe em SPSS documentada dos métodos utilizados.		09/01/2014	18.260,00	17/12/2013	
5	Documento técnico contendo atualização dos		12/03/2014	22.440,00		

	indicadores já carregados na ferramenta DATASUAS, bem como a inclusão da descrição dos indicadores nos metadados para os temas: CRAS; Conselhos, benefícios assistenciais e Abrigos.		
6	Documento técnico contendo atualização dos indicadores já carregados na ferramenta DATASUAS, bem como a inclusão da descrição dos indicadores nos metadados para os temas: CREAS; Gestão Municipal e Estadual, e Centro POP.	20/05/2014	22.000,00
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Camila Nascimento Barros	CPF: 726.776.431-20	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		1417/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 06/2013 - Construir e analisar indicadores de produtos e resultados relativos aos programas, ações e serviços de inclusão produtiva, proteção social básica e proteção social especial.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
20/05/2013	19/05/2013	116.160,00	59.510,00	59.510,00	59.510,00	
Insumos						
Passagem R\$ - Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$- Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo proposta metodologica para a padronização das bases do Cadastro Único para Programas Sociais devido a alterações de layout, bem como apresentação das sintaxes em SPSS utilizadas.		25/07/2013	21.120,00	13/08/2013	
2	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de educação a partir da base do Cadastro Único para Programas Sociais		04/10/2013	21.560,00	11/12/2013	
3	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de mercado de trabalho a partir da base do Cadastro Único para Programas Sociais.		26/11/2013	16.830,00	30/10/2013	
4	Documento técnico contendo sintaxe em SPSS de construção de indicadores de educação e mercado de trabalho de populações específicas a partir da base do Cadastro Único para Programas Sociais.		21/01/2014	18.920,00		
5	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada, no software estatístico SPSS, contendo análise comparativa dos resultados Pesquisa MUNIC do IBGE de 2009 com a base do Censo SUAS de 2009.		20/03/2014	18.700,00		
6	Documento técnico com texto, gráficos e/ou tabelas e sintaxe documentada no software estatístico SPSS,		19/05/2014	19.030,00		

contendo análise descritiva de indicadores de educação, mercado de trabalho e desigualdade da PNAD 2012 do IBGE.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Julio Cesar Gomes Fonseca	CPF: 718.733.256-49	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		1711/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 11/2012 - Construção e análise de indicadores de monitoramento relativos aos programas, ações, serviços e benefícios das políticas de transferência de renda e assistência social.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
04/06/2013	04/06/2014	116.160,00	57.530,00	40.260,00	40.260,00	
Insumos						
Passagem R\$ - Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo levantamento bibliográfico sobre métodos de elaboração de um diagnóstico municipal como subsídio à gestão das políticas sociais e apresentação do produto no formato de Workshop.		28/07/2013	16.940,00		
2	Documento técnico contendo levantamento de informações/ indicadores relevantes ao diagnóstico municipal que possam compor o aplicativo Data Social		27/09/2013	18.810,00	13/08/2013	
3	Documento técnico contendo sistematização e discussão dos indicadores Sociodemográficos, bem como sintaxe em SPSS das rotinas de extração, construção/ atualização e carga dos indicadores selecionados para compor o aplicativo Data Social.		02/12/2013	21.780,00		
4	Documento técnico contendo sistematização e discussão dos indicadores da Assistência Social, bem como sintaxe em SPSS das rotinas de extração, construção/ atualização e carga dos indicadores selecionados para compor o aplicativo Data Social.		01/02/2014	17.270,00		
5	Documento técnico contendo sistematização e discussão dos indicadores de Mercado de Trabalho, Finanças e Serviços, bem como sintaxe em SPSS das rotinas de extração, construção/ atualização e carga dos indicadores selecionados para compor o aplicativo Data Social.		01/04/2014	19.910,00		
6	Documento técnico contendo sistematização e discussão dos indicadores de Educação e Saúde, bem como sintaxe em SPSS das rotinas de extração, construção/ atualização e carga dos indicadores		04/06/2014	21.450,00	19/11/2013	

selecionados para compor o aplicativo Data Social.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Regina Maria Mello	CPF:	225.901.961-72
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização				Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura				UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto				Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza				914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2054/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 07/2013 - Subsidiar a área técnica da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) no mapeamento, avaliação e planejamento dos processos de capacitação/formação, e, nas modalidades presencial e a distância.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
01/07/2013	26/06/2014	105.600,00	48.840,00	28.160,00	28.160,00	
Insumos						
Passagens R\$ - Não houve passagem no ano de 2013.						
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.						
Produtos	Descrição			Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo mapeamento dos processos formativos e análise crítica dos roteiros de aprendizagem dos cursos oferecidos pela SAGI (EAD e presenciais), com base no ano de 2012.			15/08/2013	15.840,00	18/10/2013
2	Documento técnico contendo planejamento organizacional do Núcleo de Educação a Distância da SAGI, especificando estrutura e processos para produção dos cursos em EAD.			14/10/2013	19.800,00	
3	Documento técnico contendo avaliação e recomendações para a utilização ou desenvolvimento de um sistema de gestão acadêmica específico para os processos formativos da SAGI/MDS.			28/11/2013	13.200,00	
4	Documento técnico contendo proposta metodológica para integração dos sistemas de gestão acadêmica da SAGI com as IES (pertencentes à Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do MDS); Secretarias Estaduais de Assistência e outras entidades ofertantes de capacitação.			27/01/2014	12.320,00	13/12/2013
5	Documento técnico contendo proposta de desenvolvimento de ferramentas de geração de documentos no Sistema de Gestão Acadêmica da SAGI, para automatizar tarefas dos cursos presenciais e a distância a serem ofertados pela SAGI.			28/03/2014	15.400,00	
6	Documento técnico contendo proposta de desenvolvimento de um módulo de "business intelligence" com recursos para a criação de indicadores que integrem os processos de capacitação aos desempenhos dos programas do MDS.			11/05/2014	14.080,00	
7	Documento técnico contendo planejamento estratégico de integração dos sistemas de informação			26/06/2014	14.960,00	

dos processos formativos de todas as secretarias do MDS.			
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Renato Silveira Souza Monteiro	CPF:	604.553.656-87
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		2228/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 15/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
23/07/2013	14/03/2014	32.000,00	12.250,00	6.500,00	6.500,00
Insumos					
Passagem R\$- Não houve passagem no ano de 2013.					
Diárias R\$ - Não houve diárias no ano de 2013.					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo: a)Proposta de planejamento geral para a realização dos estudos etnográficos, para que contemplem levantamento bibliográfico sobre os povos indígenas das referidas Terras Indígenas e trabalho de campo etnográfico com, no mínimo, oitenta dias em cada Terra Indígena. Essa proposta será discutida com o DA/SAGI e com os consultores, a serem contratados para realização dos estudos etnográficos, antes das viagens a campo; e b)Proposta de programação da oficina para harmonização teórico-metodológica e de objetivos, preparatória para a fase de pesquisa de campo, na qual o planejamento da pesquisa será discutido e validado com os consultores que realizarão os estudos etnográficos.		06/08/2013	6.500,00	09/09/2013
2	Documento técnico contendo resultados da pesquisa: a) Sistematização dos resultados da oficina preparatória; b) Relatório sobre o estado da arte dos trabalhos de campo dos estudos etnográficos. Este relatório deverá conter análise dos principais aspectos comuns observados, particularidades de cada caso e as recomendações prospectivas para os pesquisadores de campo e para o MDS, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados acerca do PBF; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único,		30/10/2013	5.750,00	

	condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.			
3	Relatório descritivo com sistematização dos estudos etnográficos realizados, em que conste um quadro ordenado das entrevistas realizadas, aspectos comuns observados, particularidades de cada caso e primeiras conclusões, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados acerca do PBF; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	08/01/2014	8.750,00	
4	Relatório contendo: a) Análise dos resultados dos estudos etnográficos, correlacionando-os com os obtidos no estudo qualitativo sobre o desenho, a gestão, a implementação e os fluxos de acompanhamento das condicionalidades de saúde associadas ao PBF para povos indígenas (Contrato administrativo MDS n. 68/2012) e com a literatura concernente, bem como apresentação de recomendações à gestão do Programa Bolsa Família com foco no público indígena. Esta análise deverá focar os seguintes aspectos: percepções e significados acerca do PBF; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros; b) Sumário Executivo com análise sistematizada dos resultados dos estudos etnográficos e; c) Artigo científico versando sobre os resultados dos estudos etnográficos. O artigo deve ser redigido seguindo a norma NBR 6022 da ABNT, ou outra equivalente que seja compatível com uma publicação científica em revista indexada.	14/03/2014	11.000,00	

Consultor contratado

Nome do consultor:	Ricardo Verdum	CPF: 374.027.300-34
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.		

Identificação da Organização Internacional Cooperante

Nome da Organização	Sigla
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura	UNESCO

Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica

Título do Projeto	Código
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza	914BRZ3002

Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"

Código do Contrato:	2386/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:	Edital 18/2013 - Estudo qualitativo junto a alunos egressos e desistentes, representantes das unidades ofertantes e interlocutores municipais do Pronatec – Brasil Sem Miséria (Pronatec/BSM), nas regiões: Nordeste, Sudeste/Sul e Centro Oeste/Norte.		
Período de Vigência	Remuneração em R\$		
Início	Término	Total	Total previsto
		Total pago no exercício	Total pago até o final

		Previsto no contrato	no exercício		do exercício
31/07/2013	31/01/2014	30.000,00	20.000,00	5.000,00	5.000,00
Insumos					
Passagem R\$ 6.694,78					
Diárias R\$ 5.167,27					
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo: a) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões enviadas pelo MDS que serão utilizados como material de referência na oficina de discussão a ser realizada em Brasília; b) Relatório da oficina de discussão realizada em Brasília e roteiro básico de questões a respeito do Pronatec/BSM a serem abordadas nos grupos focais e entrevistas; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.	20/08/2013	5.000,00	27/09/2013	
2	Documento técnico contendo: a) Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas e grupos focais realizados; b) Relatório contendo a transcrição dos grupos focais e das entrevistas; c) Cópia em mídia eletrônica do áudio das gravações dos grupos focais e entrevistas.	26/11/2013	15.000,00		
3	Documento contendo: Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Pronatec-BSM.	31/01/2014	10.000,00		
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Flávio Braune Wiik	CPF: 789.682.837-53			
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2391/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 18/2013 - Estudo qualitativo junto a alunos egressos e desistentes, representantes das unidades ofertantes e interlocutores municipais do Pronatec – Brasil Sem Miséria (Pronatec/BSM), nas regiões: Nordeste, Sudeste/Sul e Centro Oeste/Norte.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
31/07/2013	31/01/2014	30.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Insumos						
Passagens R\$ 4.035,53						
Diárias R\$ 6.914,54						
Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento		
1	Documento técnico contendo: a) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões enviadas pelo MDS que serão	20/08/2013	5.000,00	27/09/2013		

	utilizados como material de referência na oficina de discussão a ser realizada em Brasília; b) Relatório da oficina de discussão realizada em Brasília e roteiro básico de questões a respeito do Pronatec/BSM a serem abordadas nos grupos focais e entrevistas; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.			
2	Documento técnico contendo: a) Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas e grupos focais realizados; b) Relatório contendo a transcrição dos grupos focais e das entrevistas; c) Cópia em mídia eletrônica do áudio das gravações dos grupos focais e entrevistas.	26/11/2013	15.000,00	17/12/2013
3	Documento contendo: Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Pronatec-BSM.	31/01/2014	10.000,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Júlia Moretto Amâncio	CPF: 067.810.856-03		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2390/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 18/2013 - Estudo qualitativo junto a alunos egressos e desistentes, representantes das unidades ofertantes e interlocutores municipais do Pronatec – Brasil Sem Miséria (Pronatec/BSM), nas regiões: Nordeste, Sudeste/Sul e Centro Oeste/Norte.				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
31/07/2013	31/01/2014	30.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Insumos						
Passagens R\$ 3326,20						
Diárias R\$ 5.579,77						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo: a) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões enviadas pelo MDS que serão utilizados como material de referência na oficina de discussão a ser realizada em Brasília; b) Relatório da oficina de discussão realizada em Brasília e roteiro básico de questões a respeito do Pronatec/BSM a serem abordadas nos grupos focais e entrevistas; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		20/08/2013	5.000,00	11/10/2013	
2	Documento técnico contendo: a) Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas e grupos focais realizados; b) Relatório contendo a transcrição dos grupos focais e das entrevistas; c) Cópia em mídia eletrônica do		26/11/2013	15.000,00	18/12/2013	

	áudio das gravações dos grupos focais e entrevistas.			
3	Documento contendo: Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Pronatec-BSM.	31/01/2014	10.000,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Patrícia Fagundes Caetano	CPF: 023.235.019-17		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2326/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	0,00	0,00	
Insumos						
Passagem R\$ 957,34						
Diárias R\$ 756,13						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		16/09/2013	8.235,00		
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.		08/11/2013	10.800,00		
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de		02/01/2014	9.900,00		

	gênero, dentre outros aspectos.		
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	03/03/2014	16.065,00
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Palloma Cavalcanti Rezende Braga	CPF: 059.250.234-12	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato rescindido sem o pagamento de nenhum produto.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:	2334/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:	Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).				
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	19.035,00	19.035,00
Insumos					
Passagem R\$ 5.310,39					
Diárias R\$ 18.379,15					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		16/09/2013	8.235,00	30/10/2013
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.		08/11/2013	10.800,00	17/12/2013
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos		02/01/2014	9.900,00	

	observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.		
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	03/03/2014	16.065,00
Consultor contratado			
Nome do consultor:	Adriana Romano Athila	CPF: 016.390.027-23	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.			

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoyo ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superación da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:	2328/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação			
Objetivo da consultoria:	Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).					
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	19.035,00	19.035,00	
Insumos						
Passagem R\$ 2.377,24						
Diárias R\$ 21.572,81						
Produtos	Descrição			Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir			16/09/2013	8.235,00	30/09/2013

	de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.			
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.	08/11/2013	10.800,00	03/12/2013
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.	02/01/2014	9.900,00	
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	03/03/2014	16.065,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Bruno Nogueira Guimarães	CPF: 076.574.146-69		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização			Sigla		
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO		
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto			Código		
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002		
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"					
Código do Contrato:		2330/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação	
Objetivo da consultoria:		Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).			
Período de Vigência		Remuneração em R\$			
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	8.235,00	8.235,00
Insumos					
Passagem R\$ 2.327,85					
Diárias R\$ 23.775,48					
Produtos	Descrição	Data	Valor em R\$	Data de pagamento	

		prevista de entrega		
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.	16/09/2013	8.235,00	22/11/2013
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.	08/11/2013	10.800,00	
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.	02/01/2014	9.900,00	
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	03/03/2014	16.065,00	

Consultor contratado

Nome do consultor:	Danielli Jatobá França	CPF: 536.669.681-04
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.		

Identificação da Organização Internacional Cooperante

Nome da Organização	Sigla
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura	UNESCO

Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica

Título do Projeto	Código
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza	914BRZ3002

Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"

Código do Contrato:	2331/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação
Objetivo da consultoria:	Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).		
Período de Vigência	Remuneração em R\$		

Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	19.035,00	19.035,00
Insumos					
Passagens R\$ 1.982,75					
Diárias R\$ 17.554,31					
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		16/09/2013	8.235,00	11/10/2013
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.		08/11/2013	10.800,00	11/12/2013
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.		02/01/2014	9.900,00	
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.		03/03/2014	16.065,00	
Consultor contratado					
Nome do consultor:	Lydie Oiara Bonilla Jacobs		CPF: 053.571.777-67		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.					

Identificação da Organização Internacional Cooperante	
Nome da Organização	Sigla
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura	UNESCO
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica	
Título do Projeto	Código

Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2332/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	19.035,00	19.035,00	
Insumos						
Passagens R\$ - Não houve gasto com despesa de passagem.						
Diárias R\$ 15.888,43						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		16/09/2013	8.235,00	06/11/2013	
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.		08/11/2013	10.800,00	17/12/2013	
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.		02/01/2014	9.900,00		
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.		03/03/2014	16.065,00		
Consultor contratado						
Nome do	Othilia Maria Baptista de Carvalho		CPF: 078.767.772-87			

consultor:	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.	

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		2329/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
05/08/2013	03/03/2014	45.000,00	19.035,00	19.035,00	19.035,00	
Insumos						
Passagens R\$ 3.744,56						
Diárias R\$ 19.335,99						
Produtos	Descrição		Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento	
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.		16/09/2013	8.235,00	30/10/2013	
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.		08/11/2013	10.800,00	13/12/2013	
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.		02/01/2014	9.900,00		
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e		03/03/2014	16.065,00		

Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.				
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Spensy Kmitta Pimentel	CPF:	804.081.681-53	
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

Identificação da Organização Internacional Cooperante						
Nome da Organização			Sigla			
Organização das Nações Unidas para Educação, a Ciência e a Cultura			UNESCO			
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica						
Título do Projeto			Código			
Apoio ao Programa Bolsa Família e ao Plano para Superação da Extrema Pobreza			914BRZ3002			
Informações sobre os contratos de consultoria na modalidade "Produto"						
Código do Contrato:		3215/2013	Secretaria:	Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação		
Objetivo da consultoria:		Edital 16/2013 - Avaliação dos efeitos das transferências monetárias do Programa Bolsa Família sobre povos indígenas residentes em Terras Indígenas: Alto Rio Negro (AM), Porquinhos (MA), Barra Velha (BA), Jaraguá (SP), Takuaraty/Yvykuarusu (MS), Dourados (MS), Parabubure (MT).				
Período de Vigência		Remuneração em R\$				
Início	Término	Total Previsto no contrato	Total previsto no exercício	Total pago no exercício	Total pago até o final do exercício	
07/10/2013	07/05/2014	45.000,00	8.235,00	8.235,00	8.235,00	

Insumos					
Passagens R\$ 7.745,27					
Diárias R\$ 16.753,69					

Produtos	Descrição	Data prevista de entrega	Valor em R\$	Data de pagamento
1	Documento técnico contendo: a) Contextualização da Terra Indígena em termos históricos (em especial, a relação dos povos indígenas com as sociedades local, regional e nacional), antropológicos, demográficos, socioeconômicos e de acesso a serviços públicos e programas governamentais (particularmente programas de transferência de renda); b) Roteiros que serão utilizados para entrevistas e observação, a partir de um rol de questões a ser fornecido pelo MDS; c) Planejamento do trabalho de campo, com cronograma detalhado das atividades previstas.	18/11/2013	8.235,00	18/11/2013
2	Relatório do trabalho de campo, com informações sobre o andamento da pesquisa pari passu com o cronograma estabelecido no produto 1 e principais aspectos já observados.	10/01/2014	10.800,00	
3	Relatório do trabalho de campo realizado, em que conste a relação das entrevistas realizadas, aspectos observados e primeiras conclusões acerca das percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único,	06/03/2014	9.900,00	

	condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros aspectos.			
4	Relatório analítico e Sumário Executivo, com análise dos dados coletados, principais resultados e recomendações para a gestão do Programa Bolsa Família, com ênfase nos seguintes aspectos: percepções e significados do Programa Bolsa Família; atividades produtivas e comerciais locais e Segurança Alimentar; acesso dos indígenas às unidades do SUAS (CRAS, CREAS), logística de pagamento/recebimento do benefício, utilização do benefício financeiro, Cadastro Único, condicionalidades, formas de relação dos indígenas com o poder público e a sociedade local, questões de gênero, dentre outros.	07/05/2014	16.065,00	
Consultor contratado				
Nome do consultor:	Joceny de Deus Pinheiro	CPF: 619.354.33-34		
Observações sobre a execução físico/financeira do contrato: Contrato vigente.				

27.2 Análise Crítica

Os consultores contratados no âmbito dos acordos de cooperação técnica internacional entre o MDS e as agências especializadas – ONU, UNESCO e PNUD – têm contribuído com conhecimentos técnicos especializados inexistentes no quadro de servidores que compõem as equipes dos departamentos, agregando conhecimentos específicos e complementares àqueles possuídos pela equipe multidisciplinar da SAGI.

Na área de gestão da informação, diante da qualidade dos produtos alcançados, esse modelo de contratação representou uma economia de tempo e recursos financeiros, pois de outra forma não seria possível a rápida apropriação de metodologias e práticas com a mesma economicidade.

Ademais, os conhecimentos agregados pela atuação dos consultores têm contribuído para o bom desempenho das ações de capacitação e disseminação, além de enriquecer as pesquisas e estudos conduzidos pela SAGI, sobretudo, quando enfocados projetos recentemente implementados pelo MDS ou que envolvem O Plano Brasil Sem Miséria. Além disso, a atuação dos consultores tem se voltado também para a consolidação das pesquisas e estudos desenvolvidos sobre programas e serviços socioassistenciais já consolidados.

Os produtos apresentados pelos consultores contratados no exercício de referência contribuíram para o cumprimento dos objetivos estratégicos da unidade e os produtos decorrentes desses contratos, em geral, contribuíram significativamente para o alcance das metas estabelecidas para o exercício.

PAULO DE MARTINO JANNUZZI
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO (SAGI)
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (MDS)



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

AGREGADO II

Unidade Jurisdicionada	SECRETARIA-EXECUTIVA
Agregada	Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo, como Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União - IN TCU nº 63, de 01/09/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127, de 15/05/2013, da Portaria TCU nº 175, de 09/07/2013, e das orientações do órgão de controle interno constante da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

Brasília - Março de 2014

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 –.....	6
CONTEÚDO GERAL do relatório de gestão	6
1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	7
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES	7
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	7
1.1.1 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado	7
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	10
1.3 Organograma Funcional	11
1.4 Macroprocessos Finalísticos	11
1.6 Principais Parceiros.....	11
2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013	12
2.1 Planejamento da unidade.....	12
3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	14
3.1 Estrutura de Governança	14
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	15
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	15
4.3.1 Análise Crítica	15

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado.....	7
Quadro 2 - Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	15

LISTA DE SIGLAS

FCEP - Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza
 SESAN – Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
 SPO - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
 TCU – Tribunal de Contas da União
 SOF – Secretaria de Orçamento Federal
 STN – Secretaria do Tesouro Nacional

INTRODUÇÃO

Este relatório representa os atos de gestão praticados pelo Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza – FCEP. Ao longo deste documento constam as estratégias de atuação adotadas e as atividades desenvolvidas.

O Relatório foi elaborado conforme os seguintes normativos:

- i. Decisão Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010;
- ii. Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013; e
- iii. Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, e orientações do órgão de controle interno.

O Relatório é organizado por Fonte de Recursos e não por créditos originados da Lei Orçamentária ou por movimentação de créditos, em face do Fundo ser gerenciado por Fonte de Recursos no Orçamento e não se constituir Unidade Orçamentária ou Gestora.

Cabe registrar que nos títulos dos capítulos deste relatório foi mantido o ordenamento numérico constantes da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013, no que pese o entendimento interno desta Pasta de se excluir da sequência aqueles que não foram indicados para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

Em seguida encontram-se relacionados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 que não constam deste documento, bem como a correspondente justificativa.

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Item 1.5 - Macroprocessos de Apoio

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 2.2 - Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 2.3 - Informações sobre outros resultados da gestão

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3 - PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.3 - Remuneração Paga a Administradores

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 3.4 - Sistema de Correição

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

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

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

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

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 4 - PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Item 4.1 - Execução das despesas

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência, pois se trata de fonte de recursos orçamentários e não há programas ou ações de responsabilidade do Fundo.

Item 4.2 - Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 4.4 - Transferências de Recursos

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 4.5 - Suprimento de Fundos

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 4.7 - Gestão de Precatórios

Justificativa: não há conteúdo a ser declarado para o exercício em referência.

Item 5 - PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não se aplica, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos, portanto, não possui quadro de pessoal.

Item 6 - PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos e não possui bens móveis ou imóveis.

Item 7 - PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos e não possui gestão de tecnologia da informação.

Item 8 - PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 9 - PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: No período em análise não ocorreram demandas junto ao TCU ou à unidade de controle interno da Pasta.

Item 10 - PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não há, uma vez que o FCEP é uma fonte de recursos.

Item 11 - PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: não se aplica uma vez que o FCEP não se trata de UJ, mas de fonte de recursos. A assinatura do contador responsável pela execução da ação beneficiada com recursos do FCEP está registrada nos respectivos relatórios das Unidades Gestoras executora dos recursos do Fundo.

Item 12 - PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

Justificativa: Não existem outras informações relevantes.

PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

Justificativa: O FCEP não está indicado para apresentação das informações e/ou não houve ocorrências no período.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 –
CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Quadro 1 - Quadro A.1.1.4 - Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Poder e Órgão de vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação ou Supervisão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome				Código SIORG: 001945
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora e agregadora				
Denominação completa: Secretaria Executiva				
Denominação abreviada: SE				
Código SIORG: 72571		Código na LOA: 55101		Código SIAFI: 550003
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 05.526.783/0001-65	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 3433-1087	(061) 3433-1088	(061) 3433-2911	
Endereço eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas				
Nome	Código SIAFI	CNPJ	Situação	Código SIORG
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento	550002	05.756.246/0001-01	ativa	73609
Subsecretaria de Assuntos Administrativos	550005 e 550006	05.756.246/0001-01	ativa	106867
Diretoria de Tecnologia da Informação	550016	05.526.783/0001-65	ativa	106869
Diretoria de Programas	550012, 550014, 550017, 550019, 550021 e 550022	05.526.783/0001-65	ativa	106868
Ouvidoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	107378
Corregedoria	-	05.526.783/0001-65	ativa	77778
Coordenação-Geral da Central de Relacionamento	-	05.526.783/0001-65	ativa	107650
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Agregadas				
Número de Ordem: 2				
Denominação completa: Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza				
Denominação abreviada: FCEP				
Código SIORG: -		Código na LOA: -		Código SIAFI: -
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Fonte de Recursos			CNPJ:	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral				Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 2030-1087	(061) 2030-1088	(061) 2030-2911	
Endereço eletrônico: secretaria.executiva@mds.gov.br				
Página da Internet: http://www.mds.gov.br/				
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "C", 6º Andar, Sala 600, CEP – 70.046-900 – Brasília (DF)				
Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				

Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas	
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 31, de 14 de dezembro de 2000 (DOU 18.12.2000): Altera o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, introduzindo artigos que criam o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.	
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 67, de 22 de dezembro de 2010 (DOU 23.12.2010): Prorroga, por tempo indeterminado, o prazo de vigência do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.	
LEI COMPLEMENTAR Nº 111, de 6 de julho de 2001 (DOU 09.07.2001): Dispõe sobre o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, na forma prevista nos artigos 79, 80 e 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.	
DECRETO Nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003 (DOU 01.01.2003): Define o órgão gestor do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e o funcionamento do seu Conselho Consultivo e de Acompanhamento, dispõe sobre doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, para o Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, e dá outras providências.	
LEI Nº 10.683, de 28 de Maio de 2003 (DOU 28.05.2003): Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 163, de 23 de Janeiro de 2004 (Convertida na Lei Nº 10.869, de 13.5.2004) (DOU 23.01.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
LEI Nº 10.869, de 13 de Maio de 2004 (DOU 14.05.2004): Altera a Lei Nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências;	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas	
DECRETO Nº 5.074, de 13 de Maio de 2004 (DOU 12.05.2004, republicado DOU 14.05.2004): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 5.550, de 22 de Setembro de 2005 (Revoga o Dec. 5.074/2004) (DOU 23.09.2005): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.079, de 26 de Janeiro de 2010 (Revoga o Dec. 5.550/2005) (DOU 27.01.2010): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
DECRETO Nº 7.493, de 02 de Junho de 2011 (Revoga o Dec. 7.079/2010) (DOU 03.06.2011): Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e dá outras providências;	
PORTARIA MDS Nº 416, de 12 de agosto de 2005 (DOU 15.08.2005): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 330, de 11 de outubro de 2006 (Revoga a Port. 416/2005) (DOU 13.10.2006): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	
PORTARIA MDS Nº 120, de 12 de junho de 2012 (Revoga a Port. 330/2006) (DOU 16.07.2012): Aprovar o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome na forma dos anexos a esta Portaria	
DECRETO Nº 5.997, de 21 de dezembro de 2006 (DOU 22.12.2006): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2006, e dá outras providências .	
DECRETO de 6 de março de 2007 (DOU 07.03.2007): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2007, e dá outras providências.	
DECRETO Nº 6.636, de 5 de novembro de 2008 (DOU 06.11.2008): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2008.	
DECRETO Nº 6.979, de 8 de outubro de 2009 (DOU 09.10.2009): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2009.	
DECRETO Nº 7.316, de 22 de setembro de 2010 (DOU 23.09.2010): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2010.	
DECRETO Nº 7.316, de 22 de setembro de 2010 (DOU 23.09.2010): Dispõe sobre o percentual máximo do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza a ser destinado às despesas administrativas para o exercício de 2010.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas	
PROGRAMA FOME ZERO: http://www.fomezero.gov.br/	
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
A Unidade Gestora código 550010 refere-se à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), que não possui Unidade Executora. Os recursos das ações orçamentárias sob a responsabilidade desta Secretaria são executadas por diversas outras Unidades Gestoras, listadas a seguir:	
Código SIAFI	Nome
170013	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda

550002	Setorial de Orçamento e Finanças/MDS
550008	Secretaria Nacional de Seg. Alimentar e Nutricional
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170013	00001
550002	00001
550008	00001

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Competência Institucional

O Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza - FCEP foi instituído por intermédio da Emenda Constitucional nº 31, de 14 de dezembro de 2000, e regulamentado pela Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2001, e previsto para subsistir até 2010.

Ao final do exercício de 2010, foi aprovada a Emenda Constitucional nº 67, de 22 de dezembro de 2010, pela qual foi prorrogado por tempo indeterminado, o prazo de vigência do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.

Até o início de 2003 a gestão do FCEP ficou a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, sendo que o Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, definiu o extinto Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Segurança Alimentar e Combate à Fome – MESA como órgão gestor e o funcionamento do seu Conselho Consultivo e de Acompanhamento.

Posteriormente, a Medida Provisória nº 163, de 23 de janeiro de 2004, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, convertida na Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004, designou ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS a gestão do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza.

O FCEP visa proporcionar aos brasileiros acesso a níveis dignos de subsistência, sendo que seus recursos devem ser aplicados em ações suplementares de nutrição, habitação, educação, saúde, reforço de renda familiar ou de relevante interesse social voltado à melhoria da qualidade de vida.

Os recursos do Fundo são direcionados a ações que tenham como alvo: famílias cuja renda per capita seja inferior à linha de pobreza, assim como indivíduos em igual situação de renda; e as populações de municípios e localidades urbanas ou rurais, isoladas ou integrantes de regiões metropolitanas, que apresentem condições de vida desfavoráveis.

Dessa maneira esses recursos são consignados de forma complementar em ações orçamentárias cujo objetivo contemple o público alvo estabelecido pela Lei Complementar nº 111, de 2001. Salienta-se que estas ações podem estar alocadas em diversos Órgãos e que sua gestão administrativa é de responsabilidade da respectiva unidade executora.

1.3 Organograma Funcional

O FCEP não possui organograma funcional propriamente dito, contudo no MDS a área responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Fundo é a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, conforme disposto no inciso VII do art. 8º do Decreto n.º 7.493/2011, de 2 de junho de 2011.

Macroprocessos	Principais Produtos e Serviços
Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	- Registro, acompanhamento e utilização dos recursos das fontes 79 e 94.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição sucinta da condução dos Macroprocessos
Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	<p>Foi realizado o Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da arrecadação e aplicação no orçamento da união das fontes de recursos listadas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza; e • 94 – Doações para o Combate à Fome

1.6 Principais Parceiros

Macroprocessos	Parceiros
Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria do Tesouro Nacional – STN é a responsável pelo controle e arrecadação dos recursos; • Secretaria de Orçamento Federal – SOF é a responsável pela alocação dos recursos no orçamento; • Banco do Brasil – BB é a que recebe as doações em dinheiro e transfere para a conta única do governo; • Caixa Econômica Federal - CAIXA também recebe as doações em dinheiro e transfere para a conta única do governo; • Secretaria Nacional de Segurança Alimentar – SESAN é a responsável pela execução da ação cisternas; Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB que organiza leilões de mercadorias doadas que não podem ser distribuídas.

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013

2.1 Planejamento da unidade

Inicialmente, deve-se destacar que o FCEP não se constitui um Fundo Especial, como especificado na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, uma vez que não possui estrutura própria e não é instituído como Unidade Orçamentária ou Gestora. Neste sentido este Fundo sempre foi gerenciado como fonte de recursos, que são as seguintes fontes atualmente no orçamento:

- 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza; e
- 94 – Doações para o Combate à Fome.

O Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, que define o funcionamento do Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, afirma que cabe a esta entidade apenas opinar sobre as políticas e sugerir áreas de atuação do FCEP. Neste sentido, o planejamento das ações beneficiadas com recursos do Fundo sempre esteve a cargo dos Órgãos Setoriais responsáveis pela execução desta receita.

O plano estratégico consiste em alocar os recursos financeiros nas ações consignadas a este Ministério, em consonância à vinculação definida na Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2001.

A partir da criação do MDS procurou-se implementar instrumentos que facilitassem o acompanhamento das metas e gestão dos recursos do Fundo. Observou-se que o volume de recursos previstos para o combate à pobreza nos orçamentos anuais vinha excedendo em quantitativo os valores arrecadados pelo FCEP. Dessa forma, a partir do exercício de 2006, centralizaram-se todos os recursos do citado Fundo em um número restrito de ações orçamentárias no MDS, especialmente o benefício do Programa Bolsa Família, facilitando o acompanhamento de sua aplicação.

Deve-se ressaltar que quase a totalidade da receita do FCEP era proveniente da Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira – CPMF, nos termos do inciso I do art. 80 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Entretanto, a cobrança da CPMF foi extinta em 31 de dezembro de 2007, acarretando em significativa queda nos recursos vinculados a este fundo.

Nos últimos exercícios os recursos do Fundo se restringiram as doações em dinheiro ou bens, que por sugestão do Conselho Consultivo logo em sua criação, deveriam ser aplicados na construção de cisternas.

Portanto, os únicos recursos arrecadados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza, em 2013, foram provenientes de doações para combate à fome, no montante de R\$ 118.161,69 (cento e dezoito mil, cento e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), detalhados na tabela a seguir:

R\$ 1,00

Mês	Tipo de Doador			Total
	Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Não Identificado (*)	
Janeiro	2.418,29	2.925,36	5.765,90	11.109,55
Fevereiro	1.243,55	3.045,22	5.630,13	9.918,90
Março	-634,61	-1.711,93	2.837,04	490,50
Abril	1.503,62	2.897,18	4.572,19	8.972,99
Mai	310,37	1.501,30	5.357,76	7.169,43
Junho	-1.488,14	1.989,18	4.791,63	5.292,67
Julho	-954,93	1.795,61	1.917,55	2.758,23
Agosto	1.129,05	1.808,15	2.145,10	5.082,30
Setembro	5.185,83	2.287,95	10.489,41	17.963,19
Outubro	445,33	3.667,37	18.418,21	22.530,91
Novembro	1.700,14	5.932,61	3.880,05	11.512,80
Dezembro	1.190,08	7.418,45	6.751,69	15.360,22
Total	12.048,58	33.556,45	72.556,66	118.161,69

(*) Doações financeiras feitas nas agências da CEF e Banco do Brasil que não tiveram o tipo de pessoa (física ou jurídica) identificada.

Fonte: SIAFI Gerencial em 12 de fevereiro de 2014.

Conforme o quadro a seguir, está consignado na Lei Orçamentária o montante de R\$ 213.640,00 (duzentos e treze mil, seiscentos e quarenta reais), oriundo de doações efetuadas no decorrer do exercício.

R\$ 1,00

Órgão / Programa / Ação / Fonte	Dot. Inicial	Dot. Final	Empenhado	Liquidado	Pago
55000 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	213.640	213.640	213.640	213.640	213640
2069 - Segurança Alimentar e Nutricional	213.640	213.640	213.640	213.640	213640
11V1 - Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural	213.640	213.640	213.640	213.640	213640
194 - Doações para Combate à Fome	213.640	213.640	213.640	213.640	213640
Total	213.640	213.640	213.640	213.640	213.640

Fonte Siafi Gerencial

Quanto aos gastos com despesas administrativas realizadas com recursos do Fundo, a Lei Complementar nº 111, de 2001, determina que o percentual máximo destinado a este tipo de despesa será definido a cada ano pelo Poder Executivo. Entretanto, em função do montante reduzido e da concentração dos recursos em uma única ação, o MDS optou pela política de não executar despesas de caráter administrativo com dotações do FCEP. Neste sentido, tornou-se desnecessário o encaminhamento de Decreto para regulamentar o assunto.

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

3.1 Estrutura de Governança

Registra-se que há o Conselho Consultivo do Fundo vinculado à Pasta, mas não tem se reunido nos últimos exercícios, em face dos recursos se resumirem apenas as doações e concentrarem-se nas ações do MDS.

O Decreto nº 4.564, de 1º de janeiro de 2003, que define o funcionamento do Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e o Órgão Gestor do Fundo o próprio Ministério.

A SPO tem acompanhado a execução orçamentária e financeira da arrecadação e aplicação dos recursos das doações em dinheiro do FCEP, em atenção ao disposto no art. 67 da Portaria MDS nº 120, de 12 de junho de 2012, e aplicado esses recursos na construção de cisternas, cujas informações constam da estrutura do Relatório de Gestão da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar – SESAN.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Para melhor gestão da informação, os dados abaixo se referem aos restos a pagar das fontes de recursos 79 – Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza e 94 – Doações para o Combate à Fome em diversas Unidades Gestoras de Órgãos distintos.

Quadro 2 - Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00
Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2012	532.700,00	0,00	532.700,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito e Reinscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2012	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

Fonte: Siafi Gerencial

4.3.1 Análise Crítica

Inicialmente, cabe destacar que os restos a pagar de 2012 referem-se aos saldos da execução de 2012. No exercício de 2012, as dotações relativas às fontes de recursos formadoras do FCEP foram integralmente alocadas na ação “Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural”, no montante de R\$ 853,9 mil, conforme observado na tabela a seguir:

Execução Orçamentária da FCEP no Exercício de 2012

R\$ 1,00

Órgão / Programa / Ação / Fonte	Dot. Inicial	Dot. Final	Empenhado	Liquidado	Pago
55000 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	250.000	853.913	782.700	532.700	0
2069 - Segurança Alimentar e Nutricional	250.000	853.913	782.700	532.700	0
11V1 - Acesso à Água para o Consumo Humano na Zona Rural	250.000	853.913	782.700	532.700	0
194 – Doações para Combate à Fome	250.000	766.913	695.700	445.700	0
394 - Superávit Doações para Comb. à Fome	0	87.000	87.000	87.000	0
Total	250.000	853.913	782.700	532.700	0

Fonte: Siafi Gerencial

Entretanto, ao final de 2012, não foi possível efetuar o pagamento. Desta forma, ao final do exercício, foram inscritos R\$ 782,7 mil em restos a pagar. Portanto, os restos a pagar de 2013 são resultantes de despesas não pagas de 2012 e foram inteiramente quitados no decorrer do exercício.