



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Superintendência Federal de Agricultura em Alagoas

- SFA-AL -

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Março/2013

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU n ° 150/2013.

Maceió/AL, 28 de março de 2013

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	4
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	5
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	5
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	5
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	6
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	7
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	14
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	15
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	16
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	17
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	17
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	17
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
2.4 INDICADORES	19
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	20
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	20
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	20
3.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
3.4 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA N.º 1.043/2007 DA CGU	22
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	22
4.1.1 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	22
4.1.2 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	31
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA	32
4.2.1 Programação de Despesas Correntes.....	32
4.2.1.1 Programação de Despesas de Capital.....	33
4.2.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	35
4.2.3 Execução Orçamentária da Despesa	37
4.2.4 Execução da Despesa Com Créditos Originários	38
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	38
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	39
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	41
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....	41
5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	41
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	41
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	41
5.2.2 Análise Crítica	41
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	42
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	42
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	43
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes.....	43
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse..	44
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	45
5.3.6 Análise Crítica	46
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	46
5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	46
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral	46
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	47
5.4.1.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	48
6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	48
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	48
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	48
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	49
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	49
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	50
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	50

6.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	51
	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	52
6.1.3.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	52
6.1.3.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	52
6.1.4	Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	53
6.1.4.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	53
6.1.4.2	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	54
6.1.4.3	Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	55
6.1.5	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	55
6.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	56
6.2.1	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	56
6.2.2	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	57
6.2.3	Composição do Quadro de Estagiários	57
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	58
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	58
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	59
7.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	59
7.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	59
8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	60
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	60
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	60
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	60
10	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	62
10.1	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI N.º 8.730/93.....	62
10.1.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	62
10.2	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	63
11	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	64
11.1	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	64

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	5
Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	20
Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da uj.....	23
Quadro A.4.6 – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da uj.....	31
Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes.....	32
Origem dos Créditos Orçamentários.....	32
Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital.....	33
Origem dos Créditos Orçamentários.....	33
Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	35
Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	38
Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários.....	39
Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	41
Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	42
Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	43
Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes.....	43
Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	44
Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	45
Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....	46
Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	47
Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	48
Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	48
Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	49
Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	49
Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12.....	50
Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	50
Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	51
Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	52
Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	52
Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	53
Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	53
Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	54
Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	54
Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro.....	55
Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	56
Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	57
Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários.....	57
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	59
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	59
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	60
Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	62
Quadro A.11.2 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	64

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

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

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA			Código SIORG: 000014
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de Alagoas			
Denominação abreviada: SFA/AL			
Código SIORG: 002787		Código LOA: 22101	Código SIAFI: 130027
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Regulamentação e Fiscalização das questões econômicas na agricultura Federal Estadual e Municipal			Código CNAE: 8473-2
Telefones/Fax de contato:	(82) 3215-4700	(82) 3215-4701	(82) 3215-4707
Endereço Eletrônico: sfa-al@agricultura.gov.br			
Página na Internet: http://www.agricultura.gov.br			
Endereço Postal: Avenida Fernandes Lima, nº. 72, bairro, Farol, CEP-57.050-900, Maceió-AL			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei Delegada nº 9, de 11/10/1962, publicada no DOU de 12/10/1962, republicada em 03/01/1963. Decreto nº4629, de 22/03/2003, republicado no DOU de 21/03/2003. Decreto Nº 5351, DE 21 DE JANEIRO DE 2005.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
A Portaria 300 de 16 de junho de 2005, publicada no D.O.U. de 20 de junho de 2005, Portaria 428, de 09 de junho de 2010, publicada em 14 de junho de 2010.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Aquisição de Bens e Serviços, de TI, Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Manual de Auditoria Operacional na Fiscalização de Insumos Agrícolas, Manual de Comunicações Administrativas, Manual de Convênios, Manual de Execução Orçamentária e Financeira, Manual de Licitação e Convênios e demais manuais aplicados às práticas do serviço público federa.			

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

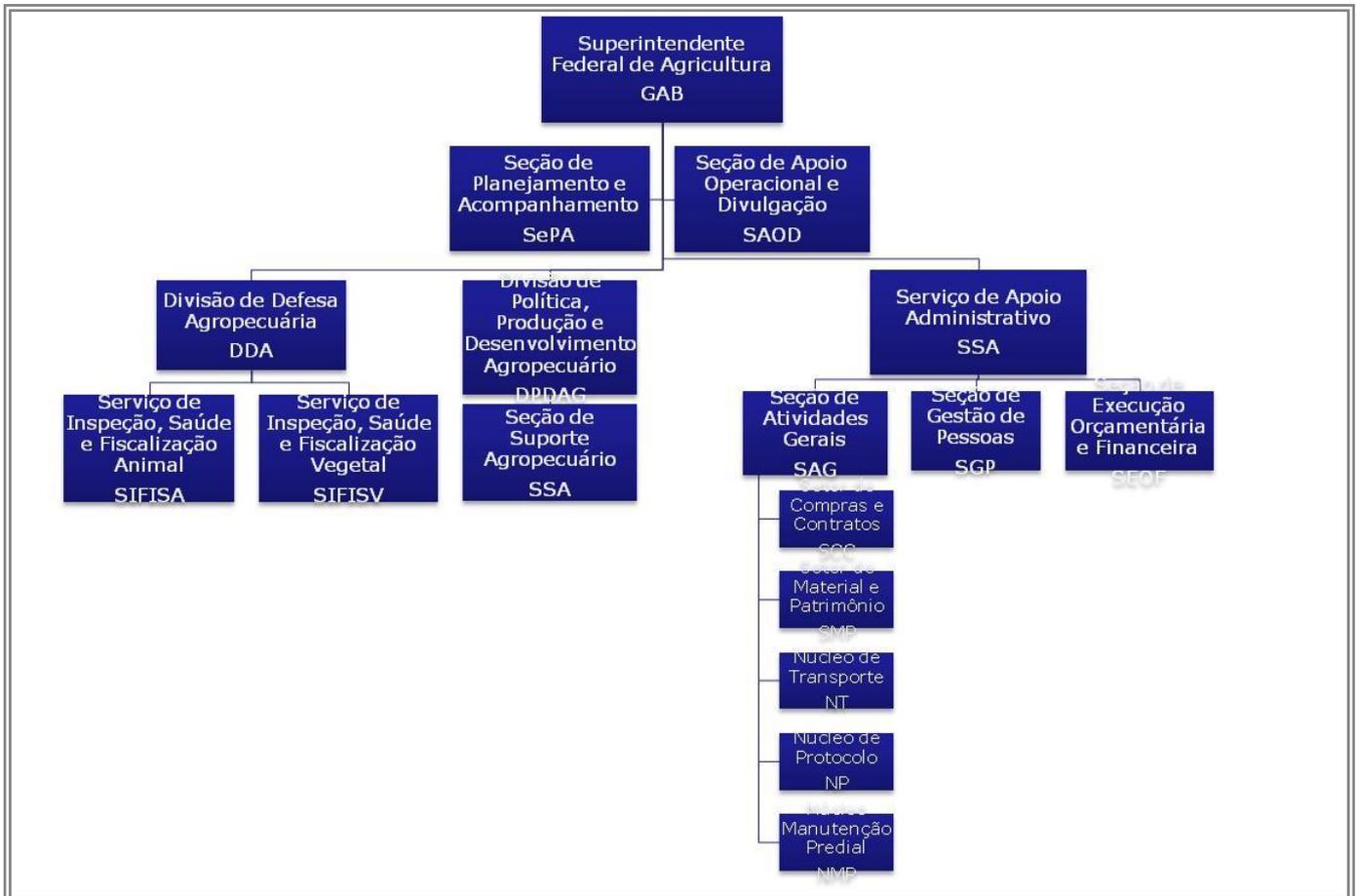
“Art. 1º Às Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, diretamente subordinadas ao Ministro de Estado, consoante orientação técnica dos órgãos específicos singulares e setoriais do Ministério,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

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

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

1.3 Organograma Funcional

O diagrama abaixo demonstra a estrutura organizacional da SFA/AL:



De acordo com a portaria 428/10, que definiu a estrutura administrativa e o regimento interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a SFA/AL está dividida em três núcleos principais, todos subordinados ao Superintendente Federal de Agricultura e Pecuária:

- **Unidades de assistência direta**
 - Órgãos de assessoria do Gabinete
- **Unidades centrais de execução finalísticas**
 - Divisão de Defesa Agropecuária
 - Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário
- **Unidades de apoio operacional**
 - Serviço de Apoio Administrativo

A seguir está uma compilação das principais competências de cada divisão/serviço/seção/núcleo da SFA/AL.

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA:

Seção de Planejamento e Acompanhamento

- Elaborar os planejamentos estratégicos, orçamentários e financeiros da SFA/AL
- Assessorar a SFA/AL quanto ao PPA.
- Auxiliar as unidades finalísticas no diagnóstico e planejamento de suas ações.
- Colaborar com as auditorias internas e externas, ligadas à SFA/AL.
- Interagir com os órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU e AGU).
- Implementar a Gestão Estratégica.
- Promover a melhoria contínua dos processos operacionais.
- Elaborar e auxiliar a confecção de relatórios e manuais.

Seção de Apoio Operacional e Divulgação - SAOD

- Exercer a assessoria de comunicação da SFA/AL
- Promover o relacionamento entre a SFA/AL e demais órgãos públicos, Sistema S e sociedade em geral.
- Providenciar a publicação de portarias, instruções normativas, ordens de serviço e demais atos do superintendente.
- Cuidar da gestão da tecnologia da informação

UNIDADES CENTRAIS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICAS

Divisão de Defesa Agropecuária - DDA

- Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução das atividades de:
 - vigilância zoossanitária e fitossanitária;
 - programas de educação sanitária para defesa agropecuária;
- Agir diretamente na prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais e de pragas dos vegetais;
- Fiscalizar a execução dos convênios, ajustes, acordos e contratos relativos à defesa agropecuária e das auditorias técnico-fiscais e operacionais realizadas.
- Promover o cadastro, registro e certificação dos produtos relacionados à defesa agropecuária e dos estabelecimentos relacionados.
- Habilitar profissionais sem vínculo com a administração pública federal para a emissão de certificados sanitários e fitossanitários.
- Implementar as ações demandadas pelo Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e pelos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, de Insumos Agrícolas e de Insumos Pecuários.
- Operacionalizar sistemas desenvolvidos pelo Governo Federal para a defesa agropecuária.
- Manter articulações com órgãos públicos que exercem atividades de defesa agropecuária, respeitada a subordinação hierárquico administrativa.
- Participar da elaboração de indicadores de desempenho institucional e operacional.
- Realizar auditorias técnicas e operacionais das atividades desempenhadas pelas unidades

- Implementar mecanismos de articulação técnico-administrativa com as demais unidades técnico-administrativas da SFA/MAPA.
- Representar a SFA/AL nos eventos, fóruns e colegiados relacionados à defesa agropecuária.
- Identificar os indicadores de desempenho adequados para aferir a efetividade da defesa agropecuária da SFA/AL.
- Criar base de dados sobre a defesa agropecuária.

Serviço de Inspeção, Saúde e Fiscalização Animal - SIFISA

- Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de saúde animal, de inspeção de produtos de origem animal e de fiscalização de insumos pecuários.

Serviço de Inspeção, Saúde e Fiscalização Vegetal - SIFISV

- Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de sanidade vegetal, de inspeção de produtos de origem vegetal, de fiscalização de insumos agrícolas.

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário - DPDAG

- Promover, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário.
- Orientar, analisar, acompanhar e proceder à fiscalização da execução do plano de trabalho de convênios, contratos e demais instrumentos de parceria voltados ao desenvolvimento agropecuário e ao cooperativismo e associativismo rural.
- Orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas às suas competências regimentais.
- Estimular a organização do setor agropecuário
- Executar, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de:
 - Implementação dos mecanismos de garantia da qualidade orgânica e do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica;e
 - desenvolvimento dos sistemas orgânicos de produção agropecuária;
- Implementar e coordenar a Comissão da Produção Orgânica em Alagoas.
- Implementar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas às políticas de crédito e investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária.
- Diagnosticar e elaborar estudos relativos ao setor agropecuário alagoano
- Instruir processos administrativos decorrentes de infração aos dispositivos legais;
- Articular-se às cadeias e arranjos produtivos, representando a SFA/AL e alinhando os objetivos de suas áreas de competências às demandas da sociedade.

Seção de Suporte Agropecuário - SSA

- Coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações relacionados ao desenvolvimento agropecuário;
- Prestar apoio ao Chefe de Divisão no que concerne às suas competências.
- Elaborar o Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário.
- Promover e organizar os fóruns consultivos às cadeias de produção.

UNIDADES DE APOIO OPERACIONAL

Serviço de Apoio Administrativo - SAA

- Coordenar as atividades de administração geral e a execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA/AL, consoante orientações dos órgãos setoriais.
- Orientar e acompanhar licitações, contratos e demais instrumentos de parcerias.
- Fiscalizar a execução físico-financeira de convênios, ajustes, contratos, e demais instrumentos de parceria, emitindo parecer técnico.
- Orientar a atividade-meio e de execução orçamentária e financeira, junto às Unidades de Execução Finalística da SFA/AL.
- Propor, em articulação com a SePA, os indicadores de desempenho operacional da área administrativa;
- Programar e promover auditorias das atividades exercidas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas ou sob orientação.
- Elaborar atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços.
- Acompanhar o cadastramento e a atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF.
- Manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais de consumo e permanente, bem como dos serviços prestados.
- Promover coleta, processamento e manutenção dos dados dos sistemas de informações administrativas e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- Prestar apoio administrativo requerido pela participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais.

Secção de Atividades Gerais – SAG

- Promover, acompanhar e orientar a execução das atividades de transporte, material e patrimônio, reprografia, zeladoria, manutenção predial, almoxarifado, protocolo, limpeza, conservação e vigilância.
- Coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas.
- Programar as aquisições de materiais e as contratações de serviços
- Administrar o arquivo central, mantendo as condições de guarda e conservação dos documentos, inclusive procedendo a controle e descarte do acervo documental.
- Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.
- Promover operação do sistema informatizado de protocolo referente à documentação corrente.

Setor de Compras e Contratos – SCC

- Promover apoio operacional e administrativo à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao pregoeiro da SFA;
- Providenciar a formalização de compra ou de contrato de prestação de serviço e de execução de obra;
- Receber, conferir, classificar e registrar os pedidos de aquisições de materiais, prestações de serviços e execuções de obras.
- Acompanhar a execução dos serviços, entregas de produtos e execução de obras.

- Operar o Sistema Integrado de Registro de Preços no que se refere ao processamento dos registros referentes às compras e contratações.
- Fornecer subsídios para a elaboração de atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços.
- Cadastrar e implementar atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- Providenciar, junto à SAOD, divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes.
- Auxiliar quem de direito nas designações e substituições de servidores para o exercício do encargo de fiscal de contrato, prestando informações pertinentes.
- Receber, analisar e instruir processos para repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e reajustes de preços de serviços, bem como para demais alterações contratuais.
- Informar quanto à irregularidade no acompanhamento dos contratos.
- Manter registros dos contratos firmados e gerar cronogramas no SIASG;
- Acompanhar os prazos de vigência dos contratos e de Atas de Registro de Preços, analisando as condições técnico-administrativas das execuções, face à viabilidade legal de prorrogação.
- Elaborar minutas de editais e de instrumentos contratuais ou congêneres;
- Elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal;

Setor de Material e Patrimônio – SMP

- Controlar a entrega e manter a guarda de material adquirido.
- Classificar, registrar e controlar bens de consumo, elaborando demonstrativo contábil.
- Proceder à redistribuição de bens de consumo;
- Manter a documentação relativa ao almoxarifado da Superintendência Federal, organizada e atualizada.
- Coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas.
- Classificar, registrar e cadastrar bem patrimonial, elaborando demonstrativo contábil, bem como controlar a distribuição.
- Proceder a mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis.
- Manter organizada e atualizada a documentação relativa aos bens móveis e imóveis da Superintendência Federal.
- Executar os procedimentos de alienação de bens móveis.
- Providenciar legalização e manter atualizados os registros cadastrais dos bens imóveis jurisdicionados à Superintendência Federal, junto aos órgãos competentes;
- Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.
- Elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal.

Núcleo de Transporte NT

- Manter sistema de controle de acompanhamento da utilização dos veículos.
- Orientar os usuários dos veículos quanto aos aspectos da utilização e da direção defensiva dos veículos.
- Promover recuperação, manutenção e revisão dos veículos.
- Levantar e analisar custos de manutenção e conservação dos veículos, bem como do consumo de combustíveis.
- Acompanhar, em consonância com o fiscal de contrato, a execução do contrato de prestação de serviços, relacionados aos veículos.
- Detalhar o Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV), bem como a proposta de alienações dos veículos inservíveis ou antieconômicos.
- Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.
- Coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas.
- Elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal.

Núcleo de Protocolo - NP

- Receber, distribuir e expedir a documentação corrente.
- Classificar, numerar, registrar e autuar as documentações recebidas e expedidas, com lançamento no Sistema SIGID.
- Sistematizar, recuperar e prestar informações relativas ao trâmite documental.
- Receber e expedir malotes.
- Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.
- Elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

Núcleo Manutenção Predial – NMP

- Acompanhar e controlar a execução de serviço prestado para manutenção, limpeza e vigilância de edifícios e outros bens imóveis.
- Promover e orientar mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis;
- Vistoriar as condições de infraestrutura dos bens imóveis e manter atualizados os registros cadastrais ; Instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
- Realizar ações preventivas para garantir a segurança das condições de uso dos bens imóveis;
- Elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal

Seção de Gestão de Pessoas - SGP

- Aplicar a legislação de pessoal no que tange aos direitos e deveres dos servidores públicos e dos empregados lotados na SFA/AL.
- Orientar a execução das atividades de gestão de pessoas.
- Providenciar a realização de perícia médica.

- Controlar as atividades dos estagiários.
- Identificar as necessidades de desenvolvimento de competências e de realização de programações e projetos de educação continuada, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/AL.
- Cadastrar e manter atualizados os dados e informações sobre agentes de desenvolvimento de pessoas, consultores, educadores e empresas especializadas.
- Providenciar inscrição e analisar os processos de participação de servidores em cursos externos e em outros eventos similares.
- Prover apoio técnico e operacional na execução do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas.
- Coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas.
- Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.
- Elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal.

Secção de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF

- Processar a execução orçamentária e financeira dos créditos e recursos alocados à Superintendência Federal.
- Efetuar pagamentos de suprimentos de fundos e demais despesas, mediante prévia autorização do Superintendente Federal e controlar a respectiva prestação de contas.
- Executar inclusões, alterações e exclusões de informações no Sistema SIAFI.
- Manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria.
- Verificar e registrar a conformidade de gestão.
- Analisar e emitir parecer sobre a execução financeira, processamento contábil e prestação de contas correspondentes aos contratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos de parcerias.
- Coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas; Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.

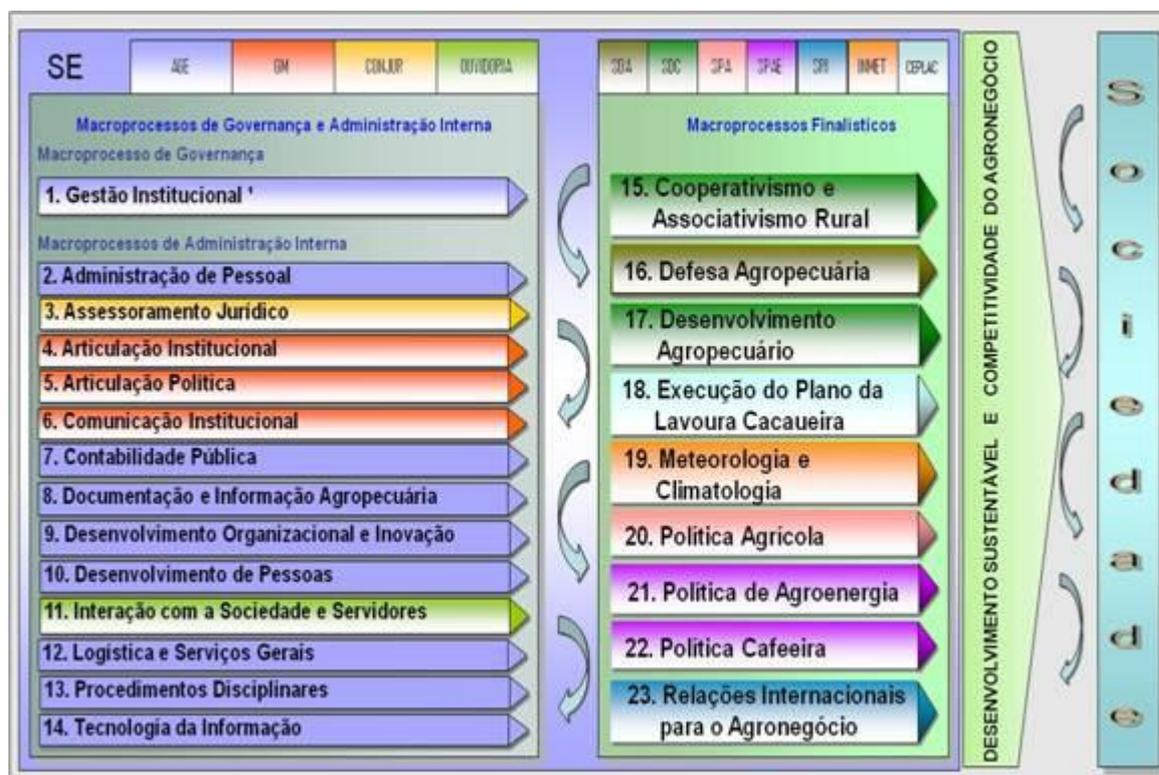
Elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Partindo das competências institucionais da SFA, os principais processos finalísticos desta unidade podem ser assim definidos:

- Cooperativismo e Associativismo Rural
- Defesa Agropecuária
- Desenvolvimento Agropecuário
- Política Agrícola
- Política de Agroenergia

Os macroprocessos finalísticos de todo o MAPA estão descritos na Cadeia de Valor da Administração Direta do Mapa, conforme figura a seguir:



⁽¹⁾ Planejamento Estratégico, Planejamento Setorial, Orçamento e Finanças e Execução Orçamentária e Financeira.

Legenda:

SE – Secretaria-Executiva

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica

GM – Gabinete do Ministro

CONJUR – Consultoria Jurídica

SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária

SDC – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo

SPA – Secretaria de Política Agrícola
SPAPE – Secretaria de Produção e Agroenergia
SRI – Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio
INMET – Instituto Nacional de Meteorologia
CEPLAC – Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira

A Cadeia de Valor da Administração Direta do MAPA foi elaborada levando em consideração as competências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, estabelecidas no artigo 27, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que organiza a Presidência da República e os Ministérios e o aspecto de que a cadeia de valor deve funcionar de forma matricial com a estrutura organizacional do MAPA. Esta estrutura foi definida em conformidade com o que preconiza o Sistema de Organização do Governo Federal - SIORG, instituído pelo Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009. Assim, a condução dos macroprocessos pelo cumprimento das competências institucionais, está demonstrada nos resultados consubstanciados no Relatório de Gestão. Contudo, a descrição deste Relatório de Gestão Individual atém-se aos macroprocessos enumerados no início deste item 1.4, visto que se referem apenas aos realmente compreendidos nas atividades da SFA/AL.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio estão registrados na Cadeia de Valor da Administração Direta do MAPA, classificados como MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA. Sua condução segue a mesma característica informada quanto aos finalísticos, com exceção de suas definições, que levou em consideração o que, no Ministério, está sendo realizado para sua gestão e para prestar o devido suporte aos macroprocessos finalísticos, fato, inclusive, que inspirou a representação da Cadeia de Valor, conforme figura demonstrada no item 1.4.

Contudo, como será explicado mais à frente, no item 3 deste relatório, os macroprocessos de governança são de competência privativa da sede do Ministério da Agricultura, cabendo às suas unidades descentralizadas, dentre as quais a SFA/AL, apenas seguir suas diretrizes.

- **Macroprocesso de Governança**
 - Gestão Institucional
- **Macroprocesso de Administração Interna**
 - Administração de Pessoal
 - Articulação Institucional
 - Articulação Política

- Comunicação Institucional
- Contabilidade Pública
- Documentação e Informação Agropecuária
- Desenvolvimento Organizacional e Inovação
- Desenvolvimento de Pessoas
- Interação com a Sociedade e Servidores
- Logística e Serviços Gerais
- Procedimentos Disciplinares
- Tecnologia da Informação

1.6 Principais Parceiros

Os principais parceiros da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas estão arrolados no seu comitê de clientes, cuja finalidade é discutir as políticas, estratégias e ações do MAPA destinadas a Alagoas. São as entidades:

- **SEBRAE** – Serviço de Apoio á Micros e Pequenas Empresas do Estado de Alagoas;
- **SINDILEITE** – Sindicato Rural da Bacia Leiteira de Alagoas;
- **SILEAL** – Sindicato da Indústria de Laticínio e Produtos Derivados do Estado de Alagoas;
- **CPLA** – Cooperativa de Produção Leiteira de Alagoas;
- **FAEAL** – Federação de Agricultura e Pecuária do Estado de Alagoas;
- **CRMV** – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Alagoas;
- **ASA** – Associação dos Supermercados de Alagoas;
- **ACA** – Associação dos Criadores de Alagoas;
- **ADEAL** – Agencia de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas;
- **FIEA** – Federação das Indústrias do Estado de Alagoas

Além destas, que pertencem ao Comitê de Clientes, destacam-se as parcerias com as Prefeituras Municipais para a implementação dos convênios do MAPA no estado.

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

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

O Plano Estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento foi previsto para o período de 2006 a 2015.

Desenvolvido pela Assessoria de Gestão Estratégica (AGE), órgão de staff cuja finalidade é prestar consultoria e desenvolver meios que viabilizem os objetivos institucionais do MAPA. É implementado na SFA/AL pela Seção de Planejamento e Acompanhamento (SePA) que funciona como interlocutora entre as instâncias finalísticas e de apoio da Superintendência.

Os objetivos estratégicos do MAPA espelham os objetivos e iniciativas setoriais descritos no PPA. A SFA/AL está inserida diretamente nos seguintes programas:

- Programa 2014 - Agropecuária Sustentável, Abastecimento e Comercialização
- Programa 2028 – Defesa Agropecuária
- Programa 2042 – Inovações para a Agropecuária
- Programa 2105 – Gestão e Manutenção do MAPA

Entretanto no tocante a indicadores e metas específicas para o período de 2012, a SFA/AL não possui resultados estratégicos específicos, visto que todo o plano estratégico está passando por redefinição de indicadores e metas setoriais.

A atuação desta Superintendência em 2012 esteve estrita ao desempenho operacional das ações, como pode ser verificado no quadro A.4.4, referente às ações da unidade.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

O agronegócio brasileiro tem demonstrado grande dinamismo nas décadas recentes e as perspectivas de crescimento são promissoras. Em 2008, o PIB do agronegócio atingiu o patamar de R\$ 764,6 bilhões e representou 26,4% do PIB da economia brasileira. Essa realidade demanda a necessidade de monitoramento dos cenários do agronegócio nacional e internacional, presente e futuro, trazendo novos desafios para o Ministério, como por exemplo, as projeções de aumento de 40 milhões de toneladas de grãos e de 12 milhões de toneladas de carnes nos próximos 11 anos.

O setor produtivo exige políticas públicas e serviços mais eficientes e eficazes, providos em tempo hábil e com agilidade, insumos importantes para o aumento da produção agrícola, que se constituam em sustentáculo para a rentabilidade e a competitividade de produção agropecuária brasileira e a segurança alimentar do povo brasileiro. Manter-se atento a todo tipo de mudança envolve processo sistemático de prospecção, planejamento, formulação de políticas públicas, diretrizes e estratégias que subsidiem a transformação da estrutura e a gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa, para atender aos seus públicos de interesse e à sociedade. Em 2006, o Mapa elaborou o primeiro Plano Estratégico – documento que apresenta de forma sintética o horizonte de 2006 a 2015 – salientando como a instituição irá responder, de forma estruturada, aos desafios que a ela se apresentem.

Alguns resultados já alcançados pela gestão estratégica, dentre outros, são:

a) implantação da gestão por processos, com o mapeamento e melhoria de diversos processos de trabalho;

b) maior integração e sincronia entre as estratégias do Mapa e os instrumentos de gestão governamental: PPA, Orçamento, etc;

c) gestão efetiva da execução e avaliação das estratégias formuladas;

d) fortalecimento das ações de valorização do servidor, como o projeto de melhoria da sua qualidade de vida;

e) implantação de instrumentos de comunicação interna, melhorando sobremaneira a comunicação da instituição com os seus servidores;

f) ampliação e melhoria das ações de promoção internacional do agronegócio;

g) início do desdobramento da gestão estratégica nas Unidades Descentralizadas. Com base na experiência dos últimos três anos de implementação da Gestão Estratégica no Ministério, suas estratégias foram atualizadas, gerando esta segunda versão do Plano Estratégico, de forma a permitir que os servidores do Mapa disponham de uma ferramenta de gestão ajustada à nova realidade do agronegócio brasileiro.

2.3 Indicadores

Contudo, apesar da estratégia estar definida institucionalmente, as unidades descentralizadas, especificamente as Superintendências, ainda passam por dificuldades na implantação dos meios de gestão estratégica. Consequência deste desalinhamento é a inadequabilidade dos indicadores estratégicos para mensuração das atividades das SFAs.

Os indicadores estratégicos do MAPA apenas representam a realidade nacional, só tomando forma com o somatório dos dados das ações. Assim sendo, restou à SFAAL apenas mensurar alguns indicadores administrativos, que estão expostos abaixo:

SIGLA	TIPO	INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	Valor %
SMP/SCC					
Icfplic (%)	Eficácia	Conformidade dos Processos licitatórios no ano (empenhados)	(Nº de processos licitatórios concluídos(empenhados) / Nº de processos iniciados) x 100	(5/5)X100=100	100
Iplic	Eficiência	Produtividade na conclusão de Processos de licitação.	Nº de processos licitatórios concluídos / Nº de servidores envolvidos	5/3 =1,66	1,66
SEOF					
Ieof(%)	Eficácia	Execução Orçamentária e Financeira	(Créditos empenhados / Créditos provisionados) x 100	(2.077.476,76 / 2.177.221,51)X100=95	95,42
Icfd (%)	Eficácia	Índice de Conformidade das diárias	(Nº de diárias aptas para pagto / Nº de diárias recebidas)x 100	(401/401)X100=100	100
Icfg(%)	Eficácia	Índice de Conformidade Contábil	(Nº de conformidades atribuídas sem restrição / Nº total de registros de conformidades)x 100	(301/301)X100=100	100
Ippd	Eficiência	Produtividade no pagamento de diárias	Nº de diárias pagas / Nº de servidores envolvidos	401/3	
Iemp	Eficiência	Produtividade na emissão de empenho	Nº de empenhos emitidos / Nº de servidores envolvidos	301/3=100,3	

Os indicadores escolhidos apenas avaliam os setores financeiro e de compras e contratos, considerados os mais suscetíveis a riscos em suas atividades. O setor de gestão de pessoas também tem indicadores definidos, que serão expostos e explicados no item específico.

Em relação a 2011, mantiveram-se os mesmos índices. Em 2013, pela SFAAL passar por novo paradigma institucional, e estar mais desenvolvida em relação ao acompanhamento da estratégia, serão desenvolvidos um novo conjunto de indicadores que possuam capacidade de mensurar a atuação de todas as áreas da instituição.

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

3.1 Estrutura de Governança

A SFA/AL pertence à estrutura do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que possui uma estrutura de governança centralizada em sua sede em Brasília. A autonomia das unidades descentralizadas restringe-se às ações operacionais, sendo todas as decisões táticas e estratégicas tomadas pelas Secretarias e Coordenações que assessoram diretamente ao Ministro de Estado.

Às Superintendências, as diretrizes são expostas por meio de manuais, instruções normativas e formação de grupos de trabalho, que podem ser consultados em seu sítio eletrônico <http://agronet.agricultura.gov.br>.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	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:					
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 válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

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

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em atendimento à Portaria-CGU 1.043/2007, editou a Portaria-MAPA 19/2008 que institui a política de uso do Sistema CGUPAD, no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Em Alagoas, foram treinados dois servidores da SFA/AL em 2008, que ainda exercem as funções correccionais quando demandados.

A SFA/AL não possui comissão permanente de processos administrativos, optando por formar sempre uma nova comissão multidisciplinar adequada à apuração de cada caso concreto.

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

Como mencionado no item 2, sobre o planejamento estratégico, a SFA/AL, sendo uma unidade descentralizada do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, apenas colabora com o conteúdo de algumas ações do PPA dessa instituição.

Desta forma, os quadros A.4.1, dos programas finalísticos, A.4.2, dos objetivos, A.4.3, das iniciativas, previstos na Portaria-TCU 150/2013, não se aplicam a esta superintendência.

Este item ater-se-á à exposição das ações de responsabilidade desta UJ.

4.1.1 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Como exposto anteriormente, a SFA/AL apenas é responsável com a execução de parte das ações definidas no PPA do MAPA. Suas ações estão distribuídas em três programas finalísticos e um meio, a saber:

- Programa 2014 - Agropecuária Sustentável, Abastecimento e Comercialização
- Programa 2028 – Defesa Agropecuária
- Programa 2042 – Inovações para a Agropecuária
- Programa 2105 – Gestão e Manutenção do MAPA

As informações destas tabelas foram coletadas pelo SIAFI Gerencial, *Execução Orçamentária e Financeira da Ação*, e pelo SIPLAN (Sistema Integrado de Planejamento), *Metas do Exercício Para a Ação*. Perceber-se-á que há diferenças entre as informações da parte *Execução Orçamentária e Financeira da Ação* e a *Meta financeira* (contida na seção *Metas do Exercício Para a Ação*) devido a

base de dados dos sistemas serem diversas – enquanto o SIAFI Gerencial tem data-base em 31/12/2012, o SIPLAN limita-se a 03/12/2012 – data de fechamento do sistema em 2012.

Perceber-se-á que algumas das ações relacionadas não possuem execução direta pela SFAAL, mas por serem de caráter estruturante e servirem de meio para a consecução das ações com metas definidas para esta superintendência, optou-se por referenciá-las tanto neste item como no item específico sobre a gestão financeira.

QUADRO A.4.4 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	1K40					
Descrição	Implantação e Atualização do Processo de Gestão Estratégica do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento					
Iniciativa	Código 045X					
Unidade Responsável	AGE/GM/MAPA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
	5.581,18	2.428,88	2.428,88	-	-	2.428,88
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
O PI AGE É COORDENADO PELA AGE EM BRASÍLIA, NÃO CHEGAM AÇÕES PARA SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.						
Identificação da Ação						
Código	8606					
Descrição	Desenvolvimento da Agricultura Orgânica - Pró-Orgânico					
Iniciativa	02X4					
Unidade Responsável	SDC/MAPA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
12.930,00	12.837,60	12.837,60	12.837,60	-	7.807,60	5.030,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PESSOA BENEFICIADA	Unidade	500	100	5.030,00	5.030,00

Identificação da Ação						
Código		20SR				
Descrição		Estudos de Infraestrutura e Logística da Produção – INFRALOG				
Iniciativa		02XO				
Unidade Responsável		SDC/MAPA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
	3.825,30	-	-	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
O PI INFRALOG É COORDENADO PELA AGE EM BRASÍLIA, NÃO CHEGAM AÇÕES PARA SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.						
Identificação da Ação						
Código		2177				
Descrição		Fiscalização de Serviços Agrícolas				
Iniciativa		02XL				
Unidade Responsável		SDC/MAPA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.403,60	5.902,35	4.825,50	4.825,50	-	-	4.825,50
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	9,00	9,00	5.403,60	5.197,90
Identificação da Ação						
Código		2124				
Descrição		Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal				
Iniciativa		013F				
Unidade Responsável		DFIP/DAS				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
10.706,42	10.705,92	10.595,81	10.595,81	-	190,00	10.405,81

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	24	29	10.587,85	10.355,81
Identificação da Ação						
Código		2141				
Descrição		Fiscalização de Fertilizantes, Corretivos e Inoculantes (Departamento de Fiscalização Insumos Agrícolas)				
Iniciativa		013E				
Unidade Responsável		DFIA/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
20.114,16	19.364,54	13.697,59	13.697,59	-	135,70	13.561,89
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	227	68	19.364,54	13.532,39
Identificação da Ação						
Código		4745				
Descrição		Fiscalização das Atividades com Organismos Geneticamente Modificados				
Iniciativa		013H				
Unidade Responsável		Coordenação de Biossegurança de Organismo Geneticamente Modificado CBIO/DAS				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.658,54	5.658,54	3.003,54	3.003,54	-	-	3.003,54
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	11	5	5.658,54	3.003,54
Identificação da Ação						
Código		8658				
Descrição		Prevenção, Controle e Erradicação de Doenças dos Animais				
Iniciativa		012I				
Unidade Responsável		DAS/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
54.846,35	53.716,44	29.663,11	29.663,11	2.234,04	-	27.429,07
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	PROPRIEDADE ATENDIDA	Unidade	5500	3829	53.616,44	26.545,48
Identificação da Ação						
Código		8654				
Descrição		Promoção da Educação Sanitária em Defesa Agropecuária				
Iniciativa		0132				
Unidade Responsável		Gabinete/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
	7.900,00	7.900,00	7.900,00	-	-	7.900,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
O PI PROMOEDUC É COORDENADO PELA AGE EM BRASÍLIA, NÃO CHEGAM AÇÕES PARA SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.						
Identificação da Ação						
Código		2134				
Descrição		Vigilância e Fiscalização do Trânsito Interestadual de Vegetais, seus produtos e Insumos				
Iniciativa		012H				
Unidade Responsável		Departamento de Sanidade Vegetal - DSV/SDA/MAPA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
133.986,32	133.086,32	126.902,06	126.902,06	-	-	126.902,06
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	5765	5809	133.086,32	13.033,74

Identificação da Ação						
Código	4842					
Descrição	Erradicação da Febre Aftosa					
Iniciativa	012I					
Unidade Responsável	Departamento de Saúde Animal - DSA/SDA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
23.600,74	23.600,74	13.399,56	13.399,56	1.268,42	-	12.131,14
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	ÁREA LIVRE	Km²	0	0	23.600,74	12.907,54
Identificação da Ação						
Código	2909					
Descrição	Fiscalização de Agrotóxicos e Afins					
Iniciativa	Código 013E					
Unidade Responsável	CGAA/SDA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.012,26	10.010,21	8.090,86	8.090,86	2.441,42	55,00	5.594,44
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	13	13	9592,26	5.657,62
Identificação da Ação						
Código	2179					
Descrição	Fiscalização de Sementes e Mudanças					
Iniciativa	Código 013E					
Unidade Responsável	DFIA/SDA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
19.528,73	18.692,94	17.119,45	17.119,45	-	63,43	17.056,02
Metas do Exercício Para a Ação						

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	100	78	18.692,94	14.670,99
Identificação da Ação						
Código		2140				
Descrição		Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário				
Iniciativa		Código 013F				
Unidade Responsável		DFIP/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.841,48	15.981,65	9.511,12	9.511,12	-	-	9.511,12
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	144	138	15.981,65	9.911,12
Identificação da Ação						
Código		8939				
Descrição		Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Vegetal				
Iniciativa		Código 0279				
Unidade Responsável		DIPOV/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
15.463,61	15.463,61	14.456,98	14.456,98	-	378,00	14.078,98
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	ESTABELECIMENT O INSPECIONADO	Unidade	38,00	57,00	15.043,61	13.144,77
Identificação da Ação						
Código		4746				
Descrição		Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de Produtos Vegetais				
Iniciativa		Código 027 ^a				
Unidade Responsável		DIPOV/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
15.287,71	15.287,71	14.690,17	14.690,17	-	115,10	14.575,07
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	54	56	14.447,71	14.238,58
Identificação da Ação						
Código		8572				
Descrição		Prevenção, Controle e Erradicação de Pragas dos Vegetais				
Iniciativa		Código 012H				
Unidade Responsável		DSV/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
834.782,85	835.112,66	835.101,43	835.101,43	-	-	835.101,43
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	ÁREA CONTROLADA	Ha	485977	447840	834.782,85	8.784,97
Identificação da Ação						
Código		2180				
Descrição		Vigilância e Fiscalização do Trânsito Internacional de Vegetais, seus Produtos e Insumos				
Iniciativa		Código 012J				
Unidade Responsável		VIGIAGRO/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.167,15	1.167,15	1.167,15	1.167,15	-	-	1.167,15
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1,00	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	Unidade	215	215	1.167,15	1.167,15
Identificação da Ação						
Código		8938				

Descrição		Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal				
Iniciativa		Código 0278				
Unidade Responsável		DIPOA/SDA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
59.985,79	58.155,31	48.442,76	48.442,76	-	180,00	48.262,76
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	ESTABELECI O INSPECIONADO	Unidade	9	9	53.814,84	45.084,01
Identificação da Ação						
Código		8560				
Descrição		Fomento à Inovação no Agronegócio				
Iniciativa		Código 044H				
Unidade Responsável		SDC/MAPA				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
	1.628,46	1.628,46	1.628,46	-	-	1.628,46
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
O PI INOVAGRO É COORDENADO PELA AGE EM BRASÍLIA, NÃO CHEGAM AÇÕES PARA SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.						
Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação				
Iniciativa		Código 03GP				
Unidade Responsável		CGDP/SPOA/MAPA. Embrapa e Conab				
Unidade Orçamentária		130027				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
	55.566,41	39.626,58	39.626,58	7.577,88	-	32.048,70
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade	Meta Física		Meta Financeira	

		de Medida	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
O PI CAPACITA É COORDENADO PELA AGE EM BRASÍLIA, NÃO CHEGAM AÇÕES PARA SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS.						
Identificação da Ação						
Código	4720					
Descrição	Aplicação de Mecanismos de Garantia da Qualidade Orgânica					
Iniciativa	Código 02X3					
Unidade Responsável	SDC/MAPA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	Valores Pagos
	6.089,62	5.023,26	5.023,26	-	700,00	4.323,26
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	UNIDADE CONTROLADA	Unidade	0	0	5.589,62	3.706,69

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

Como informado no item 4.1.1, a SFAAL apenas executa algumas ações previstas no PPA do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Dentre os Programas de Gestão Manutenção e Serviços ao Estado, esta superintendência atua em apenas uma ação (4716) e recebe recursos de outra (2000) que se presta ao complemento das despesas de manutenção do DPDAG:

QUADRO A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	4716					
Descrição	Operação dos Serviços Administrativos das Unidades Descentralizadas					
Unidade Responsável	Secretaria Executiva/MAPA					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	Valores Pagos
689.710,14	802.506,40	798.140,38	798.140,38	10.322,18	152.696,60	635.121,60
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade	Meta Física		Meta Financeira	

		de Medida	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Manutenção da Sede Administrativa da SFA/AL	1	1	1	780.000,00	798.140,38
Identificação da Ação						
Código	2000					
Descrição	Administração da Unidade					
Unidade Responsável	Secretaria Executiva/MAPA, Embrapa, Funcafé -DCAF/SPAE/MAPA e Conab					
Unidade Orçamentária	130027					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	Valores Pagos
4.226,30	4.226,30	4.070,36	4.070,36	132,10	-	3.938,26
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Administração da Unidade	1	1	1		

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1 Programação de Despesas Correntes

QUADRO A.4.8 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Valores em R\$ 1,00

ORIGEM DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Grupos de Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	-	-	-	-	-	-
	PLOA	-	-	-	-	-	-
	LOA	56.395,10	198.970,71	-	-	1.202.646,41	1.129.207,54
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-

	os		-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-	-	-
Total			56.395,10	198.970,71	-	-	1.202.646,41	1.129.207,54

4.2.1.1 Programação de Despesas de Capital

QUADRO A.4.9 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Valores em R\$ 1,00

ORIGEM DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Grupos de Despesa de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	-	-	-	-	-	-
	PLOA	-	-	-	-	-	-
	LOA	918.180,00	11.677,58	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-

	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-
	Outras Operações	-	-	-	-	-	-
	Total	918.180,00	11.677,58	-	-	-	-

Fonte:

4.2.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

QUADRO A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedor		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	22000	-	2012120141k40000 1 AGE	798,60	-	4.782,58
		22000	-	2066520148606000 1 DESENGORG	-	-	12.837,60
		22000	-	20605201420SR000 1 INFRALOG	-	-	3.825,30
		22000	-	2012503752177000 1 FISCAGRIC1	-	-	5.902,35
		22000	-	2012503752124000 1 FISCINAN	-	-	10.705,92
		22000	-	2012503752141000 1 FISFECCI	-	-	19.364,54
		22000	-	2012503752019000 1 FISCORGEN	-	-	5.658,54
		22000	-	2060403578658000 1 PCEANIMAL	100,00	-	53.616,44
		22000	-	2036720288654000 1 PROMOEDUC	-	-	7.900,00
		22000	-	2060320282134000 1 VIGIFITO1	-	-	36.534,32
		22000	-	2060403574842000 1 FEBREAFOTOS	-	-	23.600,74
		22000	-	2012503752909000 1 FISAGROTOX	222,35	-	9.787,86
		22000	-	2012503752179000 1 FISCALSEM	-	-	18.692,94
		22000	-	2012503752140000 1 FISPROVET1	-	-	15.981,65
		22000	-	2012503568939000 1 IPVEGETAL2	-	-	15.463,61
		22000	-	2012503564746000 1 PADCLASSIF	-	-	15.287,71
		22000	-	2060303578572000 1 PCEVEGETAL	-	-	83.484,66
		22000	-	2060320282180000 1 FISCPLANTA2	-	-	1.167,15
		22000	-	2012503568938000 1 INSPANIMAL3	80,00	-	58.075,31
		22000	-	2057220428560000 1 INOVAGRO	-	-	1.628,46
		22000	-	2012803604572000 1 CAPACITA1	-	-	55.566,41
		22000	-	2012207504716000 1 MANUTSFAS	40,00	-	732.466,40
		22000	-	2012514424720000 1 CERTORGAN1	-	-	6.089,62
22000	-	20122210520TP000 1 ATIVOS1	20.913,00	-	-		

		22000	-	0927200890181000 1 INATPENS1	34.241,15		
		22000	-	2012221052000000 1 MANUTSDC	-	-	4.226,30
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-			
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedor		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-			-	-
	Recebidos	22000	-	2012207504716000 1 MANUTSFAS	70.000,00	-	-
		22000	-	2060320282134000 1 VIGIFITO1	96.552,00		
		22000	-	2060303578572000 1 PCEVEGETAL	751.628,00	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-					
	Recebidos	-	-			-	-

4.2.3 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

QUADRO A.4.12 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS
ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	701.126,70	602.591,59	554.584,85	688.274,10
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	92.000,00	-	-	235.097,80
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	609.126,70	602.591,59	554.584,85	453.176,30
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	193.593,98	213.229,52	158.242,36	172.354,99
g) Dispensa	61.985,79	93.296,33	41.752,74	63.935,21
h) Inexigibilidade	131.608,19	119.933,19	116.489,62	108.419,78
3. Regime de Execução Especial	22.836,15	26.681,11	22.836,15	26.681,10
i) Suprimento de Fundos	22.836,15	26.681,11	22.836,15	26.681,10
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	212.499,92	198.970,71	213.078,67	198.970,71
j) Pagamento em Folha	56.315,10	56.893,85	56.893,85	142.076,86
k) Diárias	156.184,82	142.076,86	156.184,82	56.893,85
5. Outros	891.948,86	1.040.451,30	887.283,00	1.040.451,30
6. Total (1+2+3+4+5)	2.022.005,61	2.081.924,23	1.836.025,03	2.126.732,20

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

QUADRO A.4.13 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas Pessoal								
DIARIAS PESSOAL CIVIL	156.184,82	142.076,86	156.184,82	142.076,86	-	-	156.184,82	142.076,86
OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS	55.154,15	0	-	56.893,85	-	-	-	56.893,85
INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.240,95		1.240,95		-	-	1.240,95	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	479.752,37	363.688,03	451.830,87	363.688,03	27.921,50	7.750,00	451.830,87	324.687,97
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	236.286,18	219.023,56	168.094,79	218.823,56	68.191,39	799,60	157.640,51	168.140,25
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	49.000,81	100.499,24	49.000,81	129.028,92	-	-	35.479,05	61.910,58
Demais elementos do grupo	185.435,93	445.996,71	177.927,39	444.752,63	7.508,54	-	177.927,39	
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos								
OBRAS E INSTALACOES	50.000,00	-			50.000,00			
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17.482,50	11.677,58	8.782,50	11.677,58	8.700,00	5.699,40	8.782,50	1.811,18
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial

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

5.1 Reconhecimento de Passivos

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

A SFAAL não teve que reconhecer passivos no exercício por insuficiência de crédito.

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

No ano de 2012 havia R\$ 269.017,54 (duzentos e sessenta e nove mil, dezessete reais e quatorze centavos. Destes, como pode ser apreciado no quadro A.5.2, abaixo, cerca de 63% são referentes a despesas de 2011 e os 37% restantes são de 2010.

Todos os restos a pagar são do tipo processado, e não foram encontrados valores de restos a pagar anteriores a 2010 ainda vigentes em 2012.

QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 169.221,49	R\$ 0,00	R\$ 91.818,90	R\$ 77.402,59
2010	R\$ 99.796,05	R\$ 6.606,38	R\$ 92.389,99	R\$ 799,68

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.2 Análise Crítica

Os R\$ 799,68 ainda a pagar de 2010 são provenientes de empenhos no elemento 33.90.39, que diz respeito aos serviços de pessoa jurídica. Já os R\$ 77.402,59 a pagar vindos de 2011, são provindos de empenhos nos elementos 33.90.30 (material de consumo), 33.9033 (passagens), 33.90.37 (locação de mão de obra), 33.90.39 (outros serviços de pessoa jurídica), 33.91.39 (outros serviços de pessoa jurídica), 44.90.52 (equipamentos e material permanente).

5.3 Transferências de Recursos

Em 2012 a SFA/AL teve dois convênios vigentes, ambos celebrados junto à Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas.

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

QUADRO A.5.3 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante											
Nome: Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas											
CNPJ: 00.396.895/0022-50					UG/GESTÃO: 130027						
Informações sobre as Transferências											
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.		
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim			
1	770286/2012	07.944.061/0001-56	2.212.920,00	112.280,00	936.780,00	2.251.171,20	06/03/2012	30/01/2016	1		
1	775902/2011	07.944.061/0001-56	7.890.313,0	889.811,97			06/07/2012	30/01/2016	1		
<p>LEGENDA</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Modalidade: 1 - Convênio 2 - Contrato de Repasse 3 - Termo de Cooperação 4 - Termo de Compromisso </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Situação da Transferência: 1 - Adimplente 2 - Inadimplente 3 - Inadimplência Suspensa 4 - Concluído 5 - Excluído 6 - Rescindido 7 - Arquivado </td> </tr> </table>										Modalidade: 1 - Convênio 2 - Contrato de Repasse 3 - Termo de Cooperação 4 - Termo de Compromisso	Situação da Transferência: 1 - Adimplente 2 - Inadimplente 3 - Inadimplência Suspensa 4 - Concluído 5 - Excluído 6 - Rescindido 7 - Arquivado
Modalidade: 1 - Convênio 2 - Contrato de Repasse 3 - Termo de Cooperação 4 - Termo de Compromisso	Situação da Transferência: 1 - Adimplente 2 - Inadimplente 3 - Inadimplência Suspensa 4 - Concluído 5 - Excluído 6 - Rescindido 7 - Arquivado										
Fonte: SICONV											

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

São os mesmos instrumentos referenciados no quadro A.5.3 que foram celebrados nos três últimos exercícios.

QUADRO A.5.4 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas					
CNPJ:	00.396.895/0022-50					
UG/GESTÃO:	130027					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	1	1	0	936.780,00	1.314.991,23	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	-	-	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	1	1	0	936.780,00	1.314.991,23	-

Fonte: SICONV

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

Ambos convênios comentados acima continuarão vigendo até 2016.

QUADRO A.5.5 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:	Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas				
CNPJ:	00.396.895/0022-50		CNPJ: 00.396.895/0022-50		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	2	9.101.141,73	2.251.771,23	3.456.738,24	24,74%
Contrato de Repasse	0	-	-	-	
Termo de Cooperação	0	-	-	-	
Termo de Compromisso	0	-	-	-	
Totais	2	9.101.141,73	2.251.771,23	3.456.738,24	24,74%

Fonte: SICONV

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

O **Quadro A.5.6** abaixo visa a demonstrar a quantidade de instrumentos de convênio, de termo de cooperação e de contrato de repasse, assim como os respectivos montantes repassados, segmentados por ano em que deveriam ser prestadas as contas, de forma a evidenciar o perfil da prestação de contas das transferências sob essas modalidades. Dessa forma, a UJ deve identificar, por ano da prestação de contas, a quantidade de instrumentos “Convênios”, “Termos de Cooperação” e “Contratos de Repasse”, assim como os respectivos montantes, segmentando-os entre instrumentos que tiveram suas contas prestadas e instrumentos que não tiveram contas prestadas.

A data que deve ser considerada para identificar a prestação ou não das contas é 31/12/2012. Assim, o Quadro evidenciará a quantidade e o montante repassado dos instrumentos até o final do exercício de referência do relatório de acordo com a situação da prestação de contas: prestadas ou não prestadas.

Para fins dos quadros sobre a prestação e análise de contas, devem-se levar em consideração apenas as **prestações de contas finais**. Na análise crítica o gestor poderá incluir informações sobre as prestações de contas parciais, se necessário.

QUADRO A.5.6 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE. Valores em R\$
1,00

Unidade Concedente					
Nome: Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas					
CNPJ: 00.396.895/0022-50		CNPJ: 00.396.895/0022-50			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte:

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

QUADRO A.5.7 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	Contas Analisadas		
			Contas Não Analisadas		
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
Montante Repassado (R\$)					
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante repassado (R\$)					
2010	Quantidade de Contas Prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: SICONV

5.3.6 Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e aplicável a todas as UJ.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequado fazer, importa que a UJ informe sobre:

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;
- Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012, ou legislação que o altere;
- Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;
- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012;
- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;
- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;
- Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;
- Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.

5.4 Suprimento de Fundos

5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Todos os suprimentos de fundo da SFAAL são efetuados por meio de Cartão de Pagamento. Não há utilização de Conta Tipo B.

As informações dispostas neste tópico foram extraídas do Portal da Transparência.

QUADRO A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
(SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
130027	Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Alagoas	-	764,90	22.573,07	23.337,97
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	-	764,90	22.573,07	23.337,97

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

O **Quadro A.5.10** abaixo, correspondente ao terceiro demonstrativo citado. Compreende uma planilha onde as informações devem ser discriminadas por: identificação da UG; limite de utilização total da UG; portador, CPF; limite individual, valor (subdivididos em saque e fatura); total utilizado pela UG e total utilizado pela UJ. Tais campos devem ser preenchidos de acordo com a descrição dos campos a seguir especificados.

QUADRO A.5.10 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00

Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ADAO NERY ARAUJO	12871575487	R\$ 2.500,00		1128,04	1.128,04
ALVACY UMBELINO SILVA	33834547700	R\$ 1.600,00		1163,54	1.163,54
ANTONIO EMANUEL PEREIRA OLIVEIRA	5574800438	R\$ 3.051,00	160,00	1014,2	1.174,20
CELSO WALTER COSTA BARROS	28693159453	R\$ 3.816,00		897,72	897,72
EDUARDO LYRA CARVALHO	16668120482	R\$ 2.100,00		1005,9	1.005,90
GEORGE OSCAR FERNANDES TEIXEIRA DA COSTA	13819496491	R\$ 2.000,00		1499,52	1.499,52
HELENO SANTOS DE MORAES	12939056404	R\$ 7.626,00	500,00	1246,79	1.746,79
ISABEL CRISTINE SILVEIRA DE OLIVEIRA TELES	81487410697	R\$ 3.100,00		357,35	357,35
JACOB NERY DE ARAUJO	17749395415	R\$ 2.100,00		1885,59	1.885,59
JESU SILVA FERREIRA	42059402468	R\$ 1.000,00		112	112,00
JORGE POHL DE SOUZA	87369656934	R\$ 1.590,00	104,90	1.074,69	1.179,59
JOSE ALVES DE OLIVEIRA	16455487400	R\$ 5.300,00		3930,22	3.930,22
LEANDRO CUNHA VENDRUSCOLO	26762864805	R\$ 715,00		367,03	367,03
LEONARDO DE AZEVEDO LESSA	3970366470	R\$ 2.900,00		2499,16	2.499,16
LUIS CARLOS JINFEN KO	3941667738	R\$ 2.460,00		228,29	228,29
LUIZ CORDEIRO VASCONCELOS	16423925453	R\$ 500,00		1040,2	1.040,20
MARIA DAS GRACAS ALBUQUERQUE DE FREITAS	12223476449	R\$ 800,00		371,34	371,34
MARIO LINS BROAD NETO	27724433453	R\$ 1.600,00		1113,18	1.113,18
RICARDO PIMENTEL RAMALHO	99830159434	R\$ 1.530,00		640,43	640,43
ROMULO TAIGY PIRES DE QUEIROZ	4795045470	R\$ 500,00		206,36	206,36
SIDNEY DA SILVA FERREIRA	54845734320	R\$ 1.415,00		791,52	791,52
Total Utilizado pela UG		R\$ 48.293,00	764,90	22.573,07	23.337,97

5.4.1.3 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO A.5.12 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
PC em Análise	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
PC não Aprovadas	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
PC Aprovadas	0	0	0	0	0	0	77	77	-	-	-	-

Fonte:

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

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	79	01	05
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	78	01	05
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	00	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	01	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	02	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	81	01	05

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

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

QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	01
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	00
1.2. Exercício de Função de Confiança	01
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	00
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	00
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	00
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	00
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	00
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	00
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	01
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	00
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	01
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	00
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	00
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	00
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	01
4.1. Doença em Pessoa da Família	01
4.2. Capacitação	00
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	00
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	00
5.2. Serviço Militar	00
5.3. Atividade Política	00
5.4. Interesses Particulares	00
5.5. Mandato Classista	00
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	00
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	03

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	-	06	01	01
1.1. Cargos Natureza Especial	-	00	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	06	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	04	01	01
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	00	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	00	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	02	-	-
1.2.5. Aposentados	-	00	-	-
2. Funções Gratificadas	-	12	03	03
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	12	03	03
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	00	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	00	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	18	04	04

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

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

QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	08	08	14	37	11
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	07	06	11	29	07
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	02	03	-
2.3. Funções Gratificadas	01	01	01	05	04
3. Totais (1+2)	08	08	14	37	11

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

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

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	2	5	17	25	08	3	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	01	05	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	05	04	03	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	02	05	23	34	11	03	

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: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	3.392.581,45	-	3.422.550,79	629.990,41	223.365,84	69.705,00	52.353,17	1.499,28	93.092,04	7.885.137,98
	2011	3.674.850,12	-	3.674.690,63	812.888,63	242.175,82	94.508,00	31.030,53	27.431,10	83.673,24	8.641.248,07
	2010	3.391.629,71	252,72	3.602.533,52	695.425,22	238.232,56	80.287,00	23.137,94	4.000,00	199.968,37	8.235.467,04
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	12.593,14	-	3.422.550,79	629.990,41	223.365,84	69.705,00	52.353,17	1.499,28	93.092,04	7.885.137,98
	2011	3.674.850,12	-	3.674.690,63	812.888,63	242.175,82	94.508,00	31.030,53	27.431,10	83.673,24	8.641.248,07
	2010	3.391.629,71	252,72	3.602.533,52	695.425,22	238.232,56	80.287,00	23.137,94	4.000,00	199.968,37	8.235.467,04
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	396.807,81	57.143,85	396.237,81	94.508,69	19.720,00	18.055,04	520,27	-	23.614,92	1.006.608,39
	2011	428.162,18	79.563,71	472.693,74	72.198,14	21.888,00	18.075,74	987,33	11.856,34	30.806,15	1.136.231,33
	2010										
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	898.287,64	71.503,86	233.171,08	86.641,34	57.737,66	35.885,59	4.855,29	-	4.645,17	1.392.727,63
	2011	701.466,42	57.986,82	172.727,42	57.290,55	47.663,81	34.326,51	-	-	24.863,56	1.096.325,09
	2010	825.555,14	69.562,18	289.265,10	82.211,25	58.099,77	41.725,33	1.344,30	-	18.580,68	1.386.343,75

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.3.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

QUADRO A.6.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	87	01
1.1 Voluntária	71	-
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	16	01
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	53	01
2.1 Voluntária	50	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	03	01
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	140	02

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.3.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.8 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	341	03
1.1. Integral	238	02
1.2. Proporcional	103	01
2. Em Atividade	58	01
3. Total (1+2)	399	04

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

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

6.1.4.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

QUADRO A.6.9 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	01	15	10	00
Concessão de aposentadoria	00	01	02	04
Concessão de pensão civil	00	00	07	10
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	00	00	01	02
Totais	01	16	20	16

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

QUADRO A.6.10 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	02	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	02	-	-	-

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

QUADRO A.6.11 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
	-	-	-	10
Admissão	-	01	-	-
Concessão de aposentadoria	02	02	02	-
Concessão de pensão civil	-	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Total	02	03	02	10
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	0	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.4.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

QUADRO A.6.12 – 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	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	-	-	-	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.4.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

QUADRO A.6.13 – ATUAÇÃO DO OCI SOBRE OS ATOS SUBMETIDOS A REGISTRO

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	03	-	01	01
Concessão de pensão civil	05	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Totais	08		01	01

Fonte: SIAPE / SGP-SFA/AL

6.1.5 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Treinamento área de RH	Serv.	2
Recadastramento de Inativos	Serv.	70
Recadastramento de Pensionistas	nº	264
Concessão Licença-Maternidade/Paternidade	nº	0
Concessão de Auxílio-Funeral	nº	9
Concessão de Pensão	nº	7
Concessão Aposentadorias	nº	2
Concessão de licença médica	dias	588
Concessão de licença médica por servidor	nº	42
Concessão de licença médica AISIPOA-AG.ATIV.AGROP.	nº	1
Concessão de licença médica - FFA	nº	17
Concessão de licença médica - APOIO ADMINISTRATIVO	nº	21
Concessão de licença médica - OUTRAS CATEGORIAS	nº	3
Realização de perícia médica	nº	16
Concessão de Licença Prêmio por Assiduidade	nº	12
Servidores em gozo de Licença Prêmio por Assiduidade	nº	17
Outras Licenças (Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Para Tratar de Interesses Particulares etc.)	dias	6
Concessão de Abono de Permanência	nº	6
Concessão de Adicional de Insalubridade/Periculosidade	nº	3

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

Apesar dos cargos em branco, na estrutura funcional da SFA/AL, não há terceirizados ocupando atividades típicas das categorias funcionais desta superintendência. A previsão para concurso em 2013, apesar de um dos argumentos. Em relação aos estagiários, apenas a área fim conta com estagiários de nível superior, à área administrativa só servem estagiários de nível médio.

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

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas													
UG/Gestão: 130027							CNPJ: 00.396.895/0022-50						
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	
2010	L	O	04/2010	08328682/0001-78	14/06/2010	13/06/2013	3	3	6	6	0	0	P
2010	V	O	07/2010	12498861/0001-20	11/10/2010	10/10/2011	0	0	2	2	0	0	P

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: Seção de Atividade Gerais - SAG

6.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Alagoas													
UG/Gestão: 130027						CNPJ: 00.396.895/0022-50							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	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	5 / 12	O	04/2011	04727003/0001-82	04/03/2011	03/03/2013	0	0	5	5	0	0	P
2011	2 / 3 / 4 / 6	O	05/2011	08966334/0001-26	24/03/2011	24/03/2013	0	0	4	4	1	1	P
Observações:													
LEGENDA						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.							
Área:						Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.							
1. Segurança;						Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.							
2. Transportes;						Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							
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													

Fonte: Seção de Atividade Gerais - SAG

6.2.3 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	06	06	06	06	5.868,00
1.2 Área Meio	-	-	-	-	-
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	06	06	06	06	3.948,00
3. Total (1+2)	12	12	12	12	9.816,00

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

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

R: portaria nº191 de 23 de outubro de 2012

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

R: uso da frota na fiscalização e atividades administrativas pertinentes a Superintendência

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;

GRUPO	SUBGRUPO	QUANTIDADE
IV - SERVIÇO	IV/A - TRANSPORTADORES DE SERVIDORES A SERVIÇO	20
IV - SERVIÇO	IV/B1 – TRANSPORTE DE CARGA LEVE	01
IV - SERVIÇO	IV/D – TRANSPORTE COLETIVO	01

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

GRUPO	SUBGRUPO	KM RODADOS
IV - SERVIÇO	IV/A - TRANSPORTADORES DE SERVIDORES A SERVIÇO	6.156
IV - SERVIÇO	IV/B1 – TRANSPORTE DE CARGA LEVE	495
IV - SERVIÇO	IV/D – TRANSPORTE COLETIVO	159

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

GRUPO	SUBGRUPO	IDADE MÉDIA
IV - SERVIÇO	IV/A - TRANSPORTADORES DE SERVIDORES A SERVIÇO	5
IV - SERVIÇO	IV/B1 – TRANSPORTE DE CARGA LEVE	4
IV - SERVIÇO	IV/D – TRANSPORTE COLETIVO	3

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);

COMBUSTIVEL	LUBRIFICANTES	MANUTENÇÃO
-------------	---------------	------------

76.601,28	547,50	29.553,30
-----------	--------	-----------

g) Plano de substituição da frota;

R: Adota-se esse plano nos casos em que um veículo é considerado antieconomico conforme instrução normativa nº 09/94.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

A Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária em Alagoas tem seu prédio sede, localizado na Avenida Fernandes Lima, nº 72, bairro do Farol em Maceió, como única propriedade sob seu domínio.

Em 2012, a avaliação do imóvel foi atualizada de acordo com as premissas da Secretaria de Patrimônio da União. Neste mesmo ano a equipe responsável pela gestão patrimonial da SFA/AL passou por uma capacitação no sistema SPIU/NET atualizando-se quanto aos novos procedimentos e melhor gestão imobiliária.

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Como afirmado no tópico anterior, o único imóvel sob a responsabilidade da SFA/AL situa-se em Maceió-AL.

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	ALAGOAS	1	1
	Maceió	1	1
EXTERIOR	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SPIU

7.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
	2785.00259.500-6	21	03	374.492,32	30.05.2012	8.346.603,16	1.345.597,88	---
Total							Σ	Σ

Fonte: SPIUNET

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

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

A SFA/AL, tal como as demais unidades descentralizadas do MAPA, não possui autonomia no que se refere à Gestão da Tecnologia da Informação. Todas as diretrizes são estabelecidas pela central de TI sediada em Brasília e apenas aplicada na rede local.

Todas as compras de hardwares e softwares, bem como as definições de rede e perfis de usuários são determinadas em Brasília, cabendo à equipe da SFA/AL difundir e manter o que fora estabelecido.

Atualmente, a equipe responsável pela Gestão da TI, cuja responsabilidade institucional é atribuída regimentalmente à SAOD, é formada por dois terceirizados (um contratado localmente, e outro designado pelo órgão central por contrato próprio) e um servidor da casa.

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

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Da mesma forma, como relatado no item 8.1, a SFA/AL possui pouquíssima autonomia quanto às boas práticas ambientais, visto que obedece as normas de aquisições expedidas pelo MAPA que ainda está trabalhando em soluções ambientalmente amigáveis.

QUADRO A.9.1 - 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		
	Apenas nas licitações de obras, feitas localmente, foi possível solicitar em edital requisitos de sustentabilidade das empresas participantes, bem como adoção de materiais renováveis nas construções.				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <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	X				

Aspectos sobre a gestão ambiental		Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5	
aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?						
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X					
	Sim ()	Não ()				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X				
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	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.						

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

10.1 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

10.1.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Todos os servidores da SFAAL entregaram as DBRs durante o exercício.

QUADRO A.10.5 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Demais servidores (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	3	2	81
	Entregaram a DBR	0	0	81
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Seção de Gestão de Pessoas -SGP

DECLARAÇÃO

Eu, Alay Correia de Amorim, CPF nº 146.670.024-68, Superintendente Federal de Agricultura e Pecuária no Estado de Alagoas, exercido na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de Alagoas 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 2012 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. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Maceió, 15 de abril de 2013.

Alay Correia de Amorim

CPF: 146.670.024-68

Superintendente da SFA/AL

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.**11.1 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

QUADRO A.11.2 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXECÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
SUPERINT. FED. DE AGRIC. , PEC. E ABASTECIMENTO /AL		130027	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 002 FALTA REG. CONT. DEB-CRED LANÇADOS PELO BANCOb) 169 CONVENIOS A COMPROVAR COM DATA EXPIRADAc) 203 SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANSIT. PAS. CIRCUL.d) 458 FALTA DE RECLASSIFICAÇÃO DESPESA SUPRIM. FUNDO <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília, DF	Data	31 de dezembro de 2012
Contador Responsável	Alberto Jeronimo Pereira	CRC nº	006624/T-8 GO