

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO



Março/2013

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA DE RONDÔNIA-SFA/RO

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

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas 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 121/2012 e da Portaria-TCU nº. 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

Porto Velho, março/2013

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

AIE - Anemia Infecciosa Equina
BINAGRI -Biblioteca Nacional de Agricultura
CTNBio – Comissão Técnica Nacional de Biossegurança
CPOrg/RO – Comissão da Produo Orgânica de Rondônia
DFIA – Departamento de Fiscalizao de Insumos Agrícolas
DFIP – Departamento de Fiscalizao de Insumos da Pecuária
DIPOA – Departamento de Inspeo e de Produtos de Origem Animal
DDA –Divisão de Defesa Agropecuária
FFA _ Fiscal Federal Agropecuário
IDARON – Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia
INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia
MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
OGM - Organismos Geneticamente Modificados
OIE - Organizao Internacional de Epizootias
PI – Plano Interno
PNCEBT - Programa Nacional de Controle e Erradicao da Brucelose e Tuberculose
PNCRC - Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes
RBQL – Rede Brasileira de Qualidade do Leite
SAD - Serviço de Apoio Administrativo
SDA - Secretaria de Defesa Agropecuária
SDC – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo
SFA-RO – Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia
SEFAG – Serviço de Fiscalizao Agropecuária
DPDAG - Divisão de Política e Desenvolvimento Agropecuário
SISA – Serviço de Inspeo e Saúde Animal
SIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento
TFFA – Técnico de Fiscalizao Federal Agropecuário
UTRA – Unidade Técnica Regional de Agricultura
UVAGRO - Unidade de Vigilância Agropecuária

LISTA DE TABELAS E QUADROS

Quadro	Nome	PG
01	Dados Identificadores Da Unidade Jurisdicionada	09
02	Estrutura de controles internos da UJ	29
03 a23	Ações vinculadas a Programas Temáticos de responsabilidade da UJ	31 a 42
24	Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	43
25	Despesas Por Modalidade De Contratação Dos Créditos Recebidos Por Movimentação	45
26	Despesas Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos Por Movimentação	46
27	Situação Dos Restos A Pagar De Exercícios Anteriores	48
28	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	49
29	Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	49
30	Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes	50
31	Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse.	50
32	Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse	51
33	Composição do Quadro de Recursos Humanos - situação apurada em 31/12/2012	53
34	Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	54
35	Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ(situação em 31 de dezembro)	55
36	Quadro Composição do Quadro de Recursos Humanos por Faixa Etária	55
37	Composição do quadro de recursos humanos por nível de escolaridade - situação apurada em 31/12/2012	56
38	Composição Do Quadro De Servidores Inativos	56
39	Composição do quadro de instituidores de pensão - situação apurada em 31/12/2012	57
40	Composição do Quadro de Estagiários	57
41	Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	58
42	Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial De Propriedade Da União	61
43	Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UJ	62
44	Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	63
45	Gestão ambiental e licitações sustentáveis	65
46	Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	66
47	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	67
28	Declaração de demonstrações contábeis do exercício	68

SUMÁRIO

01	Introdução	07
02	Identificação	08
03	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	09
04	Organograma Funcional	11
05	Descrição das siglas e funções constantes no Organograma	12
06	Gestão Operacional	24
07	Objetivos e Prioridades definidas para o exercício de 2013	26
08	Plano Estratégico da SFA/RO	27
09	Avaliação do funcionamento dos Controles Internos	29
10	Informações sobre Programas do PPA sob responsabilidade da UJ	31
11	Informações sobre programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de responsabilidade da UJ	42
12	Desempenho Orçamentário e Financeiro	43
13	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	45
14	Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos de movimentação	46
15	Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores	48
16	Transferência de Recursos	49
17	Composição do Quadro de Servidores Ativos	53
18	Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	54
19	Detalhamento da estrutura de Cargos em Comissão e funções Gratificadas	55
20	Composição do quadro de recursos humanos por nível de escolaridade - situação apurada em 31/12/2012	56
21	Composição Do Quadro De Servidores Inativos	56
22	Contratos De Prestação De Serviços De Limpeza e Higiene E Vigilância Ostensiva	58
23	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	59
24	Gestão do Patrimônio Imobiliário	61
25	Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	63
26	Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental	65
27	Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	66
29	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	67
29	Declaração de demonstrações contábeis do exercício	68

AUTORIDADES DO MAPA

Presidente da República

Dilma Vana Rousseff Linhares

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Jorge Alberto Portanova Mendes Ribeiro Filho

Chefe de Gabinete do Ministro

Aluizio Davis Neto

Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica

Derli Dossa

Secretário Executivo

José Carlos Vaz

Secretaria de Defesa Agropecuária

Ênio Antônio Marques Pereira

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo

Erikson Camargo Chandoha

Secretaria de Política Agrícola

Caio Tibério Dornelles da Rocha

Secretário de Produção e Agroenergia

José Gerardo Fontelles

Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio

Célio Brovino Porto

Coordenador das Superintendências do MAPA

Estela Alves Medeiros/Luiz Cheguri Neto

TITULARES DA SFA/RO

Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia

FFA – José Valterlins Calaça Marcelino

Assessoria de Gabinete

Simone Cassupá de Souza

Seção de Planejamento e Acompanhamento

TFFA – Domicio Campos Oliveira

Serviço de Apoio Administrativo

Ag. Adm. – Antonio Vagne da Silva Costa

Divisão de Defesa Agropecuária

FFA – Douglas Wilhens

Serviço de Fiscalização Agropecuária

FFA – Rivaldo Elias Koury Góes

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário

FFA – Sebastião Ferreira Farias

Serviço de Inspeção e Saúde Animal

FFA – Francisco Ives Tavares

Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal

FFA João Trajano dos Santos

Seção de Execução Orçamentária e Financeira

Ag. Adm. –

Seção de Gestão de Pessoas

Ag. Adm. -

Seção de Atividades Gerais

TFFA – Carlos Ribeiro de Oliveira

Núcleo de Transporte

Motorista – Francisco Vitaliano

Setor de Material E Patrimônio

Ag. Adm. – Tania Mara Coelho Costa

Núcleo de Protocolo

Ag. Port. - Sérgia Ferreira Lima

Núcleo de Manutenção Predial

Ernesto Lopes Pinheiro Sinos

Setor de Compras e Contratos

Escritório Regional de Agricultura em Ariquemes

FFA – João Carlos de Araújo Aranha

Escritório Regional de Agricultura em Cacoal

FFA – Nestor Kannenberg

Escritório Regional de Agricultura em Ji-Paraná

FFA – Ângelo José de Oliveira

Escritório Regional de Agricultura em Ouro Preto D’oeste

FFA - Anna Karina Viegas

Escritório Regional de Agricultura em Rolim de Moura

FFA – Maurício Yoshikazu Kato

Escritório Regional de Agricultura em Vilhena

FFA - Fernando José Soares Pinto

Unidade de Vigilância Agropecuária de Guajará Mirim

FFA – Luiz Fernando Mena Diehl

Unidade de Vigilância Agropecuária de Porto Velho

FFA – Gilberto Carvalho de Castro

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

CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

INTRODUÇÃO

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia – SFA-RO, vinculada ao **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, seguiu para a elaboração do relatório de gestão do exercício de 2011 as orientações previstas nos normativos legais; Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010, publicada em 06.09.2010, Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, Portaria TCU nº 150, de 03 de julho de 2012, Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013 e Norma de Execução nº 01 de 18 de janeiro de 2013.

Os Programas do PPA 2012 - 2015 e respectivas Iniciativas e Ações foram analisadas com foco nas informações que possibilitaram demonstrar o desempenho e alcance dos objetivos propostos nos Planos de Trabalho Internos e de acordo com as informações registradas no PPA. Para os 03 (Três) programas, cujas Iniciativas e Ações estão sob a responsabilidade desta SFA/RO, foram provisionados R\$ 1.328.319,95, sendo empenhados R\$ 1.256.795,55, liquidados R\$ 1.240.453,46 e pagos R\$ 1.135.164,88, restando de saldo ao final de 2012 o valor de R\$ 75.082,65, sendo ainda empenhados do Ministério da Pesca e Aquicultura o valor de R\$ 135.074,90, Liquidados R\$ 135.074,90 e pagos R\$100.548,18, conforme dados retirados do SIAFI GERENCIAL.

Informamos que não houve ocorrências com relação a Parte A, Item 10, do Anexo II da DN TCU nº 119, de 18/01/2012.

As informações estão estruturadas de acordo com o Anexo II da DN-TCU nº 119, de 2012, com apresentação por item, nos termos das Partes A, B e, quando cabível, da Parte C do mencionado Anexo.

Com relação a Parte A do Anexo II da DN-TCU nº 119, de 2012, informamos que a SFA/RO, no caso do item 5.1, não registrou passivo por insuficiência de créditos ou recursos em 2012; no caso do item 5.4 a SFA/RO não utilizou cartões de pagamento do governo federal para compras e serviços, e não há também que se falar em renúncia tributária, no tocante ao item 5.5, e nem tampouco quanto ao item 5.6, com relação a Gestão de Precatórios considerando a natureza jurídica da SFA/RO. Logo, tais itens não aparecerão no corpo do Relatório.

Apesar de se aplicarem à natureza deste Órgão, os quadros referenciados pela Portaria-TCU nº 150, de 2012, tais como A.4.1, A.4.2 e A.4.3, referentes a Programas de Governo, Objetivos e Iniciativas são de coordenação nacional sendo a nossa UJ a executora das ações vinculadas e os quadros, e A.4.7, A.4.8, A.4.9, A.4.10, não foram apresentados no Relatório por tratarem de situações não ocorridas no exercício, respectivamente, por esta UJ não gerenciar programas de Governo, e de créditos relativos a despesas de capital recebidos pela SFA/RO por movimentação, bem como, itens que não se aplicam a por não serem de nossa natureza jurídica, com relação aos quadros A.6.14, A.6.15, A.6.16, informamos que não houve contratação de terceirizados e nem tampouco substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados, de autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados, houve instrumentos de transferência pactuados em 2010 com vigência em 2011 e 2012 e que vigerão em 2013 e exercícios seguintes, não ocorrendo análise de prestações de contas de convênios e contratos de repasse.

1 – IDENTIFICAÇÃO

O Ministério da Agricultura, originalmente denominado Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura, Comércio e Obras Públicas, foi criado no século XIX por decisão da Assembléia Legislativa, quando da promulgação do Decreto Imperial nº 1067 de 28 de julho de 1860, passando a integrar a estrutura formal do Gabinete do 2º Império. A estrutura organizacional da Secretaria de Negócios da Agricultura perdurou por 32 anos, quando então no início do Regime Republicano foi extinta e suas atribuições absorvidas pelo Ministério da Indústria, Viação e Obras Públicas, com fulcro no disposto no Decreto nº 1.142 de 2 de novembro de 1892. Pelo disposto em referido diploma legal os assuntos da Agricultura ficaram obscuramente afetos à 2ª Secção da 3ª Diretoria daquele Ministério. Pelo Decreto nº 19.448, de 3 de dezembro de 1930, passou o Ministério da Agricultura a compor a estrutura governamental da República, sendo-lhe atribuído, de direito, no cenário nacional, a proeminência político-econômica devidas.

Em síntese, as competências e a estrutura organizacional do Ministério da Agricultura permaneceram inalteradas por 50 anos, quando na década de 1980 lhe foram excluídas da competência os assuntos relativos à reforma agrária e aos recursos florestais e pesqueiros.

Posteriormente em 15 de março de 1990 com a promulgação da Medida Provisória 150, convertida na Lei nº 8.028 de 12 de abril de 1990, que dispôs sobre a "reorganização e funcionamento dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios", foi criada uma nova Pasta da Agricultura, a qual foram outorgadas as tradicionais atribuições, a exceção do abastecimento, acrescidas daquelas relacionadas as ações de coordenação política e à execução da reforma agrária e dos assuntos de irrigação. Após 1990, em razão das competências que lhe foram sendo ou não conferidas, a denominação e a estrutura organizacional da Pasta da Agricultura foram sendo adequadas, tais como: Medida Provisória 2216-37 de 31 de agosto de 2001, incorpora em seu nome a designação pecuária, passando a ser denominado Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em clara demonstração da importância deste segmento, inclusive pelo destaque do agronegócio de carnes no mercado brasileiro, bem como no mercado global, tendo em vista a Balança Comercial do País. Quando da edição da Medida Provisória nº 103, de 1º de janeiro de 2003, depois convertida na Lei nº. 10.683, de 28 de maio deste mesmo ano, fica mantida a denominação e a estrutura organizacional do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo-lhe, no entanto, retirados os assuntos relacionados aos assuntos pesqueiros.

1. Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.

1.1 - CONTEÚDO GERAL POR NATUREZA JURÍDICA

1.1.1 - DADOS IDENTIFICADORES DA UNIDADE JURISDICIONADA:

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Quadro 1- Dados identificadores da unidade jurisdicionada Identificação da UJ

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento			Código SIORG: 14
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia			
Denominação abreviada: SFA/RO			
Código SIORG: 14	Código LOA: 22101		Código SIAFI: 130083
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo			
Principal Atividade: Agricultura			Código CNAE: 0161-9
Telefones/Fax de contato:	(069) 3901- 5601	(069)3901-5603	(069)3901-5620
Endereço eletrônico: gab-ro@agricultura.gov.br			
Página da Internet: http://www.agricultura.gov.br			
Endereço Postal: BR 364, Km 5,5 CEP 76.815.800, Porto Velho - Rondônia			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto n.º 19.448 , de 3 de dezembro de 1930, Decreto n.º 5.351, de 21 de janeiro de 2005.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria no. 428, de 09/06/2010, publicada no Diário Oficial da União em 14/06/2010 - Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
A SFA/RO utiliza os manuais técnicos elaborados pelo MAPA, por meio do site http://www.agricultura.gov.br			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
130000		000001	

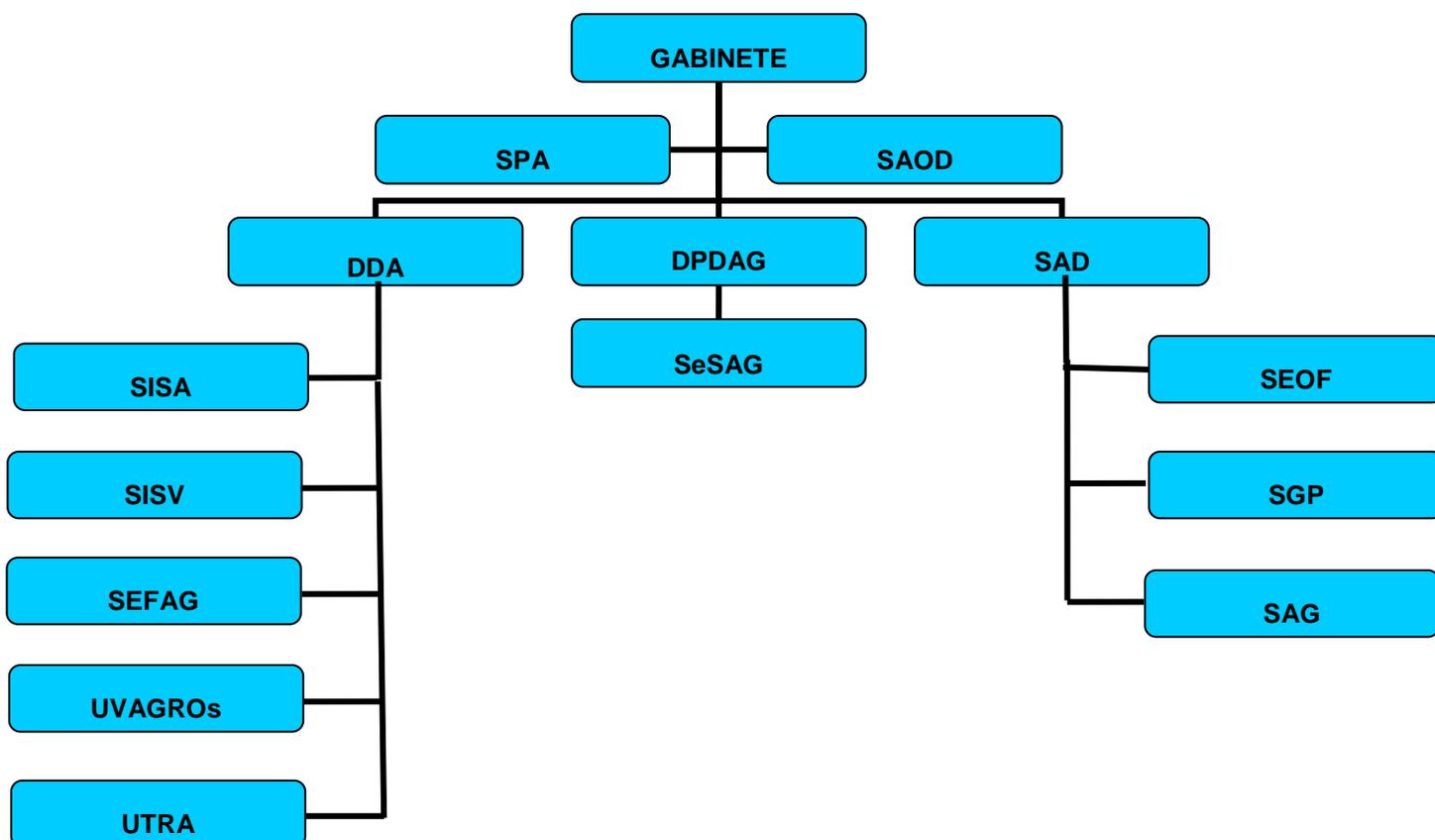
1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Apresentamos nesta ocasião o RELATÓRIO DE GESTÃO 2012 da SFA/RO, em cumprimento ao que estabelece a Instrução Normativa TCU n.º 63, de 01 de setembro de 2010, publicada em 06.09.2010, Decisão Normativa TCU n.º 119, de 18 de janeiro de 2012, Decisão Normativa TCU n.º 121, de 13 de junho de 2012, Decisão Normativa TCU n.º 124, de 05 de dezembro de 2012, Portaria TCU n.º 150, de 03 de julho de 2012, Portaria CGU n.º 133, de 18 de

janeiro de 2013, com o objetivo de mostrar o cenário da agricultura e pecuária no Estado de Rondônia, principalmente, o serviço do Governo Federal no controle de doenças de animais e pragas dos vegetais nas fronteiras do País com a Bolívia, onde nossa meta maior é o combate a febre aftosa e fiscalizações dos frigoríficos do nosso Estado, visando apresentar á sociedade brasileira uma carne sadia e outros produtos de primeira qualidade, como o leite. Estamos aplicando recursos do Governo Federal na compra de equipamentos que nos dão condições de exercer uma melhor fiscalização nas fronteiras e no estado como um todo. Aderimos a parcerias com outros órgãos do governo estadual ligados a Agricultura, onde juntos estamos impedindo a entrada de animais (bovinos ou bubalinos) doentes em nosso Estado. Assim, coloco á disposição dos contribuintes, interessados, demais gestores da pasta, órgãos controladores e fiscalizadores, internos e externos, os resultados dos Programas que têm Ações / Planos Internos – PIs do PLANO PLURIANUAL – PPA 2012-2015, desenvolvidos pela Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO, oportunizando desta forma para uma análise crítica não somente da Unidade Executora das ações, mas, e principalmente, de todos segmentos da sociedade. Visa também: relatar nossos trabalhos durante o exercício de 2012; as ações planejadas; as metas executadas; recursos liquidados; entraves encontrados à execução das metas e demonstra com transparência nosso desempenho em favor da comunidade, produtor rural, empresários e consumidores de forma geral.

Face ao que será relatado, temos a convicção de que buscamos desempenhar bem o papel constitucional, institucional e funcional reservado ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em nosso estado.

1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL



1.3.1 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: DECRETO Nº. 5.351/2005 SFA/RO

Superintendente - GAB (DAS 3)

Seção de Planejamento e Acompanhamento – SePA (FG 1)

Divisão de Defesa Agropecuária – DDA (DAS 2)

Serviço de Inspeção e Saúde Animal SISA (DAS 1)

Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – SISV (DAS 1)

Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários SEFAG (DAS 1)

Unidade de Vigilância Agropecuária de Porto Velho UVAGRO-PVH (FG 1)

Unidade de Vigilância Agropecuária de Guajará Mirim UVAGRO-GRM (FG 1)

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário DPDAG (DAS 2)

Serviço de Apoio Administrativo – SAD (DAS 1)

Seção de Atividades Gerais SAG (FG 1)

Seção de Execução Orçamentária e Financeira SEOF (FG 1)

Seção de Gestão de Pessoas SGP (FG 1)

Núcleo de Protocolo NPR (FG 3)

Núcleo de Manutenção Predial NMP (FG 3)

Setor de Material e Patrimônio SMP (FG 2)

Núcleo de Transportes NTR (FG 3)

1.3.2 - DESCRIÇÃO DAS SIGLAS E FUNÇÕES DOS SETORES CONSTANTES DO ORGANOGRAMA

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SFA em Rondônia é regida pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 428, de 09 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 14/06/2010, na Seção 1.

Gabinete – Responsável - José Valterlins Calaça Marcelino

Ao Superintendente incumbe: coordenar a execução das atividades da SFA/MAPA, em consonância e respeito aos normativos técnicos, administrativos e operacionais dos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA; assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados com o desenvolvimento da política agrícola traçada para a respectiva Unidade da Federação; aprovar a proposta orçamentária e financeira da SFA/MAPA, a ser encaminhada ao órgão competente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; recomendar a suspensão da transferência de recursos financeiros para órgãos e entidades conveniados, bem assim aos executores de parcerias, tendo em vista os resultados das auditorias técnico-fiscais, administrativas e financeiras realizadas; celebrar, mediante aprovação do Ministro de Estado, convênios, acordos, ajustes ou contratos com órgãos e entidades públicas ou privadas, visando à execução de atividades de competência da SFA/MAPA; celebrar Termo de Cooperação Técnica; promover: a) articulações com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, para formalização de parceria na execução de ações de interesse da SFA/MAPA; b) atividades de planejamento e acompanhamento, bem como de organização e inovação institucional, suporte e apoio operacional e divulgação institucional; praticar, como ordenador de despesas, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e dos recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - FUNCAFÉ, observando as programações específicas e autorizando as contratações, empenhos, liquidações de despesas, pagamentos e demais atos afins; assinar conjuntamente com o Chefe do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira ou da Seção de Execução Orçamentária e Financeira, as autorizações de pagamento de despesas; indicar representantes da SFA/MAPA em órgãos colegiados, eventos e ações específicas no âmbito da respectiva Superintendência Federal; homologar licitação para aquisição de material ou execução de obra e serviço, inclusive autorizar a abertura e anular processo licitatório; ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação; decidir os procedimentos administrativos relacionados às autuações efetivadas pelas Unidades de Execução Finalística, observada a instância de atuação e aplicar as sanções legais cabíveis, inclusive a penalidade de multa; suspender empresa prestadora de serviço e fornecedor de material, por inadimplência de contrato; autorizar a liberação de garantia depositada junto à SFA/MAPA; autorizar viagem e deslocamento, em proveito do serviço, de servidor público e empregado lotados na Superintendência Federal e de colaborador eventual, bem como requisitar transporte, passagem e conceder diárias; localizar e remover servidores públicos e empregados, no âmbito da SFA/MAPA, em consonância com a Chefia da unidade administrativa envolvida, comunicando imediatamente aos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA; conceder aposentadoria, pensão e licença especial; fazer publicar decisão administrativa transitada em julgado, decorrente de processo de auto de infração; receber e encaminhar ao órgão específico singular ou setorial do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento documentos e processos relacionados à agropecuária e à agroindústria, bem como demais matérias de competência; elaborar e apresentar: a) Relatório de Gestão da Superintendência Federal de Agricultura; e b) relatório de desempenho operacional, no prazo determinado pela autoridade superior; praticar os atos administrativos relacionados às atividades de competência da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, mediante portaria, instrução, ordem de serviço e demais atos inerentes, observada a instância de atuação e competências normativas dos órgãos específicos, singulares e setoriais do MAPA; instaurar procedimentos administrativos

disciplinares no âmbito de sua jurisdição, na forma da legislação vigente; designar e dispensar servidores para as funções gratificadas, observadas suas instâncias de competência; e ouvidas as áreas técnicas indicar servidores para os cargos em comissão, observadas suas instâncias de competência, para serem nomeados pelo Ministro de Estado.

SePA – Seção de Planejamento e Acompanhamento – Responsável – Domício Campos Oliveira.

Compete à esta Seção: promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA; promover o processo de gestão operacional, com relação a internalização do Plano Plurianual; elaborar relatórios, periódicos e anuais, referentes à programação e ao monitoramento das execuções das ações, inclusive nos aspectos físico-orçamentário e financeiro; apoiar a realização dos levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário; acompanhar auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas às programações físico-financeiras e consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

SAOD - Seção de Apoio Operacional e Divulgação –

Compete: promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA, quanto a apoiar o titular da SFA/MAPA nas atividades de agenda de trabalho, cerimonial, despachos e representação institucional; e relacionamento com imprensa e promoção institucional; promover atividades de comunicação visual; auxiliar na divulgação de notícias e informações, bem como distribuir publicações e material audiovisual para os parceiros do agronegócio; providenciar a publicação de portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

DDA – Divisão de Defesa Agropecuária – Responsável – FFA .

Compete: coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução das atividades de: a) vigilância zoossanitária e fitossanitária; b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais e de pragas dos vegetais; c) fiscalização do trânsito internacional de animais vivos, de vegetais e partes de vegetais, de produtos de origem animal e vegetal, de insumos agropecuários e de materiais biológicos de uso na agropecuária; d) educação sanitária para defesa agropecuária; e) fiscalização da produção, importação, exportação e comercialização de corretivos, fertilizantes, inoculantes e biofertilizantes, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de sementes e mudas, de produtos de uso veterinário, de alimentos para animais, de sêmen animal e de embriões de animais, bem como dos respectivos estabelecimentos produtores, fabricantes, fracionadores, processadores, manipuladores ou beneficiadores; f) fiscalização de estabelecimentos rurais em que tenham sido constatadas violações ao uso de produtos e ou substâncias controladas e monitoradas, em produtos de origem animal ou vegetal; g) fiscalização e controle da classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico; h) fiscalização de produtos e atividades com organismos geneticamente modificados de uso na agricultura e pecuária; i) controle das execuções dos convênios, ajustes, acordos e contratos relativos à defesa agropecuária e das auditorias técnico-fiscais e operacionais realizadas; j) cadastro, registro e certificação dos produtos relacionados à defesa agropecuária e dos estabelecimentos que os fabricam, processam, fracionam, manipulam ou importam; k) habilitação de profissionais sem vínculo com a administração pública federal para a emissão de certificados sanitários e fitossanitários; implementar a operacionalização de 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; 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; programar e promover auditorias técnicas e operacionais das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas; coordenar e acompanhar os detalhamentos e

execuções dos Planos Operativos Anuais; planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de interesse da defesa agropecuária. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.

SISA - Serviço de Inspeção e Saúde Animal – Responsável – FFA Alférico.

Compete: Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem animal e de saúde animal, sendo: a) vigilância sanitária e epidemiológica; b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais; c) emissão de certificado sanitário internacional para a exportação de animais vivos, material genético de animais, produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo país importador; d) autorização de importação para animais vivos e de material genético de animais, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA; e) anuência de importação de produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA; f) aplicação de medidas de defesa sanitária animal, com vistas a evitar disseminação de doenças; g) educação sanitária; h) auditorias técnico-fiscal e operacional de campanhas sanitárias; i) cadastro, habilitação e capacitação de médicos veterinários sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades de saúde animal; j) inquéritos epidemiológicos; e k) rastreabilidade animal; orientar e acompanhar: a) aplicação das normas sanitárias que disciplinam o trânsito interestadual e internacional de animais e a realização de exposições, feiras, leilões, e outras aglomerações de animais; b) realização de exames laboratoriais, tratamentos e vacinações, para fins de expedição dos certificados sanitários internacionais de origem, na exportação de animais vivos, de sêmen animal, de embriões de animais e de ovos férteis de aves; c) emissão de certificados sanitários para exportação de animais vivos e produtos de origem animal, na forma da legislação; e d) bem-estar animal, quanto aos aspectos de saúde e no transporte por qualquer meio; coletar, processar e manter os dados do sistema de informações sanitárias e epidemiológicas; orientar, acompanhar, controlar e proceder a supervisões das atividades de defesa sanitária animal

executadas pelos médicos veterinários particulares, previamente habilitados; orientar, controlar e auditar execuções de convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parceria voltados à defesa sanitária animal, emitindo parecer técnico sobre o trabalho realizado; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; elaborar plano operativo anual das ações de defesa sanitária, conforme orientação técnica do Departamento de Saúde Animal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades; além da inspeção ante-mortem e post-mortem de animais de açougue; inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que procedem ao abate de animais de açougue e que industrializam, beneficiam, manipulam, fracionam e embalam matérias primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, destinados ao comércio interestadual e internacional; fiscalização da classificação de matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, bem como da tipificação de carcaças; inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos, subprodutos e derivados de origem animal, inclusive resíduos de valor econômico, destinados ao comércio interestadual e internacional; reinspeção e fiscalização de produtos de origem animal no comércio varejista e atacadista, quando couber; apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

SISV - Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – Responsável – FFA João Trajano dos Santos.

Compete - Programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal e de sanidade vegetal, sendo: a) vigilância

fitossanitária; b) prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais; c) aplicação das medidas de defesa fitossanitária, com vistas a evitar a disseminação de pragas dos vegetais; d) educação fitossanitária; e) fiscalização das atividades relacionadas aos organismos geneticamente modificados, em articulação com o SEFIA, SIFISV e SEFAG/DDA; f) acompanhamento das atividades e realização de auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas com centros colaboradores e estações quarentenárias; orientar e acompanhar: a) a aplicação das normas sanitárias que disciplinam: 1. importação e exportação de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e de suas embalagens; e 2. fiscalização do trânsito interestadual e internacional de vegetais, partes de vegetais e de produtos e subprodutos de origem vegetal, quando da ocorrência de pragas na região de origem; b) articulação para a instalação de barreiras fitossanitárias, assim como, definir as rotas para o trânsito interestadual por produto; c) emissão de certificados específicos e permissões de trânsito; d) análise e instrução de processo de credenciamento de: profissional, sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades fitossanitárias, bem como proceder ao específico cadastramento; e centro colaborador e estação quarentenária; e) cadastro, habilitação e capacitação de profissionais específicos, sem vínculo com a administração pública, para execução de atividades de sanidade vegetal; f) atividades de defesa fitossanitária executadas pelos profissionais credenciados, e g) apoio técnico para estabelecimento de áreas e locais livres de pragas, áreas de baixa prevalência de pragas e sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas; orientar, acompanhar, controlar e auditar a execução de: a) acordos bilaterais referentes aos programas de exportação; e b) convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parcerias voltados à defesa sanitária vegetal; cadastrar, registrar e fiscalizar propriedades rurais e empresas exportadoras que tenham aderido aos programas de exportação chancelados pelo MAPA; promover a execução de campanha fitossanitária; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às suas atividades; elaborar plano operativo anual das ações de sanidade vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Sanidade Vegetal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades; elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de: a) fiscalização e supervisão técnica da classificação de matérias primas, produtos e subprodutos e derivados de origem vegetal; b) inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, inclusive os estabelecimentos cadastrados como importadores de vinhos estrangeiros e derivados da uva e do vinho para o mercado nacional; c) coleta de amostras de monitoramento e investigação de violações referentes ao controle de resíduos e contaminantes; d) apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes; orientar, acompanhar e auditar: a) atividades de inspeção e fiscalização de vinhos, de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico, de competência estadual outorgada pela legislação específica; e b) acordos e convênios firmados com os governos estaduais e municipais, quanto à execução da inspeção de produtos e derivados de origem vegetal e da classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico; emitir pareceres e proceder aos registros de: a) vinhos, bebidas, vinagres e fermentados acéticos; b) produtos, subprodutos, matérias-primas, derivados e resíduos de valor econômico de origem vegetal; c) estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, embaladores, processadores, importadores e exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de origem vegetal; e d) pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, envolvidas na classificação vegetal; colher amostras de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de produtos vegetais, subprodutos, derivados, matérias primas, resíduos e materiais de valor econômico de origem vegetal para fins de análise fiscal e de controle de resíduos e

contaminantes; opinar, emitindo pareceres, sobre pedidos de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, para execução de atividades da classificação de produtos de origem vegetal; subsidiar levantamento de necessidades e desenvolver programações de treinamento e formação de classificadores de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; acompanhar, orientar e realizar supervisões e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal desempenhadas junto aos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, bem como embalam, processam, industrializam, importam, exportam ou classificam produtos, matérias-primas, derivados e subprodutos de origem vegetal; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades da inspeção sanitária de produtos de origem vegetal desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; elaborar plano operativo anual das ações de inspeção de produtos de origem vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de atividades de competência; subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

SEFAG - Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários – Responsável – FFA Rivaldo Elias Koury Goes.

Compete: programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de fiscalização de insumos pecuários e de fiscalização de insumos agrícolas, relativos à produção, importação e exportação de produtos de uso veterinário; à produção, importação e exportação de produtos destinados à alimentação animal; à produção, comércio, importação e exportação de material genético animal; à prestação de serviços de reprodução animal e de inseminação artificial; emitir pareceres para registros de: a) estabelecimentos fabricantes, fracionadores, processadores, importadores e exportadores de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal, e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações de licenças quando couber; b) produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações das licenças, quando couber; proceder à investigação em estabelecimentos rurais que cometem violações ao uso de drogas e substâncias controladas e monitoradas em produtos de origem animal; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; coletar, processar e manter as informações relativas às atividades de fiscalização de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal; analisar pedidos e autorizar as importações e exportações de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, quando couber; expedir Declaração de Conformidade para exportação de produtos destinados à alimentação animal, com vistas à emissão de certificado sanitário internacional ou certificado fitossanitário pelo SVA/DDA, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador; expedir Declaração de Livre Venda para exportação de produtos destinados à alimentação animal, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador; elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos pecuários, conforme orientação técnica da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas; acompanhar e realizar auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de fiscalização do comércio de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais

relacionadas às atividades de competência; além de programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de fiscalização e inspeção de insumos agrícolas, relativas à: a) produção, importação e exportação de agrotóxicos e afins; b) produção, comercialização, importação e exportação de fertilizantes, corretivos e inoculantes e biofertilizantes; c) produção, certificação, comercialização, utilização, importação e exportação de sementes e mudas; e d) pesquisa, produção, utilização, comercialização e importação de organismo geneticamente modificado, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/MAPA; inscrever, no Registro Nacional de Sementes e Mudanças RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas que exercem as atividades de produção, beneficiamento, reembalagem, armazenamento e comércio de sementes e mudas; credenciar, junto ao RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas para exercerem as atividades de responsável técnico, entidade de certificação de sementes e mudas, certificador de sementes ou mudas de produção própria, laboratório de análise de sementes e mudas e de amostrador de sementes e mudas; emitir pareceres e proceder aos registros de: a) estabelecimentos produtores, comerciantes, importadores e exportadores de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes; b) produtos fertilizantes, corretivos e inoculantes; cadastrar empresas fornecedoras de matérias-primas para a fabricação de produtos e as prestadoras de serviços de acondicionamento, armazenamento e de análises laboratoriais de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes; autorizar as importações e exportações de insumos agrícolas quando couber; instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; acompanhar, orientar e realizar auditorias técnicas e operacionais das atividades de fiscalização de insumos agrícolas desempenhadas junto aos: a) estabelecimentos que produzem, importam e exportam agrotóxicos e afins; b) estabelecimentos que produzem, comercializam, importam e exportam fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes e aos prestadores de serviços de acondicionamento e armazenamento desses produtos; e c) pessoas físicas e jurídicas que produzem, beneficiam, certificam, embalam, armazenam e comercializam sementes e mudas; coletar, processar e manter os dados quantitativos ou qualitativos dos sistemas de informações relativos às atividades de fiscalização; elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos agrícolas, conforme orientação técnica da SDA/MAPA; gerenciar as programações orçamentárias gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas; acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência; apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às respectivas competências; elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão Anual da SFA/MAPA.

Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

UVAGRO - Unidade de Vigilância Agropecuária – Existem duas Uvagos em Rondônia, localizadas em Porto Velho, no Aeroporto Internacional Jorge Teixeira de Oliveira, cujo responsável é o FFA Gilberto Carvalho de Castro e em Guajará Mirim, cujo responsável é o FFA Luis Fernando Mena Diehl. Estas unidades são subordinadas a DDA/SFA/RO.

Compete: executar as atividades de fiscalização agropecuária, procedendo: a) realização de exames de animais vivos e de vegetais e partes de vegetais, na importação e na exportação; b) inspeção de produtos de origem animal e de origem vegetal, de sêmen animal, de embriões de animais, de produtos para alimentação animal, de produtos de uso veterinário, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de fertilizantes, de corretivos, de inoculantes, de sementes e mudas e de vinhos e bebidas em geral, na importação e na exportação; c) inspeção de forragens, boxes, caixas e materiais de acondicionamento e embalagens na importação dos produtos referidos anteriormente; examinar, em articulação com as autoridades aduaneiras, bagagens de passageiros, acompanhadas ou não, com vistas a detectar produtos de origem animal ou vegetal e produtos biológicos que possam veicular agentes de doenças animais ou de pragas vegetais, que constituem ameaça à agropecuária nacional; aplicar medidas de: a) desinfecção e desinfestação

em animais e vegetais e partes de vegetais, de seus produtos e derivados de origens animal e vegetal, além de materiais de acondicionamento, embalagens e veículos, quando se fizer necessário; e b) apreensão, interdição ou destruição de animais, vegetais, partes de vegetais, de seus produtos e derivados, além de materiais de acondicionamento e embalagens, quando passíveis de veicular agentes de doenças e de pragas que constituem ameaça à agropecuária nacional; expedir certificados sanitários e fitossanitários, para a exportação de animais vivos, vegetais, partes de vegetais, produtos e derivados de origens animal e vegetal e de materiais de multiplicação vegetal e animal, quando previamente autorizados; coletar amostras de produtos de origem animal e vegetal para análise laboratorial, para fins de desembaraço aduaneiro e liberação para entrada no País; análise e providências específicas para o licenciamento de importação e de exportação; propor quarentena agropecuária, na forma definida; realizar fiscalização de produtos e insumos agropecuários importados; elaborar relatórios específicos e das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; e providenciar execução de atividades de apoio administrativo requeridas para o desempenho operacional da Unidade Descentralizada, consoante orientações da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, da SFA/MAPA.
Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

UTRA - Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Em Rondônia existem duas UTRAs, ainda não oficializadas e quatro Escritórios Regionais. Essas Unidades estão subordinadas a DDA/SFA/RO. Os Chefes dessas Unidades são todos Fiscais Federais Agropecuários.

Compete: executar as atividades de defesa agropecuária, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Defesa Agropecuária, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Defesa Agropecuária; executar as atividades de desenvolvimento agropecuário, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Política e Desenvolvimento Agropecuário; executar as atividades de administração geral no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções oriundas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva e sob a coordenação da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, especificamente de: a) controle de frequência e férias de servidores; b) encaminhamento de documentos necessários aos registros funcionais; c) administração de material e patrimônio; d) transporte; e) comunicações administrativas; f) vigilância, zeladoria e demais atividades auxiliares; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

Vinculado hierarquicamente ao DDA/SFA/RO.

DPDAG – Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário – Responsável – Sebastião Ferreira Farias.

Compete: promover, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário, em especial: a) inovação e uso da propriedade intelectual no agronegócio, especialmente em: 1. indicação geográfica de produtos de origem agropecuária; e 2. marcas coletivas e marcas de certificação no agronegócio; b) proteção de cultivares; c) intercâmbio, conservação e uso sustentável de recursos genéticos; d) agroecologia e sistemas orgânicos de produção agropecuária; e) sistemas agropecuários de produção integrada; f) proteção, manejo e conservação do solo e da água; g) cooperativismo e associativismo rural; h) assistência técnica, extensão rural e iniciativas ou processos inovadores de transferência de tecnologia; i) infraestrutura rural e logística da produção e comercialização agropecuária; j) fomento agropecuário sustentável, inclusive da heveicultura; k) novos produtos e estímulo aos processos de agregação de valor e de agroindustrialização; agricultura irrigada; m) recuperação de áreas de agricultura e de pastagens degradadas; n) preservação, conservação e

proteção do patrimônio genético e melhoramento das espécies vegetais e animais; o) boas práticas agropecuárias, bem-estar animal e manejo zootécnico; p) sistemas de integração de lavoura, pecuária e floresta; q) apoio às iniciativas, projetos e ações voltadas ao fomento da agricultura de precisão e da biotecnologia agropecuária; r) florestas plantadas; s) exposições, leilões, feiras agropecuárias; e t) agricultura de precisão; orientar a elaboração de propostas, analisar, acompanhar e proceder à fiscalização da execução do plano de trabalho de convênios, contratos e demais instrumentos de parceria, por órgãos e entidades públicas e privadas voltados ao desenvolvimento agropecuário e ao cooperativismo e associativismo rural, inclusive de repasses financeiros e, ainda, orientar a prestação de contas; orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas com: a) registro genealógico, incluindo provas zootécnicas e avaliações genéticas; b) competições e demais atividades turfísticas e hípcas; c) credenciamento de Organismos de Avaliação da Conformidade - OAC; d) cadastramento de Organismos de Controle Social - OCS, na venda direta de produtos orgânicos sem certificação; e) atividades do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica - SISORG; f) dados e estatísticas das atividades relacionadas aos sistemas de produção orgânica; g) mecanização e aviação agrícola; estimular a organização do setor agropecuário, em especial, a implantação de: a) cooperativas e instituições associativas rurais; b) cadeias produtivas do agronegócio; c) empresas e produtores de sementes e mudas; d) empresas, organizações e iniciativas voltadas à assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia, inclusive o credenciamento de profissionais, autônomos ou não; e) empresas prestadoras de serviços agrícolas e pecuários; e f) certificação relacionada à produção e comercialização agropecuária; promover, em articulação com as cadeias produtivas, propostas de alterações de padrões e especificações de produtos agropecuários; executar, bem como orientar, acompanhar e fiscalizar a execução quando for o caso, das atividades de: a) implementação dos mecanismos de garantia da qualidade orgânica e do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica; e b) desenvolvimento dos sistemas orgânicos de produção agropecuária; implementar e coordenar a Comissão da Produção Orgânica, na Unidade da Federação; implementar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas às políticas de crédito e investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária, especialmente voltadas para: a) cafés, inclusive gestão dos armazéns e estoques sob guarda do MAPA; b) cana-de-açúcar, açúcar, álcool e demais produtos da agroenergia; c) monitoramento das informações de produção, comercialização e estoques de açúcar e etanol, para subsidiar as respectivas políticas; d) crédito rural; e) zoneamento agropecuário, e seguro rural, inclusive o Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO; f) estoques públicos; g) segurança alimentar; e h) promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional; promover levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário, na Unidade da Federação, visando apoiar as ações do desenvolvimento agropecuário; participar das comissões regionais, estaduais e municipais de conservação do solo e da água, bem como de sementes e mudas; instruir processos administrativos decorrentes de infração aos dispositivos legais; elaborar Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário, conforme diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo e orientações técnicas da SDC/MAPA; executar, bem como orientar e acompanhar a execução, quando for o caso, em articulação com as cadeias produtivas e conforme diretrizes específicas, atividades de promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional; gerenciar as programações orçamentárias e as execuções físicas das ações específicas; promover e propor a organização, bem como coordenar, apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em eventos e colegiados, inclusive fóruns e comissões regionais, estaduais e municipais relacionados às atividades de competência; consolidar dados específicos e emitir relatórios das atividades de política, produção e desenvolvimento agropecuários desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no que diz respeito às atividades de competência; e propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou Seção de Planejamento e Acompanhamento, os

indicadores de desempenho operacional da produção, política e desenvolvimento agropecuários. Executar as atividades de fiscalização em empresas da agroindústria canavieira e da agroenergia, produtoras de açúcar e biocombustíveis, para obter informações de produção e comercialização quando demandadas pela Secretaria de Produção e Agroenergia. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.

SeSAG - Seção de Suporte Agropecuário.

Compete - 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 referidas no artigo anterior e especificamente em:

a) elaborar o Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário; b) promover e organizar os fóruns consultivos às cadeias de produção; e c) planejar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Vinculado hierarquicamente ao DPDAG/SFA/RO.

SAD - Serviço de Apoio Administrativo – Responsável – Antonio Vagne da Silva Costa.

Compete: coordenar a execução das atividades de administração geral e de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA/MAPA, consoante orientações dos órgãos setoriais; orientar e acompanhar: a) procedimentos licitatórios; b) preparação e formatação de contrato, ajuste e demais instrumentos de parcerias; c) alienação de bens móveis; d) execução físico-financeira de convênio, ajuste, contrato, e demais instrumentos de parceria, emitindo parecer técnico; e e) atividade-meio e de execução orçamentária e financeira, junto às Unidades de Execução Finalística integrantes da SFA/MAPA; propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou a Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da área administrativa; programar e promover auditorias das atividades exercidas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas ou sob orientação; coordenar os apoios operacionais e administrativos à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao Pregoeiro no âmbito da SFA/MAPA, especialmente de: a) providências para publicação de avisos de licitações e de outros eventos previstos em lei; b) realização de pesquisas de preços e composição dos respectivos mapas comparativos; c) elaboração de minuta de edital de licitação ou equivalente; e d) prestação de informações às empresas licitantes sobre andamento de processos; elaborar atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços; acompanhar: a) cadastramento e atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF; b) compra; e c) formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios ajustes e demais instrumentos de parceria, inclusive das programações físico-financeiras; 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; instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; prestar apoio administrativo requerido pela participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao Superintendente.

SEOF - Seção de Execução Orçamentária e Financeira – Responsável –

Compete: 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 ou Superintendente 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; 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; verificar e registrar a conformidade de gestão: instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

SGP - Seção de Gestão de Pessoas – Responsável – Francisco das Chagas de Almeida.

Compete - promover aplicação da legislação de pessoal no que tange aos direitos e deveres dos servidores públicos e dos empregados lotados na SFA/MAPA; orientar a execução das atividades de: a) registros funcionais; b) preparo de pagamento de pessoal; c) concessões de: 1. férias, licenças e aposentadorias; 2. benefícios sociais e assistenciais; e 3. exames médicos periódicos. 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/MAPA, 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; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

SAG - Seção de Atividades Gerais – Responsável – Carlos Ribeiro de Oliveira.

Compete: 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; promover: a) operação do sistema informatizado de protocolo referente à documentação corrente; b) ações relacionadas à funcionalidade do Sistema - SIGID; 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; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAD.

NMAP - Núcleo de Manutenção Predial – Responsável – Ernesto Lopes Pinheiro Sinos.

Compete: 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: a) infraestrutura física dos bens imóveis e manter atualizados os registros cadastrais; e b) instalações elétricas e hidráulicas dos edifícios; 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. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

SCC - Setor de Compras e Contratos – Carlos Ribeiro de Oliveira.

Compete: promover: a) apoio operacional e administrativo à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao pregoeiro da SFA; b) providências requeridas para 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; controlar: a) prazos estabelecidos para entrega de materiais e execução de serviços, bem como informar sobre aplicação de penalidades e multas devidas; b) recebimento e guarda

dos documentos de garantia, fornecidos pelos contratados; e c) estudos de viabilidade de prorrogações de prazos de entrega de material e de execução de serviço e obra; 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; manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais e da prestação de serviços; propor: a) aplicação de penalidades em casos de inadimplência e de descumprimento de obrigações contratuais; b) 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; 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; solicitar as documentações indicadas para efetivação das contratações, bem como providenciar assinatura dos termos contratuais; providenciar divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes; manter registros dos contratos firmados e gerar cronogramas no SIASG; elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

SMP - Setor de Material e Patrimônio – Responsável – Tânia Mara Coelho Costa.

Compete: 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; b) registros, bem como guarda dos materiais de consumo e permanente e promoção da conservação devida; 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; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

NPR – Núcleo de Protocolo – Responsável – SÉrgia Ferreira Lima.

Compete: 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; e elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

NTR – Núcleo de Transporte - Responsável – Francisco Vitaliano Soares.

Compete: 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; e elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal. Vinculado hierarquicamente ao SAG/SAD.

Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.

2 - GESTÃO OPERACIONAL

2.1 - Desempenho Operacional da SFA/RO

Em 2012, as ações desenvolvidas pela SFA/RO no âmbito dos serviços da área finalística: DPDAG e DDA são as divisões técnicas que corresponderam a 02 Programas finalísticos existindo ainda 01 programa administrativo, totalizando 03 programas Temáticos e 21 ações do PPA 2012 – 2015.

2.1.1 - Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais – RO.

A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia – SFA – RO, órgão descentralizado do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA tem suas atribuições definidas pela Portaria de no. 428, de 09/06/2010. Desenvolve suas atividades de defesa sanitária agropecuária, de apoio à produção e à comercialização agropecuária, à infraestrutura rural, cooperativismo e ao associativismo rural, abrangendo todo o estado de Rondônia.

Em 2011 a SFA/RO recebeu recursos para executar as suas atividades, porém, em função de contingenciamento, estes foram reduzidos, mas sem comprometer de forma grave a execução das ações desenvolvidas pelos diversos setores. Com relação aos recursos do convênio entre o MAPA e a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril de Rondônia – IDARON, especificamente da área animal, foi descentralizado financeiramente, podendo ser, desta forma, repassado àquele órgão para as ações de combate a febre aftosa no Estado de Rondônia.

O que reduziu, apesar dos esforços da equipe dirigente, a execução das ações programadas foi a falta de Fiscais Federais Agropecuários nas diversas áreas de atuação, o que só deverá ser normalizado quando da realização pelo órgão central de concurso público.

A carência de mão-de-obra, tanto administrativa quanto especializada, ou técnica, provocou em 2011 sérios problemas de execução de atividades na Superintendência, uma vez que setores ficaram restritos a um ou dois servidores para funcionarem, quando o ideal seria, no mínimo, cinco ou seis servidores, havendo, inclusive, a necessidade de se trazer servidores dos Escritórios Regionais do interior do estado para auxiliarem nas ações, principalmente na área administrativa e financeira.

Visando cumprir o que havia sido programado, houve um esforço na realização de ações regulares de fiscalização e supervisão nas áreas de atuação da SFA/RO, como inspeção de carne e leite e seus derivados, sementes e mudas, produção e comercialização de alimentos para animais, medicamentos de uso veterinário e fertilizantes e corretivos e supervisão de repasse de recursos, entre outras.

2.2 Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.

2.2.1. Antecedentes:

Nos últimos 100 (cem) anos o mundo passou por grandes transformações sociais, econômicas, políticas e tecnológicas que impactaram profundamente a população mundial e sua distribuição, assim como os hábitos, valores e crenças das pessoas em geral e os alimentares mais especificamente. Tais modificações trouxeram grandes desafios para o agronegócio mundial e para a agricultura brasileira, que soube se adaptar, passando a ofertar produtos diversos e em grandes quantidades para atender às demandas mundiais. A velocidade e a frequência das mudanças sociais intensificaram-se fazendo com que o agronegócio brasileiro e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA buscassem soluções abrangentes para se alinhar aos novos cenários brasileiros e mundiais. Assim, o MAPA iniciou em 2004 amplo diálogo com o setor agrícola, visando gerar soluções democráticas e consensuadas

culminando com a criação de várias Câmaras Setoriais e por outro lado era preciso adequar a organização às mudanças do ambiente externo. Então o MAPA iniciou uma reestruturação organizacional, resultado de amplo processo de consulta interna e externa, envolvendo lideranças do Ministério e segmentos significativos do agronegócio, como também realizou diagnóstico de auto-avaliação, baseado no modelo de excelência em Gestão Pública – GESPÚBLICA.

2.2.2. Processo de Gestão Estratégica do MAPA:

Como consequência desse processo, evidenciou-se a necessidade de promover o aperfeiçoamento da gestão operacional propriamente dita e se buscar a implantação de um processo de gestão estratégica, visando garantir que o MAPA estivesse olhando para o futuro e se estruturasse para dar respostas às demandas de curto, médio e longo prazo dos diversos públicos de interesse e da sociedade em geral.

O Ministério iniciou a construção e implementação da gestão estratégica no final de 2005, na gestão do Ministro Roberto Rodrigues, de forma participativa e com a presença efetiva do ministro anterior, justamente com a alta administração do Ministério e representação por região das SFAs, na construção do Mapa Estratégico do MAPA, fundamentado no “Balanced Score Card-BSC”, com foco na missão institucional para alcance da visão de futuro, pré-estabelecida para 2015.

Visando consolidar a estratégia, o MAPA alinhou o PPA 2008-2011 com as suas estratégias, tanto no que se refere aos objetivos setoriais do PPA do MAPA como também as 23 Iniciativas Estratégicas, de modo a garantir sua execução até pelo menos 2011.

2.2.3. Desdobramento da Gestão Estratégica do MAPA na SFA-RO:

A partir de 2008 iniciou-se o desdobramento das estratégias nas SFAs/MAPA, primeiro nas dez maiores e somente em 2009 nas demais Unidades, por meio da capacitação de pessoas nessas Superintendências Federais para avaliação da gestão, de forma estratégica, numa primeira fase, vindo em seguida a avaliação dos Resultados Estratégicos.

Na SFA-RO/MAPA, foi instituída a Comissão ou Comitê de Gestão Estratégica, instância essencial que se responsabilizaria pela implementação do Processo de Gestão Estratégica do MAPA na Superintendência. Há que lembrar que dos 23 Objetivos Estratégicos que constituem o Mapa Estratégico do MAPA, apenas 15 deles são pertinentes às SFAs/MAPA, onde desses, apenas 10 são identificados com a SFA-RO/MAPA

A ação estratégica prática que mantém a Unidade informada e integrada às demais irmãs do MAPA, bem como o assunto atualizado no âmbito das áreas técnicas/administrativas da instituição, em 2011 é resultante do trabalho integrado dos demais servidores com o Interlocutor de Gestão Estratégica, personagem criado pela Assessoria de Gestão Estratégica do MAPA, que gerencia o processo, para que faça a interlocução ou elo entre a SFA e a AGE nas temáticas relacionadas a nivelamento de informações e na execução do desdobramento das estratégias em cada unidade gestora.

Os resultados estratégicos estão alinhados com os programas de governo e respectivas ações trabalhadas pelos diversos serviços e setores das áreas técnica e administrativa da Superintendência e onde cada resultado estratégico é desdobrado em tarefas e sub-tarefas. Apresenta, ainda, os indicadores de desempenho do processo, da sub-tarefa em nível de atividade e é avaliado com base no status convencionado.

Em 2011, a SFA-RO/MAPA, realizou a primeira reunião preliminar de preparo a execução de sua RAE – Relatório de Análise Estratégica, que por dificuldades operacionais como reformas na Unidade e pelas carências e limitações de quantitativo de pessoal, ainda não foi possível se concluir a realização da primeira RAE da SFA-RO/MAPA, mas tudo e todos estão prontos para este momento.

Foram, também, treinados e capacitadas pessoas nas diversas áreas estratégicas da Unidade, bem como realizada e concluída a ^a Pesquisa sobre Conhecimento Gerencial da Gestão Estratégica por Parte da Gerência Média do MAPA, com resultados satisfatórios. Da mesma forma foram treinadas e capacitadas pela instância competente da SFA-RO/MAPA, pessoas por meio do processo do Mapa de Aprendizagem, para que melhor entendam e possam localizar-se no âmbito do processo de Gestão Estratégica do MAPA.

2.3 - OBJETIVOS E PRIORIDADES DEFINIDAS PARA O EXERCÍCIO DE 2013

Dentre os objetivos da representação do Ministério da: Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA em Rondônia – SFA/RO, tem – se que o do Serviço de Fiscalização dos Insumos Agropecuários é executar as atividades de credenciamento e fiscalização dos estabelecimentos que produzem e comercializam, importam e exportam produtos e insumos agropecuários como sementes, mudas, fertilizantes, corretivos, inoculantes, agrotóxicos, material genético animal, produtos veterinários, sal mineral e alimentos para animais. Todas estas atividades têm como objetivo fazer com que o consumidor final adquira produtos e serviços com segurança e qualidade.

A prioridade neste ano é para a exportação de carne no Estado de Rondônia, para isto estamos ampliando as fiscalizações nos frigoríficos, que já estão aptos tecnicamente a exportar carne para qualquer nação, para isto mantém-se parcerias com órgão do governo estadual e recebemos incentivos nas fiscalizações dos nossos rebanhos. Estas atividades são executadas pelo Serviço de Inspeção e Saúde Animal, que, também, é o responsável pela fiscalização da indústria de lácteos, mel e derivados, aves e suínos, sempre procurando fazer com que os alimentos que sejam ofertados aos consumidores sejam de qualidade.

Também desejamos elevar a performance dos rebanhos bovinos e bubalinos mediante redução da incidência de doenças e o aprimoramento das aptidões das suas funções produtivas e reprodutivas.

A competitividade no setor de aves a nível internacional exige que o Brasil mantenha a cadeia de avicultura bem articulada e provida de todos os meios para suplantar a concorrência internacional, incluindo a disponibilidade de novas tecnologias.

Na área de defesa sanitária vegetal é realizada supervisão às ações desenvolvidas pelo Órgão de Defesa Vegetal, no tocante a produção, fiscalizações do trânsito de vegetais, suas partes e produtos, em postos fixos e volantes, bem como monitoramento de pragas dos vegetais, como a Mosca da Carambola. Além destas ações são realizadas fiscalizações nas indústrias e comércio de bebidas e de produtos de origem vegetal, como arroz, milho, feijão e café, principalmente, sendo realizada, neste último caso, a classificação destes produtos. É desenvolvida, também, a fiscalização de expurgo e fumigação em madeira e paletes de madeira que são exportados.

Uma ação importante para se evitar a entrada e disseminação de pragas dos vegetais e doenças dos animais em nosso estado e país e controlar a saída de produtos de origem agropecuária do país, é a vigilância agropecuária realizada na fronteira do estado e em Porto Velho.

No tocante a política e desenvolvimento agropecuário, a SFA/RO desenvolve ações nas áreas de agricultura orgânica, cadastro de empresas de leilão e de feiras e exposições agropecuárias, análise de projetos de emendas parlamentares, bem como realiza fiscalização em aviação agrícola.

Assim, nosso objetivo maior é oferecer segurança para a população dos produtos por nós fiscalizados, contribuindo para o crescimento do agronegócio estadual e brasileiro.

2.4 - PLANO ESTRATÉGICO DA SFA/RO

O Plano Estratégico visa apresentar de forma sintética, a **missão**, a **visão**, os valores organizacionais e estratégias do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA no horizonte de 2006 a 2015 e seus principais componentes, atualizado com dados no ano de 2009. Composto de um conjunto de Objetivos Estratégicos que traduzem a estratégia do Ministério para atingir sua Visão de Futuro e pelos Indicadores de Desempenhos e Metas associadas aos Objetivos Estratégicos.

A Consecução desses objetivos é realizada por meio de um conjunto de Iniciativas Estratégicas (Projetos Estruturantes), que não substituem as atividades rotineiras, mas que garantem ao MAPA avançar em qualidade e velocidade, no desenvolvimento de seus trabalhos e se transforme numa organização mais ágil e com melhor qualidade dos produtos e serviços providos à sociedade brasileira.

Nos anos de 2011 e 2012 que prosseguirá em 2013, a Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia, iniciou e continua realizando um trabalho interno de esclarecimentos/sessão de treinamentos a todos os servidores sobre o Plano Estratégico, mostrando assim os *Desafios* que cada Servidor deverá seguir, definindo metas claras para cada área do MAPA.

Estes desafios estão divididos em 04 (quatro) etapas, são elas:

2.4.1 - PERSPECTIVA DO AGRONEGÓCIO E PARCEIROS E PERSPECTIVAS DA SOCIEDADE

Estão relacionadas aos processos internos, de pessoas, aprendizagem e crescimento, onde cada servidor realiza os objetivos e cumpre metas através de:

1. **Foco:** como o trabalho de cada servidor contribui para os resultados do Plano Estratégico;
2. **Ação:** relata a execução, o desempenho e a participação de cada servidor dentro do MAPA;
3. **Transformação:** transformar os objetivos e metas em resultados;
4. **Desafios:** identificar os desafios, expandir a competitividade dentro do MAPA,
5. **Futuro:** buscas de oportunidades dentro do MAPA e para o Agronegócio,
6. **Força:** manter o processo de continuidade das ações, fortalecendo cada vez mais a institucionalização do Plano Estratégico do MAPA,
7. **Gestão:** Conseguir transformar todos os trabalhos em resultados de excelência
8. **Sociedade:** Este é o maior desafio, não somente da Superintendência Federal de Agricultura em Goiás, mas também do MAPA, em atender as necessidade da população em geral, garantindo o acesso a alimentos seguros e saudáveis, gerar empregos, aumentar a renda, estimular a produção agropecuária, ... , enfim promover o desenvolvimento dos nossos compromissos com a sociedade.
9. **Agronegócio e Parceiros:** Alcançar a excelência na produção de informações estratégicas que fortaleçam o Agronegócio, aumentando a credibilidade do MAPA,
10. **Processos Internos:** Processos de trabalhos eficientes e eficazes para vencer nossos desafios; pois eles são a base estratégica da gestão do MAPA,
11. **Pessoas, Aprendizado e Conhecimento:** *O desenvolvimento de competências, talentos fortalecem uma cultura de resultados (pessoas motivadas, boa comunicação e atuação), superando os desafios,*
12. **Compromisso:** *A conquista do Plano Estratégico do MAPA depende do compromisso de cada servidor, atuando, compartilhando todo o conhecimento a favor do desenvolvimento sustentável e do aumento da competitividade do agronegócio.*

O desafio é consolidar o processo de Gestão Estratégica do MAPA, buscando resultados através do compromisso de cada servidor e gestores; para que a Missão e Visão sejam cumpridas de acordo com cada proposta.

Objetivo Geral:

Medir a Produção e, sobretudo:

- a produtividade dos servidores da SFA-RO,
- fornecer aos gestores informações que permitam o gerenciamento das atividades dos servidores,

- Possibilitar aos gestores o acesso por meio eletrônico a arquivos de dados mensais ou acumulados, específicos ou consolidados das atividades dos servidores da SFA-RO
- Disponibilizar informações gerenciais, quantitativas e qualitativas, para comporem relatório de gestão anual da SFA-RO,

- *Desenvolver ações planejadas para atender as perspectivas delineadas no PLANO ESTRATÉGICO DO MAPA,*

Objetivo Específico:

- *Acompanhar a execução física e financeira das atividades programadas mensalmente e anualmente para os servidores,*
- *Acompanhar a execução física e financeira das atividades programadas mensalmente e acumuladas anualmente para todos os “P.I.” (Plano interno) e “SERVIÇOS” da SFA-RO,*
- *Sistematizar os formulários utilizados no planejamento e nas realizações por todos os serviços e padronizá-los de forma que permitam a divulgação do conjunto de informações.*
- *Atender outras demandas sobre atividades da SFA-RO.*

Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.

Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO 02 – ESTRUTURA 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	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a conseqüente 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		
<p>Análise Crítica: Reunião de consenso das afirmativas constantes no quadro com o envolvimento dos representantes das áreas estratégicas (administrativa e técnica) da SFA/RO: Chefe do Serviço Administrativo; Chefe do Serviço de Planejamento e Acompanhamento, Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária, Chefe da Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário e Superintendente, sendo realizadas reuniões mensais para avaliação de estratégias a serem desenvolvidas, para o atingimento das metas propostas.</p> <p>Obs.: Informamos que não existe um setor específico de Controle Interno na UJ, sendo o mesmo exercido pela AECI/MAPA e externo pela CGU.</p>					

Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.

Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4. PROGRAMACÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO 03

Identificação da Ação						
Código	2134					
Descrição	Vigilância e fiscalização do trânsito interestadual de vegetais, seus produtos e insumos					
Iniciativa	012H – Prevenção, controle e erradicação das pragas dos vegetais.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
9.992,40	9.992,40	9.206,04	9.206,04			3.566,04
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	6.000	7.825	9.206,04	3.566,04

Fonte : SIPLAN/SIAFI GERENCIAL

QUADRO 04

Identificação da Ação						
Código	4738					
Descrição	Erradicação de Mosa da Carambola					
Iniciativa	012H – Prevenção, controle e erradicação das pragas dos vegetais.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.100,00	2.100,00	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
01	Área Controlada	ha	23.757.616	23.757.616	2.100,00	1.628,46

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 05

Identificação da Ação	
Código	4745
Descrição	Fiscalização das Atividades com Organismos Geneticamente Modificados
Iniciativa	013H –Desenvolvimento e modernização dos instrumentos de fiscalização de atividades com OGM.

Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.779,00	4.779,00	727,41	727,41			727,41
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	09	09	4.779,41	727,41

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 06

Identificação da Ação						
Código		4746				
Descrição		Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de Produtos Vegetais				
Iniciativa		027A - Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
25.177,38	25.085,93	25.085,93	21.979,90			21.111,35
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	70	20	23.177,38	12.206,11

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 07

Identificação da Ação						
Código		8572				
Descrição		Prevenção, Controle e Erradicação de Pragas dos Vegetais				
Iniciativa		012H – Prevenção, controle e erradicação das pragas dos vegetais.				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
61.607,82	60.877,49	38.966,95	38.966,95			37.896,95
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Área Controlada	ha	61.504	61.504	60.877,82	33.969,81

Fonte ; SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 08

Identificação da Ação						
Código		8939				
Descrição		Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Vegetal				
Iniciativa		0279 – Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Vegetal				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
22.052,35	22.052,35	20.210,08	20.210,08			18.972,29
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Estabelecimento Inspeccionado	un	50	35	22.052,35	18.972,29

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 09

Identificação da Ação						
Código		4842				
Descrição		Erradicação da Febre Aftosa				
Iniciativa		0121 – Prevenção, controle e erradicação de doenças dos Animais.				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
27.615,50	27.615,50	25.848,39	25.848,39			25.802,97
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Área Livre	ha	237.576	237.576	27.615,50	25.802,97

Fonte: SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 10

Identificação da Ação						
Código		8658				
Descrição		Prevenção, Controle e Erradicação de Doenças dos Animais				
Iniciativa		0121 – Prevenção, controle e erradicação de doenças dos Animais.				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
54.727,31	54.727,31	51.579,45	51.579,45			51.579,45
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

01	Propriedade Atendida	Um	110.000	120.090	54.727,31	51.579,45
----	----------------------	----	---------	---------	-----------	-----------

Fonte : SIPLAN/SIAFI GERENCIAL

QUADRO 11

Identificação da Ação						
Código	2180					
Descrição	Vigilância e Fiscalização do Trânsito Internacional de Vegetais, seus Produtos e Insumos					
Iniciativa	012J – Vigilância e Fiscalização do Internacional de Animais, Vegetais seus Produtos e Insumos Agropecuários.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.000,00	16.000,00	14.971,51	14.971,51			14.733,65
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização realizada	Um	17.618	17.292	16.000,00	14.733,65

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 12

Identificação da Ação						
Código	2181					
Descrição	Vigilância e Fiscalização do Trânsito Internacional de Animais, seus Produtos e Insumos					
Iniciativa	012J – Vigilância e Fiscalização do Internacional de Animais, Vegetais seus Produtos e Insumos Agropecuários					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.701,00	6.701,00	6.500,11	6.500,11			6.500,11
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	26.475	16.966	6.701,00	6.500,11

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 13

Identificação da Ação						
Código	8938					
Descrição	Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal					
Iniciativa	0278 - Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
166.523,61	166.523,61	153.413,38	153.413,38			149.565,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

01	Estabelecimento Inspeccionado	un	12	9	153.413,38	149.565,00
----	-------------------------------	----	----	---	------------	------------

Fonte : SIPLAN E SIAFI GERENCIAL

QUADRO 14

Identificação da Ação						
Código	2141					
Descrição	Fiscalização de Fertilizantes, Corretivos e Inoculantes					
Iniciativa	013E – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos agrícolas.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
14.905,00	14.522,95	14.517,38	14.517,38			14.517,38
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	50	51	14.905,00	11..152,64

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 15

Identificação da Ação						
Código	2179					
Descrição	Fiscalização de Sementes e Mudanças					
Iniciativa	013E – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos agrícolas.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
43.563,52	38.435,46	35.165,02	35.165,02			34.665,02
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	300	240	38.435,46	34.665,02

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 16

Identificação da Ação						
Código	2909					
Descrição	Fiscalização de Agrotóxicos e Afins					
Iniciativa	013E – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos agrícolas.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
15.255,00	15.255,00	15.155,00	12.664,91			12.664,91
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

01	Fiscalização realizada	un	0	1	15.255,00	12.664,91
----	------------------------	----	---	---	-----------	-----------

Fonte : SIPLAN

QUADRO 17

Identificação da Ação						
Código	2019					
Descrição	Fiscalização de Material Genético Animal					
Iniciativa	013F – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos Pecuários.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	15	14		

Segundo consta no SIPLAN não houve recursos nesta ação.

QUADRO 18

Identificação da Ação						
Código	2124					
Descrição	Fiscalização de Insumos Destinados a Alimentação Animal					
Iniciativa	013F – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos Pecuários.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
8.401,08	8.172,09	8.172,09	8.172,09			7.916,85
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	87	57	8.172,09	7.916,85

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

QUADRO 19

Identificação da Ação						
Código	2140					
Descrição	Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário					
Iniciativa	013F – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos Pecuários.					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.755,29	2.758,81	2.758,81	2.758,81			2.339,06
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

01	Fiscalização Realizada	un	120	137	4.755,29	2.339,06
----	------------------------	----	-----	-----	----------	----------

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

Quadro 20

Identificação da Ação						
Código		2177				
Descrição		Fiscalização de Serviços Agrícolas				
Iniciativa		02XL – Coordenação e Fiscalização da Atividade Agrícola .				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
405,00	405,00	405,00	289,61			
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização Realizada	un	3	2		289,61

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

Quadro 21

Identificação da Ação						
Código		4720				
Descrição		Aplicação de Mecanismos de garantia da qualidade orgânica				
Iniciativa		02X3 – Fiscalização e aplicação de outros mecanismos de controle para a garantia da qualidade orgânica, entregando a sociedade produtos orgânicos com qualidade oficialmente controlada.				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.169,62	4.169,62	4.169,62	3.658,99			
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Unidade Controlada	un	01	01	4.169,62	3.658,99

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

Quadro 22

Identificação da Ação						
Código		8606				
Descrição		Desenvolvimento da Agricultura Orgânica – PRÓ - ORGÂNICO				
Iniciativa		02XB – Promoção do desenvolvimento da agricultura orgânica pelo aumento do acesso às tecnologias apropriadas e pela ampliação dos mercados de produtos orgânicos por meio de campanhas de conscientização				
Unidade Responsável		Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO				
Unidade Orçamentária		Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
831,00	831,00	831,00	831,00			
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Participação em evento	un	01	01	831,00	401,05

Fonte : SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

ANÁLISE CRÍTICA

Iniciativa - 012H – Prevenção, controle e erradicação das pragas dos vegetais.

A execução das metas desta iniciativa, se dão com às ações VIGIFITO, ERRADMOSCA E PCEVEGETAL, desenvolvidas no bojo do convênio celebrado entre a SFA/RO e o IDARON. Basicamente trata – se de ações com metas não acumulativas, exceto a ação VIGIFITO, que foram alcançadas monitorando as ocorrências de pragas de importância econômica para Rondônia . A ação VIGIFITO superou a meta estabelecida, uma vez que depende do aquecimento da economia regional e federal, com conseqüências no trânsito de produtos vegetais e animais. A dificuldade fica com a dotação insuficiente de recursos orçamentários e financeiros.

Iniciativa - 013H –Desenvolvimento e modernização dos instrumentos de fiscalização de atividades com OGM.

A ação desenvolvida nesta iniciativa é a FISCORGEN, limitada à fiscalização de plantios comerciais de soja e milho, no cone sul de Rondônia

A meta foi plenamente realizada, haja visto tratar – se de um pequeno volume de fiscalização. Há a dificuldade de pessoal insuficiente. A ação é necessária e importante para monitorar a política pública para OGM no Estado de Rondônia.

Iniciativa - 027A - Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de Produtos de Origem Vegetal

A ação desenvolvida nesta iniciativa é o PADCLASSIF, com atividades de fiscalização da classificação. O descumprimento da meta programada está diretamente relacionado ao contingenciamento de recursos e a mudança do produto que fora estabelecido (toneladas).

Iniciativa - 0279 – Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Vegetal.

A principal atividade dentro desta ação, IPVEGETAL3, é a fiscalização de estabelecimentos produtores de bebidas, foi alcançado 82% da meta programada, resultando em maior segurança para o consumidor, impactando diretamente na saúde pública. A principal dificuldade foi o contingenciamento de recursos orçamentários e financeiros e o número reduzido de servidores.

Programa: 2028 – Defesa Agropecuária

Objetivo:

0368 – Promover a qualidade dos insumos agropecuários visando à melhoria da produtividade e competitividade da produção agropecuária com sustentabilidade ambiental.

Iniciativa:

013E – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos agrícolas.

1. Ação – 2141 / Título – Fiscalização de Fertilizantes, Corretivos e Inoculantes (*FISFECOI*)
2. Ação – 2179 / Título – Fiscalização de Sementes e Mudanças (*FISCALSEM*)
3. Ação – 2909 / Título – Fiscalização de Agrotóxicos e Afins (*FISAGROTOX*)

013F – Aperfeiçoamento e modernização dos processos de fiscalização de insumos pecuários.

4. Ação – 2019 / Título – Fiscalização de Material Genético Animal (*FISCGENE*)
5. Ação – 2124 / Título – Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal (*FISCINAN*)
6. Ação – 2140 / Título – Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário (*FISPROVET*)

EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ						
Programa	Ação	Unidade de Medida	Meta Prevista (Inicial)	Meta Prevista (Corrigido)	Meta Realizada	% Execução
2028	2141	Fiscalização realizada	50	50	51	102,00
2028	2179	Fiscalização realizada	346	300	240	80,00
2028	2909 (*)	Fiscalização realizada	0	0	1	-
2028	2019	Fiscalização realizada	15	15	14	93,33
2028	2124	Fiscalização realizada	117	87	57	65,52
2028	2140	Fiscalização realizada	121	120	137	114,17
(*) – Educação Sanitária, Eventos, etc.; - Auditoria Órgão Estadual e Operação Especial (agrotóxicos ilegais) Fonte: SIPLAN 2012						

I. Cumprimento das metas:

As Metas Físicas (Produto: Fiscalização Realizada) executadas no exercício em relação às Metas Físicas (Previsto Inicial) propostas pelos: Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas – DFIA/SDA/MAPA, foi totalmente cumprida (*PI FISFECOI*) e, parcialmente cumprida (*PI FISCALSEM*) e, pelo Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários – DFIP/SDA/MAPA foram totalmente cumprida (*FISPROVET*) e parcialmente cumpridas (*PI FISCIGENE* e *PI FISCINAN*), através de ações direcionadas, organização estratégica e racionalização de recursos humanos e financeiros, a fim que seja garantido o objetivo geral proposto.

A execução das ações de fiscalizações é realizada por Fiscais Federais Agropecuários com exercício no Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários – SEFAG/DDA/SFA-RO, com apoio técnico de Agentes de Atividades Agropecuárias com exercício nos Escritórios Regionais – UTRA's/SFA-RO.

As ações de fiscalizações são concentradas em regiões e épocas do ano de maior volume de produção e consumo. O Atendimento prioritário é dado à apuração de denúncias sobre produtos não conformes, assim como tem prioridade a identificação da produção, importação e comercialização de produtos marginais e fraudados, adotando-se as medidas fiscais cabíveis a estas situações.

Apesar da quantidade inadequada de recursos humanos disponíveis, para as execuções das ações do programa, observou-se que os números de fiscalizações realizadas e 2012 são significativos.

As ações fiscais foram realizadas na maioria dos estabelecimentos programados no POA 2012 (comerciantes e produtores).

De tal sorte, os desempenhos apresentados, qualificam como bom, sobretudo considerando-se o reduzido quadro de pessoal disponível e o volume de demandas inerentes ao Estado.

Com base nos índices atingidos, é realizada a programação da fiscalização para o ano subsequente objetivando maximizá-los para melhoria da qualidade dos insumos produzidos e comercializados no Estado de Rondônia.

Conforme art. 126, do Decreto nº 5.153/2004, que aprovou o Regulamento da Lei nº 10.711/2003, cabe aos Estados e ao Distrito Federal a fiscalização do comércio estadual de sementes e mudas. Sendo assim, a fiscalização deste comércio é realizada pela Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON, a partir do ano de 2010.

Cabe, ainda, ressaltar que a fiscalização das pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades de produção, beneficiamento, embalagem, armazenamento, análise, importação e exportação de sementes e mudas é competência privativa do MAPA.

Conforme, ainda, o inciso II do art. 71, do Decreto nº 4.074/2002, que aprovou o Regulamento da Lei nº 7.802/1989, cabe aos Estados e ao Distrito Federal a fiscalização do comércio estadual de agrotóxicos e afins. Sendo assim, a fiscalização deste comércio é realizada pela Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON.

No decorrer do segundo semestre do ano de 2010 a ação de tratamento fitossanitários com fins quarentenários, por força de ato normativo, foi transferida ao Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal – SISV/DDA/SFA-RO.

No ano de 2012, atividade relativa à Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal (*PI FISCINAN*), teve um baixo desempenho, em razão do responsável pela ação (único fiscal) ter sido submetido no mês de outubro último, a cirurgia cardíaca, e segue, portanto, em licença médica até o mês de abril de 2013. As demandas de natureza urgente (denúncias) estão sendo atendidas, na medida do possível, por Fiscal Zootecnista, localizado na Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário – DPDAG/SFA-RO.

II. Eventuais problemas de execução:

A lotação de pessoal, incluindo fiscal federal agropecuário e pessoal de apoio técnico e administrativo, não é suficiente para atender à demanda de trabalho. O fato ocorre em razão da falta de realização de concurso público para o preenchimento de cargos de veterinários e agrônomos (removidos ou aposentados), o que reflete diretamente na quantidade de produtos fiscalizados, e na qualidade das fiscalizações.

Cabe registrar que em março de 2013 o Ministério do Planejamento autorizou por portaria publicada no DOU do dia 18/03/2013, a realização de concurso público para provimento de cargo de fiscal federal agropecuário, de modo a adequar o quantitativo de pessoal à demanda de trabalho, o que deve ocorrer ainda em 2013.

Necessário ressaltar que a quantidade adequada de recursos humanos disponíveis para a execução das ações de Fiscalização de Sementes e Mudas, de Material Genético Animal, de Insumos Destinados à Alimentação Animal é fator decisivo para o sucesso dessas Ações. A insuficiência do número de fiscais compromete a atividade de fiscalização, enquanto a de servidores de apoio ocasiona o desvio de fiscais para atividades finalísticas, como serviços administrativos.

A ausência de auditoria e supervisão técnico-fiscal, operacional e gerencial, freqüente, nas atividades do SEFAG/DDA/SFA-RO pelos Departamentos de Fiscalizações de Insumos Agrícolas e Pecuários, para a correção das impropriedades nos procedimentos de fiscalização, com reflexos negativos sobre o desempenho do programa.

III. Superações significativas das metas estabelecidas:

A gestão de suas competências pela organização administrativa e pelo planejamento de suas atividades.

O aporte de recursos financeiros dentro do programado.

Conforme determinação hierárquica emanada do escalão superior da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia (**SFA-RO**) este Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários (**SEFAG**) tem empenhado todos os esforços possíveis no sentido de promover o cumprimento das diretrizes e dos instrumentos institucionais disponibilizados com o fito de assegurar o desenvolvimento sustentável e a competitividade do agronegócio.

QUADRO 23 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	2000					
Descrição	Administração da Unidade					
Unidade Responsável	Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO					
Unidade Orçamentária	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
742.904,08	742.904,08	738.950,02	738.950,02	98.421,98	101.658,99	653.978,46
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Superintendência Mantida	Um	01	01	742.904,08	653.978,46

Fonte ; SIPLAN e SIAFI GERENCIAL

AÇÕES DE PARTICIPAÇÃO ADMINISTRATIVA/TÉCNICA DO GABINETE SFA/RO ANO 2012.

- Reuniões mensais com todos os Setores da SFA/RO, ligados as áreas Técnica/Administrativas com o objetivo de nivelar informações e conhecimento, buscando a excelência na prestação de serviços.
- Construção e mobília da Unidade de Vigilância de Defesa Agropecuária em Porto Rolim, Município de Alta Floresta.
- Lançamento do Programa ABC .
- Participação no I Rondônia Rural Show.
- Participação no Lançamento pela Agencia IDARON/RO no 32ª e 33ª Ciclo de Vacinação contra a Febre Aftosa no Estado.
- Participação de Seminário sobre o Plano SUASA.
- Repassamos através de Termo de Cooperação para Agencia IDARON 15(quinze) veículos para atender as ações de Defesa Sanitária Animal e Vegetal daquela Instituição.
- Repassamos através de processo de Cessão 02 (dois) veículos para a CONAB/RO, atendendo pedido daquela vinculada.
- Participação de duas Audiência Pública do Senado Federal referente a revitalização da Cafeicultura no Estado de Rondônia.
- Participações de Reuniões Ordinária e Extraordinária do Conselho Estadual e Municipal de Desenvolvimento Rural.
- Participação de Reuniões, Seminários, Dia de Campo etc... realizados por Instituições parceira tais como: EMATER/RO, EMBRAPA, SEAGRI, IDARON entre outros, com o objetivo de levar ao conhecimento de todos a MISSÃO do Ministério da Agricultura que e de promover o Desenvolvimento Sustentável e a competitividade do Agronegócio Brasileiro.

4.1 - DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

4.1.1 - **Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa**

QUADRO 24 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito	UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	NÃO SE APLICA A NATUREZA JURÍDICA DA UJ			
	Recebidos SE	130083	SAD		
			22101.20.122.0750.4716 Apoio Administrativo MANUTSFAS		742.904,08
			TOTAL SE		742.904,08
	Recebidos SDC	130083	DPDAG		
			22101.20.125.1442.4720 CERTOGAN		4.169,62
			22101.20.122.6003.2B17 FISCONTRATO		3.001,00
			22101.20.605.6003.0000 APOIOPEC1		5.605,00
			TOTAL SDC		12.775,62
	Recebidos SDA	130083	SISA		
			22101.20.604.0357.4842 FEBREAFTOS		27.615,50
			22101.20.604.0357.2181 FISCANIMAL2		6.701,00
			22101.20.604.0357.8658 PCEANIMAL		54.727,31
			22101.20.125.0356.8938 INSPANIMAL3		166.523,61
			SUBTOTAL		235.967,42
			SISV		
			22101.20.603.0357.4738 ERRADMOSCA1		2.100,00
			22101.20.125.0356.4745 FISCORGEN		4.779,00
			22101.20.603.0357.2180 FISCPANTA2		16.000,00
			22101.20.125.0356.8939 IPVEGETAL2		11.134,60
			22101.20.125.0356.4746 PADCLASSIF		25.085,92
			22101.20.603.0357.8572 PCEVEGETAL		60.877,49
			22101.20.603.0357.2134 VIGIFITO		9.992,40
			SUBTOTAL		129.969,41

		SEFAG			
			22101.20.125.0375.2124 FISCINAN		8.172,09
			22101.20.125.0375.2140 FISPROVET1		2.758,81
			22101.20.125.0375.2909 FISAGROTOX		14.224,91
			22101.20.125.0375.2179 FISCALSEMI		38.435,46
			22101.20.125.0375.2141 FISFECOI		14.522,95
			SUBTOTAL		43.114,22
			TOTAL SDA		369.051,05
			TOTAL GERAL		1.124.730,75
Movimentação Externa	Concedidos				
	Recebidos				
Natureza da Movimentação de Crédito	UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos				
	Recebidos SE	130083			
Movimentação Externa	Concedidos				
	Recebidos	130083			

Fonte:SEOF/SAD/SFA-RO - SIAFI GERENCIAL

Análise crítica

Diferentemente de anos anteriores no decorrer do exercício de 2012, conforme podemos observar no quadro 03, não houve despesas em investimento havendo somente custeio. Observando – se que nem todas as ações de responsabilidade desta UJ algumas atingiram as metas estabelecidas, outras ficaram abaixo do programado, motivado principalmente por deficiência de pessoal e o incremento das atividades agropecuária no Estado de Rondônia.

4.1.2 - Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.1.2.1 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO 25 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Valores em
R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
Licitação				
Convite				
Tomada de Preços		374.890,61		
Concorrência				
Pregão	720.217,77	1.028.676,38	677.871,85	686.206,09
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	231.309,75	235.165,73	170.972,22	186.907,09
Inexigibilidade	22.326,17	129.159,52	20.031,35	105.235,25
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha				
Diárias	242.674,67	304.478,41	242.364,36	304.478,41
Outras				686.206,09

Fonte: SEOF/SAD/SFA-RO

Análise Crítica

* A despesa ora especificada reflete os valores referentes a empenhos na modalidade de licitação Pregão, incluindo os realizados pela SFA/RO, bem como, os realizados por outras UASG's ao qual a SFA/RO pediu a devida anuência para adesão à Ata SRP.

4.1.2.2 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos de movimentação

Quadro 26 - Despesas Correntes Por Grupo e Elemento De Despesa Dos Créditos de Movimentação

Valor em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
Outros Benefícios Assistenciais	16.342,09			25.325,86				
2. Juros e Encargos da Dívida								
Não se Aplica a Natureza Jurídica da UJ								
3. Outras Despesas Correntes								
Material de Consumo	126.399,93	207.961,08	126.399,93	207.961,08			109.098,67	163.819,51
Locação de Mão de Obra	572.056,18	544.800,00	572.056,18	544.800,00			526.198,59	295.784,59
Outros Serviços de Terceiros PJ	233.984,96	422.336,76	233.984,96	422.336,76			199.290,38	312.075,64
Demais elementos do grupo	170.052,44	137.748,63	170.052,44	137.748,63			159.936,11	129.311,28
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 Instalações	14.292,18	374.890,61	17.292,18	374.890,61				
Equipamentos e Material Permanente	16.068,00	116.985,00	16.068,00	116.985,00				
5. Inversões Financeiras								
Não se Aplica a Natureza Jurídica da UJ								
6. Amortização da Dívida								
Não se Aplica a Natureza Jurídica da UJ								

Fonte : SEOF/SAD/SFA-RO

Análise Crítica:

No quadro Despesas Correntes Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos de Movimentação – houve o empenho e a liquidação nos valores recebidos e nos pagamentos houve uma diminuição de valores, principalmente em Material de consumo quanto em outros serviços de terceiros PJ, isso se deve ao fato do contingenciamento de recursos, como também a realização de Pregão Eletrônico que proporcionou redução das despesas, não constando no momento restos a pagar inscritos, nestes elementos de despesas.

No quadro Despesas De Capital Por Grupo E Elemento De Despesa Dos Créditos Recebidos de Movimentação – Houve o empenho e a liquidação de valores correspondentes a despesas com obras e instalações e de equipamentos e material permanente, que seriam para a

construção e o mobiliário bem como a compra de outros materiais permanentes, para a implantação do UVAGRO de Porto Rolim, no entanto, em decorrência do inverno amazônico não foi possível a construção do mesmo ficando os valores inscritos em restos a pagar para o exercício de 2012

5. Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.

5.2.1 - Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

QUADRO 27 - 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	8.454.356,46	37.898,34	8.416.458,12	
2010	1.770.211,37	63.316,72	1.741.786,76	
2009.	830.163,05	183.186,93	--	
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	657.788,58	10.549,60	562.905,10	87.395,88
2010	1.770.211,37	63.316,72	1.741.786,76	
2009	830.163,05	183.186,93	--	

Fonte:

Análise Crítica :

Em razão dos créditos orçamentários, na grande maioria, só serem descentralizados no quarto trimestre do exercício, onde a Superintendência não possui Consultoria Jurídica, tendo de enviar seus processos para análise e parecer à Consultoria Jurídica de Brasília – DF, onde a demora para análise geralmente são de dois a quatro meses o seu retorno dificultando a conclusão dos processos licitatórios e principalmente a entrega do material adquiridos ou serviços prestados pelos fornecedores no exercício, ficando assim em Restos a Pagar.

5.3 -Transferências de Recursos

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 28 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Valores em R\$
1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia									
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55					UG/GESTÃO: 130083				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	743713/2010	03.092.697/001 - 66	1.085.957,60	199.557,60	886.400,00	886.400,00	01.07.10	30.05.11	1
1	743132/2010	03.092.697/001 - 66	8.066.038,60	1.353.650,00			01.07.10	30.06.11	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Parceria	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Cooperação	4 - Concluído
5 - Termo de Compromisso	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: SAD/SFA/RO

OBS.: O Convênio nº 743132/2010, foi assinado mas não houve o repasse financeiro, ficando o repasse financeiro e a execução para o exercício de 2011 e não houve repasse financeiro em 2012, sendo os convênios 743713/2010 e 743132/2010, aditivados ficando o encerramento dos mesmos para o exercício de 2013.

5.3.2 - Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Quadro 29 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia						
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55				UG/GESTÃO: 130083		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Convênio	02	0	0	886.400,00	8.066.038,60	
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte : SAD/SFA/RO

5.3.3 - Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2013 e seguintes

Quadro 30 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia					
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55			UG/GESTÃO: 130083		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 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	02		8.066.038,60		100
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais					

Fonte: SAD/SFA/RO

5.3.4 - Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

Quadro 31 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse. Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia					
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55			UG/GESTÃO: 130083		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		01	
		Montante Repassado			
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	01	
			Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2010	Contas prestadas	Quantidade		01	
		Montante Repassado (R\$)		10.581.038,20	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
2009	Contas prestadas	Quantidade			

		Montante Repassado (R\$)		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado (R\$)		

Fonte: SAD/SFA/RO

5.3.5 - Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Quadro 32 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia						
CNPJ: 00.396.895/0036 - 55		UG/GESTÃO: 130083				
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos		
				Convênios	Contratos de Repasse	
2012	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	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			01		
	Contas analisadas	10.581.038,20				
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2009	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Fonte: SAD/SFA/RO

Análise Crítica:

Informação (Convênio MAPA – IDARON – Área Vegetal)

Referente à estrutura, processo de fiscalização e acompanhamento “in loco” do Convênio 743713/2010/MAPA/SFA-RO-IDARON, registrado no SINCONV N°

743713/2010, informamos que o técnico designado por portaria do Srº Superintendente Federal de Agricultura em RO, de acordo com o Art.º 51 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGV Nº 127 de 29/05/2008, vem realizando os trabalhos de fiscalização e acompanhamento “in loco” da execução das metas programadas, conforme cronograma de execução.

A metodologia consiste em visitas de fiscalização e acompanhamento dos trabalhos nas Unidades de Produção (prod. rurais) e Escritórios Seccionais e Regionais do IDARON.

São elaborados Termos de Supervisão de Convênio, com registro das informações obtidas, conferência de registro patrimonial de equipamentos adquiridos, comprovação de utilização destes equipamentos para ações objeto de convênio, registro com fotos de equipamentos e ações comprovando a execução das metas.

Todas informações obtidas objetivam a elaboração do relatório final de acompanhamento com parecer conclusivo sobre a execução das metas programadas.

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

QUADRO 33 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2011	Egressos em 2011
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo		141		8
1.1 Membros de poder e agentes políticos				
1.2 Servidores de Carreira				
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		141		8
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório				
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas				
1.3 Servidores com Contratos Temporários				
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença				
1.4.1 Cedidos		9		3
1.4.2 Removidos				1
1.4.3 Licença remunerada		9		
1.4.4 Licença não remunerada		1		
2 Provimento de cargo em comissão		7		1
2.1 Cargos Natureza Especial				
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior		7		1
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		7		1
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	1	1	1	
2.2.4 Sem vínculo				
2.2.5 Aposentado				
2.3 Funções gratificadas		16		
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		16		
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado				
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas				
3 Total	1	184	1	13

Fonte:SGP/SAD/SFA- RO

6.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12
Quadro 34

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De ofício, no interesse da Administração	
3.2. A pedido, a critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em pessoa da família	1
4.2. Capacitação	
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	2

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.3 - QUADRO 35 – Detalhamento 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				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	7	7	1	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
1.2.4. Sem vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções gratificadas				
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	16	16		
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	23	23	1	1

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.4 - Quadro 36 - Quadro Composição do Quadro de Recursos Humanos por Faixa Etária

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	5	5	45	81	20
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	1	2	4	-
2. Provedimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1		1	5	
2.3. Funções gratificadas			5	7	2
3 - Totais	6	6	53	97	22

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.5 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Quadro 37

Tipologias do Cargo	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		1	8	2	87	42			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença				1	11	2			
2. Provimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					2	5			
2.3. Funções gratificadas					12	2			
3. Totais : SGP/SAD/SFA-RO		1	8	3	112	51			

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; 10 - Não Classificada.

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.6 - Composição Do Quadro De Servidores Inativos

QUADRO 38 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores aposentados até 31/12	Aposentadorias iniciadas em 2011
1 Integral		
1.1 Voluntária	50	8
1.2 Compulsório	1	
1.3 Invalidez Permanente	5	
1.4 Outras		
2 Proporcional		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsório		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		
3 – Totais	56	8

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.7 - QUADRO 39 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2012

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2012
1. Integral	9	3
2. Proporcional	3	

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

6.1.8 - QUADRO 40 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	7	6	6	6	
• Área Fim	2	2	2	2	
• Área Meio	5	4	4	4	
Nível Médio	6	8	8	6	
• Área Fim	4	6	6	4	
• Área Meio	2	2	2	2	

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

Análise Crítica:

A SFA/RO conta hoje com 33 agentes administrativos sendo que deste total somente 12 exercem suas funções na sede da Superintendência, estando os outros 21 localizados nos municípios do Estado de Rondônia causando com isso uma carência de Agentes Administrativos para exercerem as atividades necessárias para o bom funcionamento da instituição causando sobrecarga em determinadas funções e deficiência nos serviços executados por esta parcela de servidores.

Com referência ao Quadro 21, Composição do quadro de estagiários, informamos que a coluna custo do exercício não consta valores por que a SFA/RO não é Unidade Orçamentária e portanto não realiza os pagamentos dos proventos do estagiários sendo os mesmos realizados pelo CGRH/SPOA/MAPA.

Informamos que não houve terceirização de cargos e atividades do Plano de Cargos da SFA/RO.

6.2. - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

QUADRO 41 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia													
UG/Gestão: 130083							CNPJ: 00.396.895/0036 - 55						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	4/2010	84.624.329/0001-13	12/07/10	12/07/12	5						P
2011	V	O	1/2011	10.570.899/0001-31	01/01/11	29/04/12	4						A
Observação:													
<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. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>													

Fonte: SAD/SFA/RO

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

(1) IDENTIFICAÇÃO											
Órgão						Código					
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA EM RONDÔNIA					130083						
Unidade Orçamentária					Código		Responsável pela Informação dos dados:			Telefone:	
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO					22101		ANTONIO VAGNE SILVA COSTA			69-3901-5627	
Email:											
adm-ro@agricultura.gov.br											
(2) VEÍCULOS OFICIAIS EM 2012											
				Veículos de Transporte Institucional		Veículos de Serviços Comuns					
2.1 Veículos Contratados de Prestadores de Serviço											
2.1.1 Quantidade em 31/12/2012				NA						NA	
2.1.2 Gasto Total em 2012 (R\$)				NA						NA	
2.2. Veículos Próprios											
2.2.1 Quantidade em 31/12/2012				1						35	
2.2.2 Gasto Total em 2012 (R\$)				3.532,81						134.347,10	
(3) OBSERVAÇÕES											

ANÁLISE CRÍTICA

Para entendimento dos valores anotados informamos as despesas ocorridas em 2012 da frota: **1. 3390.30.01 - Combustíveis R\$ 81.977,55; 2. 3390.30.39 - Peças R\$ 31.656,27; 3. 3390.39.19 - Serviços de Manutenção R\$ 14.036,99; 4. 3390.39.69 - Seguros em Geral R\$ 6.182,50 ; 5. 3390.39.47.10 - Licenciamento R\$ 4.027,15 = TOTAL GERAL R\$ 137.880,46 . A) DESPESA COM 01 VEÍCULO CARACTERÍSTICO DE INSTITUCIONAL: 1.. 3390.30.01 - Combustíveis R\$ 1.483,67; 2. 3390.30.39 - Peças R\$ 300,00; 3. 3390.39.19 - Serviços de Manutenção R\$ 1.489,00; 4. 3390.39.69 - Seguros em Geral R\$ 105,25 ; 5. 3390.39.47.10 - Licenciamento R\$ 154,89 = TOTAL 01 VEÍCULO INSTITUCIONAL R\$ 3.532,81 . DESPESA COM 35 VEÍCULOS SERVIÇOS COMUNS 1. 3390.30.01 - Combustíveis R\$ 80.493,88; 2. 3390.30.39 - Peças R\$ 31.356,27; 3. 3390.39.19 - Serviços de Manutenção R\$ 12.547,99; 4. 3390.39.69 - Seguros em Geral R\$ 6.077,25 ; 5. 3390.39.47.10 - Licenciamento R\$ 3.872,26 = TOTAL 35 VEÍCULOS COMUNS R\$ 134.347,10 .**

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

A Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO – não utiliza veículos automotores com contratos terceirizados.

7.2 - Gestão do Patrimônio Imobiliário

Quadro 42 – 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 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF Rondônia	Σ	Σ
	Município Guajará Mirim	1	1
	Município Porto Velho	1	1
	Município Vilhena	1	1
Subtotal Brasil		03	03
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	Cidade 1	-	-
	Cidade 2	-	-
	Cidade “n”	-	-
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	Cidade 1	-	-
	Cidade 2	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		03	03

Fonte: SPIUNET e Informações do Setor de Patrimônio.

QUADRO 43 – Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
130083	0001.000 75.500-0	Entrega- Adm. Fed. Direta	Bom	58.292,10	31/12/2010	58.292,10		-
130083	0003.003 44.500-8	Entrega- Adm. Fed. Direta	Muito Bom	1.220.730,70	31/12/2010	1.220.730,70	130,693,73	-
130083	0013.000 40.500-2	Entrega- Adm. Fed. Direta	Bom	682.224,86	31/12/2010	682.224,86		-
TOTAL						1.961.247,66		

Fonte: SPIUNET, Informações do Setor de Manutenção Predial e SIAFI.

Análise Crítica

A Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia – SFA/RO tem a gestão dos imóveis onde funcionam a sede e dois escritórios interiorizados já regularizados junto a Superintendência do Patrimônio da União – SPU, cadastrados no Sistema SPU – NET, daquele órgão, conforme segue:

a) A área do prédio localizada em Porto Velho – RO, na rodovia BR 364, km 5,5, sentido Cuiabá, e encontra – se em encontra – se na CONJUR/MAPA o processo para a reversão de mais uma parcela para a Organização dos Povos Indígenas Kassupá e Salamai. Deve-se ressaltar que neste espaço remanescente estão localizadas uma Igreja e uma Escola Estadual. Em função da extensão e localização da área da Superintendência ser às margens da BR 364, que está sendo ampliada e estar contígua a área cedida para a UNIR, que está com várias residências desocupadas e a área sem conservação, a SFA/RO tem que despender grandes esforços para manutenção e vigilância dos prédios e bens. Durante o ano de 2010 iniciaram-se reformas nos prédios (principal – sede e almoxarifado), envolvendo reparos (pintura, piso, divisórias e forro), reforma elétrica e instalação de ar condicionados, concluídas no exercício de 2011.

b) um prédio situado em Guajará Mirim – RO e espaço para atracadouro, utilizada como Unidade do Sistema de Vigilância Agropecuária – UVAGRO, localizada às margens do rio Mamoré, sendo que não houve recursos para reforma, necessitando, então, de investimentos para reforma e ampliação com embarcadouro.

c) 01 prédio situado em Vilhena – RO, às margens da BR 364, divisa com o estado do Mato Grosso, que funciona como posto avançado de fiscalização agropecuária. Levando-se em conta que o prédio está em razoável estado de conservação, necessita-se de investimento para reformas, havendo necessidade de construção de cerca da área e reforma e ampliação do prédio.

d) A avaliação afirmada no quadro 34 foi extraída do SPIU através de consulta ao sistema que reflete a situação atual no sistema e não a data de sua avaliação.

Parte A, Item 8, do Anexo II da DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

QUADRO 44 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
1	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
1	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
1	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
1	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
1	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
1	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
1	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
1	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
1	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
1	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
1	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
1	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
1	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
1	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
1	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
1	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
1	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
1	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
1	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
1	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
1	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
1	Auditoria de governança de TI.
1	Auditoria de sistemas de informação.
2	Auditoria de segurança da informação.
2	Auditoria de contratos de TI.
2	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
1	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
1	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
1	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
1	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.

<input type="checkbox"/>	1	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	1	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:		
<input type="checkbox"/>	1	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input type="checkbox"/>	1	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/>	1	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:		
<input type="checkbox"/>	1	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	1	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	1	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	1	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre		
<input type="checkbox"/>	(3)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(3)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(2)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(2)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(3)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)		
<input type="checkbox"/>		O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>		Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>		A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>		A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>		A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>		A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?		
<input type="checkbox"/>		Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>		Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>		Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários		
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.		
Todas as decisões e contratos de TI, sua governança e planejamentos para desenvolvimento e aquisições são realizados pela sede do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sendo o contrato de um terceirizado para o acompanhamento e manutenção da rede interna da SFA/RO realizado pela CGTI/MAPA com contrato junto a CTIS.		

Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.**9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL****QUADRO 45 – 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? A exemplo citamos aquisição de cama especificada como madeira maciça e não “MADEIRA DE LEI” 					X
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis). A empresa contratada utiliza produtos 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 aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Resposta: Ainda não se tem como fazer esta avaliação, em virtude das melhorias serem recentes, no entanto prefere-se os bens modernos e como pode-se observar em suas etiqueta atende a letra “A”.					X
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Foi adquirido papel reciclado através de permuta com a Sec. da Pesca/RO. 		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Utilizamos na especificação do item a exemplo adquirindo veículo de combustão ‘FLEX’. 					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? A exemplo no exercício de 2012 contratamos empresa para remanufaturar “tonner”. 					X
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Ocorreram atividades relativas ao item inclusive nomeando uma comissão para tratar do assunto formalmente. 					X
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade					X

de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Resposta: Ocorreu palestra de conscientização sobre o meio ambiente e sua preservação.					
Considerações Gerais: Reunião de consenso das afirmativas constantes no quadro com o envolvimento do Chefe do DDA, Superintendente, Chefe do SePA. As normativas e legislações são recentes e foi, e está sendo, necessária uma adequação dos servidores as mesmas.					

9.1 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Não temos dados mensuráveis sobre este subitem.

16 - QUADRO 46 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SCONV

DECLARAÇÃO

Eu, Domicio Campos Oliveira, CPF nº 030.584.332 - 04, Chefe do SePA/SFA-RO, exercido na Superintendência Federal de Agricultura em Rondônia 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 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Porto Velho, 28 de março de 2013.

Domicio Campos Oliveira

030.584.332 - 04

SePA/SFA/RO

Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 47 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	23	1	23
	Entregaram a DBR	23	1	23
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SGP/SAD/SFA-RO

DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

QUADRO 48

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
SUPERINT. FED. DE AGRIC. , PEC. E ABASTECIMENTO /RO		130083	
<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> <p>a) 002 FALTA REG. CONT. DET-CRED LANCADOS PELO BANCO b) 005 SALDO CONTABIL DO ALMOX. NÃO CONFERE C/ RMB c) 102 SALDO CONTABIL BENS MOVEIS NÃO CONFERE C/ RMB d) 104 SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANST. AT. PERMAN. e) 203 SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANSIT. PAS. CIRCUL.</p> <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



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Orçamento, Planejamento e Administração
Coordenação-Geral de Administração de Pessoas
Coordenação de Administração de Pessoal

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que os servidores abaixo relacionados, arrolados nas contas referentes ao exercício 2012, da Coordenação de Contabilidade, estão em dia com a entrega das cópias das declarações de bens e rendas, em observância ao disposto na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, e em conformidade com o item 08, da parte A, do anexo II à Decisão Normativa TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010.

- Alberto Jerônimo Pereira
- José Calazans dos Santos

Brasília, 06 de fevereiro de 2013

JOSÉ LUÍS DA SILVA
Coordenador-Geral de Administração de Pessoas

ONFERE COM O ORIGINAL

Alberto Jerônimo Pereira
Coordenador de Contabilidade
CRC-006624/T-8 GO
CCONTISPOA/SE/MPA