



**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior**  
**Secretaria Executiva**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Março 2011



**Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior  
Secretaria Executiva**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias 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 107/2010 e da Portaria-TCU nº 277/2010 e Norma de Execução CGU nº 03 / 2010, aprovada pela Portaria CGU nº 2546 / 2010.

Unidades Consolidadas:

Coordenação - Geral Recursos Logísticos .....	UG 280101
Coordenação - Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças...	UG 280102
Coordenação - Geral Recursos Humanos .....	UG 280104
Coordenação - Geral de Modernização e Informática .....	UG 280116

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

MDIC	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
SE	SECRETARIA EXECUTIVA
BGU	BALANÇO GERAL DA UNIÃO
BNDES	BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL
CLT	CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS
CGOF	COORDENAÇÃO - GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
CGMI	COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA
CGRH	COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS
CGRL	COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
CGU	CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
DAS	DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO SUPERIOR
DN	DECISÃO NORMATIVA
ENAP	ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA
ENCOMEX	ENCONTROS DE COMERCIO EXTERIOR
FG	FUNÇÃO GRATIFICADA
GDPDPE	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO
GM	GABINETE DO MINISTRO
GSISP	GRATIFICAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO - EM INFORMATICA
IBICT	INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIENCIA E TECNOLOGIA
IN	INSTRUÇÃO NORMATIVA
INPI	INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL
IPEA	INSTITUTO DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA
LOA	LEI ORÇAMENTARIA ANUAL
LDO	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
LRF	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
MD	MINISTERIO DA DEFESA
MRE	MINISTERIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
OCI	ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
PDTI	PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PGPE	PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO
PPA	PLANO PLURIANUAL
TCU	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SEAMS	SERVIÇO DE ASSISTENCIA MEDICO -SOCIAL

SEAMS	SERVIÇO DE ASSISTENCIA MEDICO-SOCIAL
SIAFI	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL
SICONV	SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE E TERMOS DE PARCERIA
SIGPLAN	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PLANEJAMENTO
SIASG	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SIORG	SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS
SIPEC	SISTEMA DE PESSOAL CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL
SISG	SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS
SISP	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO EM INFORMATICA
SPOA	SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
TI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
UG	UNIDADE GESTORA
UJ	UNIDADE JURISDICIONADA
UO	UNIDADE ORÇAMENTARIA

## LISTA DE TABELAS, RELACÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES

Quadro A.1.1 -	Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado .....	15
Quadro A.2.1 -	Demonstrativo da Execução por Programa de Governo .....	20
Quadro A.2.2 -	Execução Física das ações realizadas pela UJ .....	23
Quadro A.2.3 -	Identificação das Unidades Orçamentárias .....	26
Quadro A.2.4 -	Programação de Despesas Correntes .....	27
Quadro A.2.5 -	Programação de Despesas Capital .....	28
Quadro A.2.6 -	Quadro Resumo da Programação de Despesas .....	28
Quadro A.2.7 -	Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	29
Quadro A.2.8 -	Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ .....	33
Quadro A.2.9 -	Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ .....	34
Quadro A.2.10 -	Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ .....	35
Quadro A.2.11 -	Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação .....	37
Quadro A.2.12 -	Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	38
Quadro A.2.13 -	Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	39
Quadro A.3.1 -	Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	42
Quadro A.4.1 -	Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores .....	43
Quadro A.5.1 -	Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010 .....	44
Quadro A.5.2 -	Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010 .....	46
Quadro A.5.3 -	Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010 .....	47
Quadro A.5.4 -	Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010 .....	47
Quadro A.5.5 -	Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010 .....	48
Quadro A.5.6 -	- Composição do Quadro de Estagiários.....	48
Quadro A.5.7 -	Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010 .....	49;50
Quadro A.5.8 -	Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva ....	51
Quadro A.5.9 -	Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	52
Quadro A.5.10	Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra .....	54
Quadro A.6.1 -	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	57
Quadro A.6.2 -	Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios ..	60
Quadro A.6.3 -	Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes .....	61
Quadro A.6.4 -	Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse .....	62
Quadro A.6.5 -	Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse .....	63
Quadro A.9.1 -	Estrutura de controles internos da UJ .....	65
Quadro A.10.1 -	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	67
Quadro A.11.1 -	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	69
Quadro A.11.2 -	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros ...	70

Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ .....	71
Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ .....	72
Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	78
Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	79
Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI .....	80
Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	83
Quadro B.1.1 - Declaração Plena do Contador .....	84
Declarações .....	85
Quadro a.13.1 - Despesa com cartão de crédito corporativo por ug e por portador ano 2010 .....	88

# SUMÁRIO

## Introdução

<u>Capítulo I. Informações Gerais sobre a Gestão.....</u>	15
<u>    Secção 01 - Identificação da Unidade Jurisdicionada - UJ.....</u>	15
<u>    Secção 02 - Informação do Planejamento e gestão orçamentária da unidade .....</u>	16
<u>2.1 Responsabilidades institucionais da unidade . .....</u>	16
<u>2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais.....</u>	17
<u>2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....</u>	20
<u>2.3.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....</u>	20
<u>2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ .....</u>	23
<u>2.4 Desempenho Orçamentário/Financeiro .....</u>	26
<u>2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa.....</u>	26
<u>2.4.1.1 Programação de Despesas Correntes.....</u>	27
<u>2.4.1.2 Programação de Despesas de Capital.....</u>	28
<u>2.4.1.3 Quadro Resumo da Programação de Despesas .....</u>	28
<u>2.4.1.4 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....</u>	29
<u>2.4.2 Execução Orçamentária da Despesa .....</u>	33
<u>2.4.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ .....</u>	33
<u>2.4.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por</u> <u>                movimentação .....</u>	37
<u>2.4.3 Indicadores Institucionais .....</u>	40
<u>    Secção 03 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....</u>	42
<u>    Secção 04 - Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores .....</u>	43
<u>4.1 - Pagamento e cancelamento de Restos a Pagar de Exercícios anteriores.....</u>	43
<u>    Secção 05 - Informações sobre recursos humanos da unidade .....</u>	44
<u>5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos .....</u>	44
<u>5.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....</u>	47
<u>5.3 Composição do Quadro de estagiários.....</u>	48
<u>5.4 Quadro de custos de recursos humanos .....</u>	49
<u>5.5 Contratos de prestação de serviços com loc ação de mão de obra.....</u>	51
<u>5.6 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....</u>	55
<u>    Secção 06 - Informações sobre as Transferências mediante convênio, contrato .</u> <u>        de repasse, termo de parceria, termo de cooperação , termo de compromisso</u> <u>        ou outros acordos,ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes</u> <u>        no exercício de referencia. ....</u>	57
<u>6.1 Transferências efetuadas no exercício .....</u>	57
<u>6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010</u> <u>6.1.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores</u> <u>            repassados nos três últimos xercícios.....</u>	60
<u>6.1.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que</u> <u>vigerão no exercício de 2011 e seguintes .....</u>	61
<u>6.1.4 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e</u> <u>contratos de repasse.....</u>	62

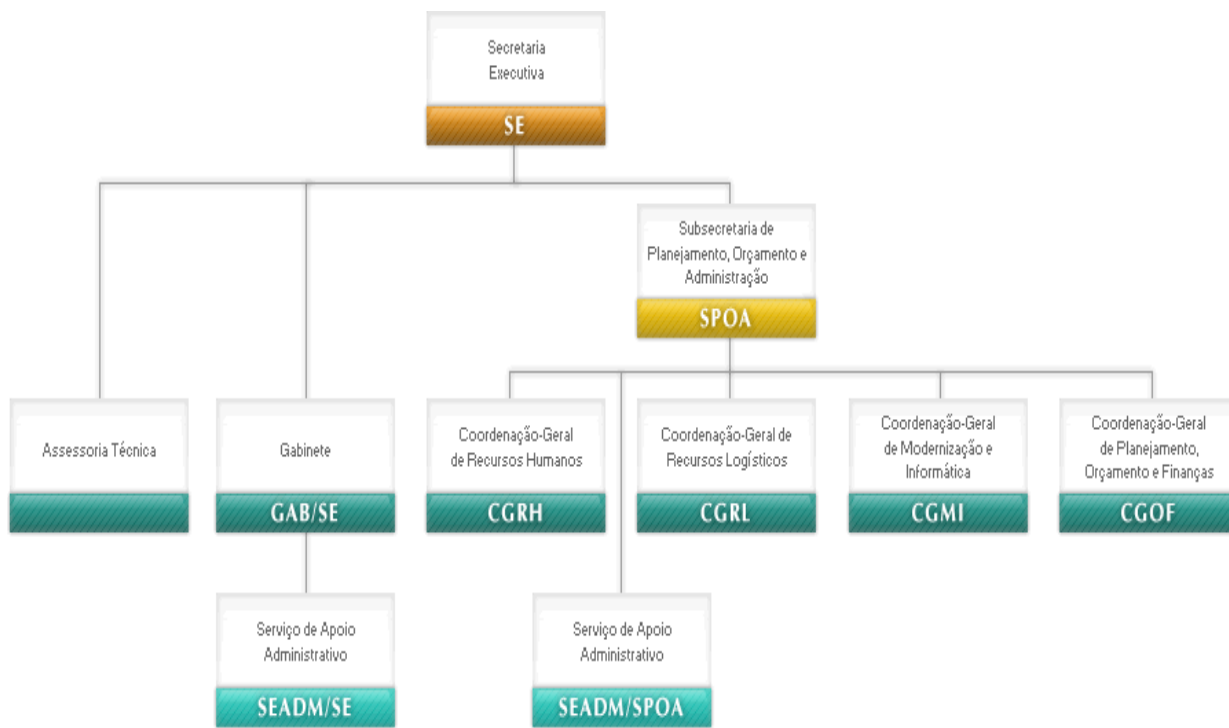
6.1.5	<u>Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse</u>	63
Secção 07 -	<u>Informações sobre o funcionamento do sistema do controle</u>	
	<u>Interno da UJ ...</u>	65
7.1	<u>Estrutura de controles internos da UJ</u>	65
Secção 08 -	<u>Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade</u>	
	<u>Ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, tendo como referencia o Decreto N º5.940 / 2006 e a Instrução Normativa Nº 1 /2010, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento</u>	
	<u>Orçamento e Gestão</u>	67
8.1	<u>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</u>	67
Secção 09 -	<u>Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário</u>	
	<u>da UJ classificado como Bens de uso especial de propriedade da União ou locado de terceiros</u>	69
9.1	<u>Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial</u>	69
Secção 10 -	<u>Informações sobre a gestão de tecnologia da informação ( TI ) da UJ</u>	
	<u>Contemplando os seguintes aspectos : Planejamento; recursos humanos; segurança da informação; desenvolvimento e produção de sistemas e contratação de bens e serviços de TI</u>	72
10.1	<u>Gestão de Tecnologia da Informação (TI)</u>	72
Secção 11 -	<u>Informações sobre as renúncias tributárias sob a gestão da UJ, bem como as fiscalizações realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil voltadas para a averiguação da regularização das renuncias de receitas tributárias</u>	78
11.1	<u>Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ</u>	78
11.2	<u>Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida</u>	78
11.3	<u>Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física</u>	78
11.4	<u>Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica</u>	78
11.5	<u>Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita tributaria</u>	78
11.6	<u>Prestações de Contas de Renúncia de Receitas</u>	78
11.7	<u>Comunicações à RFB</u>	78
11.8	<u>Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas</u>	78
11.9	<u>Declaração</u>	78
11.10	<u>Fiscalizações Realizadas pela RFB</u>	78



<u>Secção 12 - Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno que fiscaliza a unidade jurisdicionada ou as justificativas para o seu não cumprimento</u> .....	78
<u>12.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício</u> .....	78
<u>12.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício</u> ...	79
<u>12.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício</u> .....	80
<u>12.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício</u> .	83
<u>Capítulo II – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO</u> .....	84
<u>Secção 13. Declaração do Contador responsável pela UJ</u> .....	84
<u>13.1 Declaração Plena, com Ressalva ou Adversa</u> .....	84
<u>CAPITULO III – RESULTADO E CONCLUSÃO</u> .....	88
<u>Anexos -</u> .....	90

## **ORGANOGRAMA FUNCIONAL**

- Secretaria Executiva - **SE**
  
- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - **SPOA**
  - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - **CGRL**
  - Coordenação-Geral de Recursos Humanos - **CGRH**
  - Coordenação-Geral de Modernização e Informática - **CGMI**
  - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - **CGOF**



A Secretaria Executiva, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, compete assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; exercendo, ainda, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA- possui a competência de planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de gestão de documentos de arquivos, de administração dos recursos de informação e informática e de recursos humanos, assim como promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais e orientar os órgãos do Ministério, quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas, tem também como função, promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; assim como, acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, bem como, desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério, e realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário.

A Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH - incumbe de planejar e supervisionar as atividades relacionadas com as políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e assistência médica e social, segundo diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC, observando a legislação pertinente, além de propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério e acompanhar o cumprimento de convênios e contratos na sua área de atuação.

À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL – possui a incumbência de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas à administração orçamentária financeira, administração de material, patrimônio, obras, instalações, serviço de protocolo geral, reprografia, manutenção predial, telecomunicações, transportes, vigilância, zeladoria, suprimento de bens e serviços, licitações, contratos e convênio.

À Coordenação-Geral de Modernização e Informática- CGMI- tem por competência regimentar propor diretrizes e implementar políticas de modernização e reforma administrativa, de documentação, de informação e de informática dos órgãos e entidades vinculados ao Ministério. Tem também o dever de planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de gestão de documentos de arquivo, de administração de recursos de informação e informática, normatizar e compatibilizar as ações de modernização, informação e informática do Ministério e das entidades vinculadas, bem como, apoiar e prestar consultoria técnica e normativa aos órgãos e entidades vinculados do Ministério, na definição e implementação de programas, projetos e atividades, comunicação e segurança de dados, desregulamentação, adequação e desenvolvimento institucional e de processamento de dados. Em articulação com a coordenação Geral de Recursos Humanos de planejar, promover e executar, treinamento referente a sistemas, aplicativos e inclusão digital dos servidores do Ministério.

À Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – CGOF- compete a coordenação a elaboração e a consolidação dos planos e programas em nível setorial, acompanhamento da implantação de ações estratégicas setoriais, desenvolvimento de estudos para subsidiar a definição de políticas públicas setoriais, a implantação de sistemas de acompanhamento e avaliação dos programas em execução, a criação de mecanismos operacionais que possibilitem melhor execução das programações orçamentária e financeira setoriais, a elaboração de relatórios analíticos e gerenciais das realizações físico-financeiras. Além dessas, a CGOF, tem também a competência regimental de planejar, coordenar, acompanhar, orientar e controlar as atividades orçamentárias e de programação financeira, no âmbito do Ministério. Coordenar o processo orçamentário e financeiro, em todas as suas fases, no âmbito setorial bem como, definir normas e critérios financeiros a serem seguidos pelas unidades orçamentárias e setoriais, em consonância com aqueles emitidos pelos órgãos normativos; promover a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros para unidades gestoras setoriais e assim, produzir e fornecer informações orçamentárias e financeiras para o planejamento e para o processo de tomada de decisões.

O Papel Institucional da CGOF, nos termos da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, é o de exercer a Missão de Unidade Gestora – UG Setorial dos Sistemas de Planejamento, Orçamento, Administração Financeira e Contabilidade .

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão da UJ – Secretaria Executiva- SE, do órgão vinculador Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, definido na forma do art. 1º, inciso II da Instrução Normativa nº 63 / 2010, da Decisão Normativa TCU nº 107 / 2010, da Portaria – TCU nº 277 / 2010 e da Norma de execução CGU nº 03 / 2010, aprovada pela Portaria CGU nº 2546 / 2010, será apresentado aos Órgãos de Controle Interno e Externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, tem como objetivo relatar as práticas reais de sua gestão empreendida no exercício de 2010 de forma a propiciar a visão mais completa aos órgãos de controle e a sociedade em geral.

O referido relatório está estruturado em 02 ( dois ) capítulos e 13 ( treze ) seções : capítulo I, informações gerais sobre a gestão, seções de 01 a 12 e capítulo II , informações contábeis da gestão seção 13, em conformidade com o anexo II da DN/TCU nº 107 / 2010, exceto as informações dos itens 07 , 08 e 13 e a declaração expedida pelo contador que constarão do anexo, bem como o item 16 que não se aplica a esta UJ pois a mesma não possui unidade de controle interno em sua estrutura.

No Capítulo I, informações gerais sobre a gestão, se encontram 12 seções passíveis de aplicação nos órgãos da administração direta do Poder Executivo .

A seção 01, que trata da identificação da unidade jurisdicionada – UJ, contém dentre outras informações, o Poder e órgão de vinculação , nome completo, denominação abreviada, código SIORG, código na LOA, situação operacional, natureza jurídica, principal atividade econômica, endereço eletrônico, normas de criação, códigos e normas das unidades gestoras e gestão no sistema SIAFI.

Na seção 02 constam as informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira de unidades, contemplando: as responsabilidades institucionais, estratégia de atuação frente as responsabilidades institucionais, programas de governo sob a responsabilidade da unidade, destacando a execução dos programas e a execução física das ações realizadas pela UJ, desempenho orçamentário e financeiro incluindo-se a programação e execução orçamentária da despesa bem como os indicadores institucionais a serem implantados no exercício de 2011.

Em referência a seção 03, não houve no exercício de 2010, reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos por recursos. Em relação a seção 04, a mesma refere-se a informações sobre a movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.

A seção 05 contendo as informações sobre recursos humanos das unidades contempla as seguintes perspectivas: composição de quadro de servidores ativos, inativos e pensionistas; composição de quadros de estágiários; custos associados a manutenção dos recursos humanos; locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços e indicadores gerenciais sobre recursos humanos, tratando das realizações desempenhadas pela unidade na respectiva área.

Os quadros constantes na seção 06 demonstram as transferências mediante convênio vigentes no exercício de referência, cabe resaltar que os demais instrumentos congêneres não foram utilizados.

Constam no quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ – informações sobre a secção 07, que contemplam os seguintes aspectos: Ambiente de controle, Avaliação de risco, Procedimentos de controle, Informação, Comunicação e Monitoramento.

As Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, se encontram na secção 08, enquanto a secção 09, refere-se as informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como “ Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros, no caso desta UJ, só existiu no exercício de 2010, gestão do patrimônio imobiliário de bens de uso especial locados de terceiros.

As Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) desta UJ, constantes na secção 10, contemplam os seguintes aspectos: Planejamento da área, Perfil dos recursos humanos envolvidos, Segurança da informação, Desenvolvimento e produção de sistemas e Contratação e gestão de bens e serviços de TI.

No tocante a secção 11, Informações sobre Renúncia Tributária, não se aplica, haja vista que no âmbito desta UJ não há receita própria e nem benefícios ou incentivo fiscal concedido que caracterize renúncia tributária, cujo o efeito reduza receita para o Tesouro Nacional.

As providências a que se referem a secção 12 para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU bem como recomendações em relatórios de auditoria do órgão de controle interno estão contidas no quadro A.15.1, A.15.2 e A.15.3.

Na capitulo II, informações contábeis da gestão, que trata da declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) e o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão. Os dados referentes a este item serão informados no quadro B, da secção 13 do respectivo relatório.

No exercício de 2010, tendo em vista as principais realizações da unidade pode-se concluir que foram cumpridas de forma satisfatória suas competências institucionais, possibilitando, o adequado andamento dos trabalhos a cargo das áreas fins do Ministério, realizações essas que atribuem transparência, legalidade, economicidade e impessoalidade. Assim como a implementação de dois procedimentos que resultaram melhorias nos processos relacionadas à gestão de contratos: Tabela de cálculo para certificação de Disponibilidade Orçamentária - CDO, que teve como escopo facilitar o cálculo de valores a serem certificados para fazer frente a despesas decorrentes de prorrogações e repactuações contratuais. Esse método visa padronizar os procedimentos e promover maior precisão dos valores informados para a área responsável da UJ; e Análise dos pedidos de repactuação, implementação do uso de fórmulas e formatações condicionais que permitem a identificação, de forma mais fácil e automática, da correta aplicação dos cálculos nas planilhas de custos e formação de preços. Esse procedimento minimiza erros e permite maior precisão na apuração dos valores.

Para o exercício subsequente se projeta atingir nível de excelência referencial e para isso serão priorizados os seguintes Projetos: Intensificar atividades para a melhoria da gestão das ações do programa de apoio administrativo – programa este que contempla as despesas de natureza tipicamente administrativa que não puderam ser alocadas em programas para a consecução dos seus objetivos dos quais elas também contribuem e Capacitar servidores, por meio de cursos e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento das atividades relacionadas à gestão de contratos e convênios e atividades correlatas.

Está prevista também a reformulação do Programa de Qualidade de Vida dos Servidores do MDIC voltados à melhoria da qualidade de vida no trabalho e promoção à saúde dos servidores. Quanto às ações de capacitação, pretende-se priorizar o atendimento de demandas de capacitação por meio de turmas fechadas na elaboração do Plano Anual de Capacitação 2011.

Destaca-se a elaboração do Planejamento Estratégico como fundamental para o sucesso na elaboração e implantação das políticas ligadas à Gestão de Pessoas. Essas políticas visam promover, por intermédio de suas ações, o comprometimento das pessoas com a organização, fazendo com que elas melhorem seus desempenhos e potencializem os resultados organizacionais.

Pretende-se ainda, implantar, sistema de apuração de frequência dos Servidores. Esse sistema permite gerenciar, de forma eletrônica, o registro de entrada e saída dos servidores, gerando economia em relação a impressão de folhas de ponto quinzenais.



## Capítulo I – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO:

### SECÇÃO I - IDENTIFICAÇÃO

#### QUADRO A.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR			Código SIORG: 003270
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: SECRETARIA EXECUTIVA			
Denominação abreviada: SE			
Código SIORG: 003270	Código LOA: 28101	Código SIAFI: 280107	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo			
Principal Atividade: Administração Pública em geral			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(061) 2027- 7041	(061) 2027- 7042	(061) 2027- 7667
E-mail: se@mdic.gov.br			
Página na Internet: <a href="http://www.mdic.gov.br">http://www.mdic.gov.br</a>			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios Bl. J 8º andar sala – 800 CEP: 70.053-900 Brasília - DF			
Identificação das unidades jurisdicionadas consolidadas			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 7.096 publicado no DOU de 02/02/2010.			
Portaria nº 6 de 11 de janeiro de 2008 publicada no DOU 16 de janeiro de 2008.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
280101	Coordenação Geral de recursos Logísticos - CGRL		
280102	Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças - CGOF		
280104	Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRH		
280116	Coordenação-Geral de Modernização e Informática - CGMI		
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
00001	Gestão Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
280101	CGRL	00001	
280102	CGOF	00001	
280104	CGRL	00001	
280116	CGMI	00001	

## **SECÇÃO 2 -INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE**

### **2.1. Responsabilidades Institucionais da Unidade – Papel da Unidade na execução das Políticas Públicas:**

As responsabilidades institucionais da UJ são definidas mediante a declaração de dois componentes, quais sejam: Competência Institucional e Objetivos Estratégicos.

A Competência Institucional corresponde às atribuições da UJ, definidas em lei, estatuto ou regimento, a serem executadas por intermédio de políticas públicas para atender às necessidades dos seus beneficiários diretos e indiretos.

Os objetivos estratégicos, por sua vez, correspondem aos objetivos que a UJ busca atingir, durante o exercício, ao gerenciar e executar programas e ações e cumprir suas atribuições.

Ao informar esses dois componentes, a UJ deve apresentar, além de suas intenções, a síntese de suas realizações, comentando os sucessos e impactos positivos de sua atuação, assim como evidenciar os aprendizados adquiridos e superações conquistadas em relação aos percalços e dificuldades que mais impactaram a execução dos trabalhos ao longo do exercício.

#### **2.1.1. A competência institucional:**

A Secretaria-Executiva – SE, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC, tendo em vista a estrutura regimental vigente no exercício de 2010, exerce a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG e de Administração Financeira Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração que tem como principais competências: planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades de gestão de documentos e de arquivos, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos e de organização e inovação institucional; promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas; promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades; desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar e proceder o correspondente julgamento; celebrar convênios, acordos ou ajustes semelhantes com entidades públicas e privadas; e realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário.

### 2.1.2. Objetivos estratégicos:

Os objetivos estratégicos da Unidade Jurisdicionada SE-MDIC, na qualidade de Setorial de Planejamento, Orçamento, Administração Financeira, Contabilidade; Recursos Logísticos – SISG; Recursos Humanos – SIPEC; Recursos de Informação e Informática – SISP e de Organização e Inovação Institucional – SIORG, consubstanciam-se em alcançar as seguintes objetivos essenciais:

a) Alcançar o melhor padrão de relacionamento e cooperação gerencial e técnica no âmbito de suas unidades consolidadas recursos humanos, logística, modernização e informática e planejamento, orçamento e contabilidade;

b) Alcançar, o melhor padrão de relacionamento e de cooperação institucional, gerencial e técnica com as Unidades Orçamentárias – UO Supervisionadas pelo Órgão Superior 28000 – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC;

c) Alcançar o melhor padrão de relacionamento estratégico e de cooperação gerencial e técnica com os Órgãos Centrais dos referidos Sistemas a que está vinculada; e

d) Alcançar a máxima utilização tanto do Limite Orçamentário (Limite de Movimentação e Empenho), quanto do Limite Financeiro (Limite de Pagamentos e Restos a Pagar) autorizado a nível setorial pelo Decreto anual de Programação Orçamentária e Financeira para o conjunto das Unidades Orçamentárias supervisionadas

### 2.2. Estratégia de Atuação Frente as Responsabilidades Institucionais:

Para atender aos objetivos e prioridades organizacionais, a UJ deve continuamente analisar as alternativas de atuação surgidas ao longo do exercício de modo a adequar o seu plano de ação anual, inicialmente estabelecido com base no seu planejamento estratégico, as possibilidades de ocorrer eventos internos ou externos, sujeitos ou não ao seu controle, que, representando oportunidades ou ameaças, são capazes de influenciar diretamente o seu desempenho operacional.

Tendo o seu plano de ação anual como referência, a UJ pode adotar mudanças nas suas linhas de atuação, modificando o referido plano, por entender que os ajustes são necessários à melhor utilização dos recursos existentes frente às forças e fraquezas internas e às oportunidades e ameaças externas que se apresentam.

O plano de ação e a estratégia de atuação a ele associada, quando compartilhados e revisados permanentemente, geram o benefício de orientar os trabalhos da UJ, nas suas diversas funções e atividades, promovendo a convergência dos esforços de toda a equipe e tornando mais eficiente a utilização dos recursos disponíveis.

2.2.1. Análise do Andamento do Plano Estratégico da Unidade ou do Órgão em que a Unidade esteja inserida:

Na explanação da sua estratégia de atuação, a UJ deverá informar quais alterações foram realizadas ao longo do exercício no seu plano de ação informando, em seu Relatório de Gestão, os aspectos que justificaram ou influenciaram a adoção dessas decisões. Todos os aspectos devem ser relatados, quer tenham influenciado as decisões tomadas por representarem benefícios reais ou potenciais, quer tenham representado ameaças reais ou potenciais para o alcance do bom desempenho da UJ no exercício.

Nesse sentido, deverá ser apresentada pela UJ uma análise sucinta do andamento dos seus planos estratégico e de ação anual, destacando -se as principais decisões adotadas ao longo do exercício que implicaram na alteração dos referidos planos.

Na descrição das principais decisões estratégicas acima referidas devem ser referenciados:

- a) Contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social) que limitou as opções de atuação e como influenciou as decisões da UJ;
- b) Limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que, de forma exclusiva ou conjunta, levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão e a abandonar outras opções);
- c) Principais medidas adotadas como exceção às normas e regras gerais da administração que a UJ foi obrigada a adotar e quais as razões para isso ter ocorrido.

O Plano Estratégico desta UJ considera as seguintes premissas fundamentais:

- a) Manter e aprimorar o padrão de excelência no relacionamento e na cooperação gerencial e técnica com as unidades consolidadas
- b) Manter e aprimorar, por meio de suporte, o padrão de excelência no relacionamento e na cooperação estratégica, gerencial e técnica com as Unidades Orçamentárias – UO Supervisionadas, conforme as orientações emanadas dos órgãos centrais dos sistemas a que esta vinculada ,

## 2.2.2. Plano de Ação referente ao exercício a que se referir o Relatório de Gestão:

O Plano de Ação da UJ desenvolveu-se a partir da elaboração e coordenação dos Planos e Programas, bem como do acompanhamento e implantação de Ações Estratégicas e Desenvolvimento de Estudos com vistas a subsidiar a definição de Políticas Públicas Setoriais;

Para isso, tornou-se imprescindível a manutenção e aprimoramento de Sistemas de Acompanhamento e Avaliação dos Programas em execução, por meio da elaboração de Relatórios Analíticos de Informações Gerenciais das realizações físico-financeiras e do apoio e acompanhamento na implantação de Sistemas de Informações Estatísticas Setoriais.

Por conseqüência se tornou fundamental a coordenação dos processos de elaboração e de Programação Orçamentária e Financeira, em todas as suas fases, no nível Setorial, em atendimento ao previsto nos Planos Plurianuais – PPA, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias – LDO e nas Leis Orçamentárias Anuais – LOA, seguindo-se a definição das normas e critérios financeiros a serem seguidos pelas Unidades Orçamentárias Setoriais, em consonância com aqueles emitidos pelos Órgãos Normativos;

No que tange a administração de Recursos Humanos a instituição da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, regulamentada pelo Decreto nº 5.707 / 2006, que destaca a gestão por competências como instrumento importante para o aperfeiçoamento da gestão governamental, visando o aumento da eficiência do Estado, é um desafio que se coloca de forma permanente para a administração pública em todos os níveis e busca atender de forma rápida, eficiente e satisfatória as demandas crescentes originárias tanto da sociedade quanto dos Órgãos componentes do sistema e dos setores produtivos nacionais e internacionais.

Dessa forma, a unidade jurisdicionada desenvolveu, em 2010, atividades com vista à adoção de medidas para planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e assistência médica e social, segundo diretrizes emanadas do órgão central, observando a legislação pertinente, além de propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério.

## 2.3. Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade:

### 2.3.1. Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

#### Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução Orçamentária por Programa de Governo:

Quadro A.2.1.1 - Demonstrativo da Execução Orçamentária do Programa 0089 valores em R\$ 1,00

Identificação do Programa de Governo					
<b>Código no PPA:</b> 0089		<b>Denominação:</b> Previdência de Inativos e Pensionistas da União			
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral:</b> -					
<b>Objetivos Específicos:</b> Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes.					
<b>Gerente:</b>			<b>Responsável:</b>		
<b>Público Alvo:</b> Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas.					
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não Processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
7.353.608	9.213.608	9.206.202	9.206.202	-	9.206.202

1) Este programa não possui indicadores de desempenho; 2) Fonte: sigplan

**O Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União**, teve em 2010 dotação inicial de R\$ 7.353.608 (sete milhões, trezentos e cinquenta e três mil e seiscentos e oito reais), alocados na Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis. A dotação inicial foi acrescida de créditos adicionais no montante de R\$ 1.860.000 (um milhão, oitocentos e sessenta mil reais), totalizando a dotação final em R\$ 9.213.608 (nove milhões, duzentos e treze mil e seiscentos e oito reais). O percentual executado foi de 99,92%.

Quadro A.2.1.2 - Demonstrativo da Execução Orçamentária do Programa 0411 valores em R\$ 1,00

Identificação do Programa de Governo					
<b>Código no PPA:</b> 0411		<b>Denominação:</b> Gestão das Políticas Industrial, de Comércio e de Serviços			
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral:</b> Promover e estimular a competitividade das cadeias produtivas					
<b>Objetivo Específico:</b> Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas nas áreas de indústria, comércio e serviços.					
<b>Gerente:</b> Secretário-Executivo			<b>Responsável:</b> Ivan Guimarães Ramalho		
<b>Público Alvo:</b> Governo					
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não Processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
20.699.618	20.104.618	8.827.834	8.259.915	567.919	8.259.915

1) Este programa não possui indicadores de desempenho; 2) Fonte: sigplan

**O Programa 0411 – Gestão das Políticas Industrial, de Comércio e de Serviços** teve em 2010 dotação inicial de R\$ 20.699.618(vinte milhões, seiscentos e noventa e nove mil e seiscentos e dezoito reais), dos quais R\$ 595.000(quinhetos e noventa e cinco mil reais) foram reduzidos da dotação inicial nas alterações orçamentárias ocorridas ao longo do exercício de 2010, totalizando a dotação final em R\$ 20.104.618 (vinte milhões cento e quatro mil e seiscentos e dezoito reais). Desse total, foi executado 43,91%.

Quadro A.2.1.3 - Demonstrativo da Execução Orçamentária do Programa 0750 valores em R\$ 1,00

Identificação do Programa de Governo					
<b>Código no PPA:</b> 0750		<b>Denominação:</b> Apoio Administrativo			
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral:</b> -					
<b>Objetivo Específico:</b> Promover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos					
<b>Gerente:</b>			<b>Responsável:</b>		
<b>Público Alvo:</b> Governo					
Informações orçamentárias e financeiras do Programa					Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não Processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
130.728.412	158.533.532	147.161.169	137.500.169	9.661.000	137.500.169

1) Este programa não possui indicadores de desempenho ; 2) Fonte: sigplan

**O Programa 0750 – Apoio Administrativo** teve em 2010, dotação inicial de R\$ 130.728.412 (cento e trinta milhões, setecentos e vinte e oito mil e quatrocentos e doze reais), que, no decorrer do exercício foi acrescida de créditos adicionais no montante de R\$ 27.805.120(vinte e sete milhões, oitocentos e cinco mil e cento e vinte reais), totalizando a dotação final em R\$ 158.533.532(cento e cinquenta e oito milhões, quinhentos e trinta e três mil e quinhentos e trinta e dois reais), dos quais R\$ 139.368.196(cento e trinta e nove milhões, trezentos e sessenta e oito mil e cento e noventa e seis reais) foram destinados à Ação 2000 – Administração da Unidade; R\$ 4.996.304(quatro milhões, novecentos e noventa e seis mil e trezentos e quatro reais) às ações com Benefícios Assistenciais aos Servidores e Dependentes; e, R\$ 14.169.032(quatorze milhões, cento e sessenta e nove mil e trinta e dois reais) à Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais. O percentual executado foi de 98,83%.

Quadro A.2.1. 4 - Demonstrativo da Execução Orçamentária do Programa 0909  
1,00

valores em R\$

Identificação do Programa de Governo					
<b>Código no PPA:</b> 0909		<b>Denominação:</b> Operações Especiais: Outros Encargos Especiais			
<b>Tipo do Programa:</b> Operações Especiais					
<b>Objetivo Geral:</b> -					
<b>Objetivos Específicos:</b> Operações Especiais: Outros Encargos Especiais					
<b>Gerente:</b> -			<b>Responsável:</b> -		
<b>Público Alvo:</b> Operações Especiais: Outros Encargos Especiais					
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não Processados	Valores Pagos
Inicial	Final				
200.000	220.000	218.396	218.396	-	218.396
Este programa não possui indicadores de desempenho					

Fonte: sigplan

**O Programa 0909 – Operações Especiais: Outros Encargos Especiais**, teve em 2010 dotação inicial de R\$ 200.000(duzentos mil reais), que, no decorrer do exercício foi acrescida de créditos adicionais no montante de R\$ 20.000 (vinte mil reais), que resultou na dotação final de R\$ 220.000(duzentos e vinte mil reais), alocados na Ação 00 C7 – Ressarcimento ao Gestor do Fundo Nacional de Destatização pelas despesas com a concessão, permissão ou autorização de serviços públicos – Lei nº 9491 de 1997. O percentual executado foi de 99,27%.



### 2.3.2. Execução Física das ações realizadas pela UJ

**Quadro A.2.2 – Execução Física das Ações Realizadas pela UJ**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Propriedade	Unidade de Medida	Meta Prevista (*)	Meta Realizada (*)	Meta a ser realizada em 2011 (**)
9	272	0089	0181	OP	4	Unidade	234	234	-
22	122	0411	2272	A	4	-	-	-	-
22	128	0411	4572	A	4	Unidade	539	708	1.316
22	122	0750	09HB	OP	4	-	-	-	-
22	122	0750	2000	A	4	-	-	-	-
22	301	0750	20CW	A	4	Unidade	435	-	220
22	301	0750	2004	A	4	Unidade	983	1.246	1.184
22	365	0750	2010	A	4	Unidade	69	79	75
22	331	0750	2011	A	4	Unidade	335	450	467
22	306	0750	2012	A	4	Unidade	621	778	864
28	846	0909	00C7	OP	4	-	-	-	-

Fonte: (\*) Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento - SIGPLAN - 10/02/2011

(\*\*) Autógrafo da LOA 2011

**Ação 0181** - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis. A execução física foi de 100%.

**Ação 2272** - Gestão e administração do programa - Esta a ação tem como finalidade constituir um centro de custos administrativos dos programas agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa. Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do Programa. A referida ação não possui meta física.

**Ação 4572** - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação. A execução física foi de 131,35% .Embora não tenha sido utilizada a totalidade dos recursos orçamentários, foi possível o alcance de um número maior de servidores capacitados em virtude da realização de eventos de capacitação na modalidade turma fechada. Vale observar que alguns eventos foram implementados sem ônus para o MDIC, alguns dos quais foram realizados pelo próprio Serviço de Treinamento e Desenvolvimento e outros em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Presidência da República". Os eventos de capacitação, ação 4572, foram realizados tomando por base o Plano Anual de Capacitação. No exercício de 2010 foram realizadas mais de 130 ações de capacitação, totalizando o número de 746 servidores capacitados, incluindo ações de aperfeiçoamento de curta, média e longa duração. Apesar das diversas ações realizadas o nível de execução financeira ficou abaixo do previsto em virtude de alguns fatores, como por exemplo, ausência de incentivo por parte das chefias, devido à grande demanda de trabalho e à carência de pessoal. Destaca-se que o nível de execução física

ficou acima do previsto devido a realização de ações de capacitação sem ônus, utilização de escolas de governo e realização de palestras.

**Ação 09HB** – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Tem como finalidade Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos servidores públicos federais, na forma do art. 8º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, não possuindo meta física.

**Ação 2000** - Administração da Unidade – tem como finalidade constituir um centro de custos administrativos dos programas agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas –As despesas nesta ação compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade., não possui meta física.

**Ação 20CW** Assistência médica aos servidores e empregados – exames periódicos - Com referência aos Exames Periódicos, ação 20 CW, destaca-se que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão somente disponibilizou no Sistema SiapeSaude o módulo referente aos exames periódicos em setembro, não havendo tempo hábil para realização dos referidos exames no exercício de 2010

**Ação 2004** – Assistência médica e odontológica aos servidores e aos seus dependentes - A execução física foi de 126,75% . A Assistência à Saúde Suplementar dos Servidores, ação 2004, é realizada por meio do Convênio de Adesão nº 28/2008, celebrado entre este Ministério e a Fundação de Seguridade Social – GEAP e na modalidade de ressarcimento prestado mediante o auxílio de caráter indenizatório O quantitativo físico realizado desta ação foi maior que o previsto tendo em vista a autorização do ressarcimento de caráter indenizatório, e dos novos valores per capita. Bem como o ingresso de novos servidores concursados, de contratação de temporários e do retorno de servidores anistiados. Cabe ressaltar que os valores financeiros não foram ultrapassados.

**Ação 2010** - Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores e aos empregados - A execução física foi de 114,49%. O auxílio pré-escolar, ação 2010, é devido ao servidor, em valor estipulado por dispositivo legal para o Poder Executivo, desde o nascimento de seu dependente até o mês em que completar 6 anos de idade. No caso do dependente ser excepcional, o auxílio é devido em qualquer idade, com seu desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondente a idade mental de até 6 anos, comprovados mediante laudo médico. O quantitativo físico realizado desta ação foi maior que o previsto tendo em vista a autorização do ressarcimento de caráter indenizatório, e dos novos valores per capita. Bem como o ingresso de novos servidores concursados, de contratação de temporários e do retorno de servidores anistiados. Cabe ressaltar que os valores financeiros não foram ultrapassados.

**Ação 2011** - Auxílio transporte dos servidores e empregados - A execução física foi de 134,33%. O auxílio-transporte, ação 2011, é concedido ao servidor em forma de pecúnia e destina-se ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.. O quantitativo físico realizado desta ação foi maior que o previsto tendo em vista a autorização do ressarcimento de caráter indenizatório, e dos novos valores per capita. Bem como o ingresso de novos servidores concursados, de contratação de temporários e do retorno de servidores anistiados. Cabe ressaltar que os valores financeiros não foram ultrapassados.

**Ação 2012** – Auxílio-alimentação aos servidores e empregados A execução física foi de 125,28%.

O auxílio-alimentação, ação 2012, é pago mensalmente em forma de pecúnia, e é devido aos servidores públicos, considerando os valores fixados pela legislação vigente. Os valores foram alterados a partir de fevereiro de 2010. O quantitativo físico realizado desta ação foi maior que o previsto tendo em vista a autorização do ressarcimento de caráter indenizatório, e dos novos valores per capita. Bem como o ingresso de novos servidores concursados, de contratação de temporários e do retorno de servidores anistiados. Cabe ressaltar que os valores financeiros não foram ultrapassados.

**Ação 00C7** – Ressarcimento ao gestor do fundo nacional de desestatização pelas despesas com concessão, permissão ou autorização de serviços públicos ( lei 9.491 de 1997 ). Esta ação não possui meta física.

## **2.4. Desempenho Orçamentário/Financeiro:**

### **2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa**

As Unidades Orçamentárias – UO supervisionadas pelo Órgão 28000 – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC, por meio da UJ - Secretaria Executiva, como órgão setorial no âmbito dos Orçamentos Fiscal – OF, da Seguridade – OS e de Investimento – OI das Empresas Estatais (este com o Programa de Dispêndios Globais – PDG), são as seguintes:

#### **Quadro A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias**

<b>Denominação das Unidades Orçamentárias</b>	<b>Código da UO</b>	<b>Código SIAFI da UGIO</b>
MINIST.DO DESENVOLVIMENTO, INDUST. E COMERCIO	28101	280102

### 2.4.1.1 – Programação de Despesas Correntes

Tendo em vista o fato da UJ está inserida na estrutura organizacional da Unidade Orçamentária – UO 28101 – Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC, a mesma tem os seguintes quadros Informativos acerca da Programação Orçamentária

#### Quadro A.2.4 – Programação de Despesas Correntes :

Valores em R\$

1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3 – Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação Proposta pela UO	77.456.058	88.111.327	x	x	182.907.363	132.086.645	
	PLOA	77.456.058	88.111.327	x	x	182.907.363	132.086.645	
	LOA	77.456.058	88.111.327	x	x	165.813.873	136.236.645	
CRÉDITOS	Suplementares	15.180.000	24.420.000	x	x	24.162.127	4.430.120	
	Especiais	Abertos			x	x	5.309.322	
		Reabertos			x	x	3.503.254	
	Extraordinários	Abertos			x	x		
		Reabertos			x	x		
	Créditos Cancelados			x	x	-3.145.710	-2.099.707	
Outras Operações				x	x			
Total		92.636.058	112.531.327	x	x	195.642.866	138.567.058	

## 2.4.1.2- Programação de Despesa de Capital

**Quadro A.2.5 – Programação de Despesas de Capital :**

Valores em R\$

1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inveresões Financeiras		6 – Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2009	2010	2009	2010	2009	2010	
LOA	Dotação Proposta pela UO	3.500.000	7.415.000	x	x	x	x	
	PLOA	3.500.000	7.415.000	x	x	x	x	
	LOA	11.180.000	41.727.349	x	x	x	x	
CRÉDITOS	Suplementares			2.855.000	x	x	x	x
	Especiais	Abertos			x	x	x	x
		Reabertos			x	x	x	x
	Extraordinários	Abertos			x	x	x	x
		Reabertos			x	x	x	x
	Créditos Cancelados			-6.357.611	x	x	x	x
Outras Operações				x	x	x	x	
<b>Total</b>		<b>11.180.000</b>	<b>38.224.738</b>	x	x	x	x	

## 2.4.1.3 Quadro Resumo da Programação de Despesas

**Quadro A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas**

Valores em R\$

1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2009	2010	2009	2010	2009	2010
LOA	Dotação Proposta pela UO	260.363.421	220.197.972	3.500.000	7.415.000	-x-	
	PLOA	260.363.421	220.197.972	3.500.000	7.415.000	-x-	68.924.076
	LOA	243.269.931	224.347.972	11.180.000	41.727.349	-x-	68.984.076
CRÉDITOS	Suplementares		39.342.127	28.850.120		2.855.000	-x-
	Especiais	Abertos	5.309.322				-x-
		Reabertos	3.503.254				-x-
	Extraordinários	Abertos					-x-
		Reabertos					-x-
	Créditos Cancelados		-3.145.710	-2.099.707		-6.357.611	-x-
Outras Operações						-x-	
<b>Total</b>		<b>288.278.924</b>	<b>251.098.385</b>	<b>11.180.000</b>	<b>38.224.738</b>	<b>-x-</b>	<b>68.984.076</b>

O Quadro A.2.6 apresenta a consolidação das informações constantes nos Quadros A.2.4 (Programação de Despesas Correntes) e A.2.5 (Programação de Despesas de Capital), já comentados, acrescido de informação sobre a Reserva de Contingência, cujo valor em 2010 foi de R\$ 68.984.076 (sessenta e oito milhões, novecentos e oitenta e quatro mil e setenta e seis reais), a título de esforço fiscal no âmbito da UO 28101 – MDIC. No ano de 2009 não ocorreu esta programação.

## 2.4.1.4 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

**Quadro A.2.7 – 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	x	x	x	x	x
	Recebidos	x	x	x	x	x
Movimentação Externa	Concedidos	280102	23.691.0355.6672	x	x	10.000
			22.122.0411.2272	x	x	16.750
			22.122.0411.8919	x	x	40.107
			23.122.0412.2272	x	x	38.895
			23.691.0412.20CS	x	x	3.059.085
			22.662.0419.2B14	x	x	200.000
			22.661.0812.2768	x	x	336.571
			28.846.0909.00C7	x	x	218.396
	23.128.1016.2704	x	x	273.440		
	Recebidos	280101	04.122.0797.2272	x	x	130.000
280102		07.691.0355.2538	x	x	742	
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da Ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Outras Despesas de Capital
Movimentação Interna	Concedidos	x	x	x	x	x
	Recebidos	x	x	x	x	x
Movimentação Externa	Concedidos	x	x	x	x	x
	Recebidos	x	x	x	x	x

- A Programação de Despesas com “Pessoal e Encargos Sociais” evoluiu de R\$ 92.636.058 (noventa e dois milhões, seiscentos e trinta e seis mil e cinquenta e oito reais) em 2009 para R\$ 112.531.327 (cento e doze milhões, quinhentos e trinta e um mil e trezentos e vinte e sete reais), em decorrência de novas nomeações ocorridas a partir de março de 2010 e da reestruturação salarial de carreiras promovida pelo Governo Federal no período considerado. Os Créditos Suplementares somaram R\$ 15.180.000 (quinze milhões, cento e oitenta mil reais) em 2009 e R\$ 24.420.000 (vinte e quatro milhões e quatrocentos e vinte mil reais) em 2010 foram destinados ao atendimento dessas necessidades; e

- A Programação de Despesas com “Outras Despesas Correntes” reduziu de R\$ 195.642.866 (cento e noventa e cinco milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais) em 2009 para R\$ 138.567.058 (cento e trinta e oito milhões, quinhentos e sessenta e sete mil e cinquenta e oito reais) em 2010. No exercício de 2009 foram abertos Créditos Suplementares no valor de R\$ 24.162.127 (vinte e quatro milhões, cento e sessenta e dois mil e cento e vinte e sete reais) dos quais R\$ 22.000.000 (vinte e dois milhões de reais) foram destinados à recomposição da dotação original proposta para a Ação 11SI – Participação Brasileira na Exposição Universal de Xangai – Expo Xangai 2010, com cancelamento de dotações no montante de R\$ 3.145.710 (três milhões, cento e quarenta e cinco mil e setecentos e dez reais). Os Créditos Especiais abertos em 2009 somaram R\$ 5.309.322 (cinco milhões, trezentos e nove mil e trezentos e vinte e dois reais) dos quais R\$ 4.800.000 (quatro milhões e oitocentos mil reais) para a Ação 20CS – Missões Comerciais, R\$ 500.000, (quinhentos mil reais) para a Ação 20CX – Monitoramento da Instalação e Operação de Zonas de Processamento de Exportação – ZPE e R\$ 9.322 (nove mil, trezentos e vinte e dois reais) para a Ação 20CW – Assistência Médica a Servidores/Exames Periódicos.

Ainda em 2009 foram reabertos créditos especiais no valor de R\$ 3.503.254 (três milhões, quinhentos e três mil, duzentos e cinquenta e quatro reais) referentes ao Fundo Nacional de Desestatização.

No exercício de 2010 foram abertos Créditos Suplementares no valor de R\$ 4.430.120 (quatro milhões, quatrocentos e trinta mil e cento e vinte reais), com cancelamento de dotação de R\$ 2.099.707 (dois milhões, noventa e nove mil e setecentos e sete reais).

- A Programação de Despesas de Capital em 2009 foi de R\$ 11.180.000 (onze milhões, cento e oitenta mil reais), dos quais R\$ 3.500.000 (três milhões e quinhentos mil reais) foram propostos pela Unidade Orçamentária 28101 – MDIC para concluir projeto de aquisição de Equipamentos e Material Permanente iniciado no ano anterior, e R\$ 7.680.000 (sete milhões, seiscentos e oitenta mil reais) incluídos pelo Congresso Nacional para Fomento à instalação de Microempresas e Apoio ao Artesanato; e

- A Programação de Despesas de Capital em 2010 teve como dotação inicial R\$ 41.727.349 (quarenta e um milhões, setecentos e vinte e sete mil e trezentos e quarenta e nove reais), dos quais R\$ 7.415.000 (sete milhões e quatrocentos e quinze mil reais) foram propostos pela Unidade Orçamentária 28.101 – MDIC, e R\$ 34.311.949 (trinta e quatro milhões e trezentos e onze mil e novecentos e quarenta e nove reais) incluídos pelo Congresso Nacional para Fomento ao Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Empresas de Médio Porte. Os créditos cancelados do montante de R\$ 6.357.611 (seis milhões, trezentos e cinquenta e sete mil e seiscentos e onze reais) foram de iniciativa da Secretaria de Orçamento Federal – SOF, em decorrência de contingenciamento de dotações. Os créditos suplementares em 2010, somaram R\$ 2.855.000 (dois milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil reais) para atendimento de reformas urgentes nas instalações edifício sede do MDIC, com a aquisição de Equipamentos e Material Permanente (no-breaks e grupo de gerador). Dessa forma, a dotação final ficou em R\$ 38.224.738 (trinta e oito milhões, duzentos e vinte e quatro mil e setecentos e trinta e oito reais).

Os Créditos Orçamentários concedidos em 2010 pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC foram distribuídos da forma seguinte:

### **Movimentação Externa**

#### **a) No Programa 0355 – Promoção das Exportações:**

- R\$ 10.000 (dez mil reais) na ação 6672 – Fortalecimento da Imagem do Produto Brasileiro no Mercado Internacional, em favor do Ministério das Relações Exteriores – MRE, para atender despesas com a realização do “II Concurso Mercosul de design e Inovação”;

#### **b) No Programa 0411 – Gestão das Políticas Industrial, de Comércio e de Serviços;**

- R\$ 38.895 (trinta e oito mil, oitocentos e noventa e cinco reais) na ação 2272 – gestão e Administração do Programa, em favor da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, para pagamento de custos operacionais de leilões de importação de côco;

- R\$ 40.107 (quarenta mil, cento e sete reais) na ação 8919 - Apoio à Implementação da Política de Desenvolvimento da Biotecnologia, em favor do Ministério das Relações Exteriores – MRE, para atender despesas com a Feira Internacional “BIO Internacional Convention” e ressarcimento de Missão em Cingapura.



**c) No Programa 0412 – Desenvolvimento do Comércio Exterior e da Cultura Exportadora:**

- R\$ 16.750(dezesseis mil, setecentos e cinquenta reais), na ação 2272 – Gestão e Administração do Programa, sendo R\$ 9.600(nove mil e seiscentos reais) em favor da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, para atender despesas com a continuidade do projeto de conclusão da proposta de programas, ações, projetos e atividades a serem incluídas no PPA da Secretaria de Inovação/MDIC e R\$ 7.150(sete mil, cento e cinquenta reais) em favor do Ministério do Planejamento para ressarcimento de serviços de intérprete e tradução simultânea;

- R\$ 3.059.085(três milhões, cinquenta e nove mil e oitenta e cinco reais) na ação 20CS – Promoção das Missões Comerciais, sendo R\$ 1.654.668(hum milhão, seiscentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e sessenta e oito reais), em favor do Ministério da Defesa – MD (com destinação ao Comando da Aeronáutica), para ressarcimento de Missões Aéreas indenizáveis de apoio ao MDIC relacionadas a missões comerciais ao exterior; R\$ 16.077(dezesseis mil e setenta e sete reais em favor da Coordenação de Segurança Nuclear Rad. para ressarcimento de despesas com a Missão Empresarial ao Oriente Médio; R\$ 1.388.340(hum milhão, trezentos e oitenta e oito mil e trezentos e quarenta reais) em favor do Ministério das Relações Exteriores – MRE, para ressarcimento de despesas efetuadas de apoio ao MDIC relacionadas às negociações internacionais e missões comerciais ao exterior.

**d) No Programa 0419 – Desenvolvimento de Microempresas e Empresas de pequeno e Médio Porte:**

- R\$ 200.000(duzentos mil reais) na ação 2B14 – Pesquisa de Mercado para Arranjos Produtivos Locais, em favor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, para implementação do “Sistema de Gestão do Conhecimento em APL – Observatório Brasileiro”.

**e) No Programa 0812 – Competitividade das Cadeias Produtivas:**

- R\$ 336.571( trezentos e trinta e seis mil e quinhentos e setenta e um reais) na ação 2768 – Fortalecimento das Cadeias Produtivas, em favor do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, para implementação do “Sistema de Gestão do Conhecimento em APL – Observatório Brasileiro”.

**f) No Programa 0909 – Operações Especiais: Outros Encargos Especiais**

- R\$ 218.396 (duzentos e dezoito mil e trezentos e noventa e seis reais) na ação 0 0C7 – Ressarcimento ao Gestor do Fundo Nacional de Desestatização pelas Despesas com Concessão, Permissão ou Autorização de Serviços Públicos (Lei nº 9.491, de 1997) em favor do Fundo Nacional de Desestatização, para ressarcimento de despesas relacionadas à concessão do Aeroporto Internacional de São Gonçalo do Amarante.

**g) No Programa 1016 – Artesanato Brasileiro**

- R\$ 273.440 (duzentos e setenta e três mil e quatrocentos e quarenta reais) na ação 2704 – Capacitação de Artesãos e Multiplicadores, em favor do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – CDT, para capacitação de artesãos no âmbito do programa Artesanato Brasileiro.

O MDIC recebeu em 2010, créditos orçamentários no montante de R\$ 130.742(cento e trinta mil e setecentos e quarenta e dois reais), sendo R\$ 742(setecentos e quarenta e dois mil reais) oriundos do Ministério das Relações Exteriores – MRE, para cobertura de despesas com a participação no Seminário Internacional promovido conjuntamente pelo MRE e MDIC sobre “Propriedade Intelectual e Concorrência” e R\$ 130.000(cento e trinta mil reais) provenientes do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, para ressarcimento de serviços gráficos.

Adicionalmente, é válido salientar que esta Unidade Jurisdicionada promove o acompanhamento da execução do Orçamento de Investimento de Empresas Públicas supervisionadas pelo MDIC, que são o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES e suas Subsidiárias (BNDESPar, FINAME e BNDESInternational). O mencionado Orçamento de Investimento teve crédito aprovado para 2010 no montante de R\$ 118.595.418(cento e dezoito milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais), cuja execução alcançou a cifra de 52.873.169(cinquenta e dois milhões, oitocentos e setenta e três mil, cento e sessenta e nove reais) ou 44,6 % (quarenta e quatro inteiros e seis décimos por cento) do total.

## 2.4.2 Execução Orçamentária da Despesa

### 2.4.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

#### QUADRO A.2.8 – DESPESA POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>				
Convite				
Tomada de Preços	174.576	32.640	174.576	32.640
Concorrência	2.963.722	2.671.377	2.963.722	2.671.377
Pregão	16.294.684	25.976.672	16.272.684	25.976.672
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
<b>Contratações Diretas</b>				
Dispensa	30.386.077	21.308.703	30.386.077	21.308.703
Inexigibilidade	2.037.919	1.561.592	2.037.919	1.561.592
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos	9.720	7.892	9.720	7.892
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
Pagamento em Folha	93.849.773	116.615.051	93.849.773	116.615.051
Diárias	2.319.653	2.384.300	2.319.653	2.384.300
<b>Outros</b>	<b>19.601.866</b>	<b>1.488.383</b>	<b>19.601.866</b>	<b>1.488.383</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.2.1.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

**QUADRO A.2.9 – DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>1-Despesas de Pessoal</b>								
1º elemento de despesa	( 11 ) 63.000.499	76.738.238	63.000.499	76.738.238			63.000.499	76.738.238
2º elemento de despesa	( 01 ) 5.240.851	6.363.849	5.240.851	6.363.849			5.240.851	6.363.849
3º elemento de despesa	( 03 ) 2.484.261	2.806.311	2.484.261	2.806.311			2.484.261	2.806.311
Demais elementos do grupo	21.702.557	35.175.138	20.935.828	35.175.138			20.935.828	35.175.138
<b>2-Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3-Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa	( 41 ) 56.311.539	( 39 ) 35.214.415	( 39 ) 28.092.025	( 39 ) 29.626.849	( 39 ) 5.475.232	( 41 ) 37.451.760	( 39 ) 28.092.025	( 39 ) 29.626.849
2º elemento de despesa	( 39 ) 38.852.578	( 37 ) 16.292.017	( 41 ) 18.859.779	( 37 ) 15.449.277	( 41 ) 4.269.554	( 39 ) 10.760.557	( 41 ) 18.859.779	( 37 ) 15.446.277
3º elemento de despesa	( 37 ) 19.352.134	( 41 ) 5.179.299	( 37 ) 17.629.282	( 33 ) 3.452.350	( 37 ) 1.480.235	( 37 ) 1.722.851	( 37 ) 17.629.282	( 33 ) 3.452.350
Demais elementos do grupo	12.736.056	16.343.809	11.243.093	13.842.311	1.029.052	575.581	11.221.093	13.842.311

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.4.2.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

**QUADRO A.2.10 – DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>4 – Investimentos</b>								
1º elemento de despesa	(52) 1.929.545	7.120.762	288.577	1.025.161	1.456.554	1.640.967	288.577	1.025.161
2º elemento de despesa	(42) 5.650.000	12.564.240	-	-	2.060.000	5.560.000	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

No exercício de 2010, foram realizadas mais de 130 ações de capacitação, totalizando o número de 746 servidores capacitados, incluindo ações de aperfeiçoamento de curta, média e longa duração. Realização de ações com turmas fechadas; contratações em turmas abertas; realização de treinamentos fora da sede, com viagens nacionais e internacionais; concessão de Licenças para Capacitação e Licenças para Participação em Curso de Formação, bem como continuidade do programa de Mestrado e do Curso de Idiomas. Foi atendida uma demanda significativa referente a treinamentos em sistemas informatizados do governo.

Apesar das diversas ações realizadas durante o exercício de 2010, o nível de execução financeira ficou abaixo do previsto. O não cumprimento da meta estabelecida de ve-se a alguns fatores como a dificuldade de realização de contratação de cursos acima do valor estipulado com dispensa de licitação – R\$ 8.000; a grande rotatividade de servidores no Serviço de Treinamento e Desenvolvimento – SETDE, durante o ano 2010, prejudicou a continuidade de atividades de Capacitação.

Quanto aos recursos de diárias e passagens destinados a eventos de capacitação fora da sede, visando promover a competência do servidor público que atua em diversas matérias relevantes ao cumprimento da missão do MDIC, foi gasto em 2010 com diárias o valor de R\$ 38.358 (trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e oito reais) e com passagens o valor de R\$ 24.050, (vinte e quatro mil, cinquenta reais).

Os créditos para pagamento do grupo 1 das despesas com Pessoal e com os encargos sociais justificam-se pelos lançamentos gerados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, para a Folha de Pagamento dos Servidores deste ministério.

As despesas com o Grupo 3 têm diversas origens tais como, Capacitação, Benefícios aos Servidores em folha, tais como Auxílio-Creche, Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte e Assistência Médica, Pagamento de Passagens, Pagamento de Diárias, Estagiários, Restituições, Indenizações, Ajuda de Custo.

A movimentação de crédito é autorizada mediante solitação do setor responsável e emissão de Certificado de Disponibilidade Orçamentária pela Coordenação -Geral de Orçamento e Finanças – CGOF.

O estágio da despesa apesar de compreender uma sequência de atividades desenvolvidas por essa Unidade, ocorre com maior frequência situações em que a liquidação seja concomitante com o pagamento.

Em relação ao contingenciamento afirma-se que não houve casos relevantes que tenha dificultado na programação das despesas para o exercício de 2010

Como eventos negativos se observa a deficiência no sistema da REDE SERPRO, cuja interface é de difícil acesso e prejudicando o atendimento das demandas e impossibilidade integração entre os sistemas da REDE SERPRO: SIAFI, SIAFI GERENCIAL, SIASG e Portal SICONV, enquanto destaca-se, positivamente, a redução significativa do quantitativo de Restos a pagar.

## 2.4.2.2 - Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

### 2.4.2.2.1 Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

#### QUADRO A.2.11 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

valores em R\$

1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
<b>Licitação</b>				
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	-	108.397	-	108.397
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>				
Dispensa	410.000	-	410.000	-
Inexigibilidade	-	-	-	-
<b>Regime de Execução Especial</b>				
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
<b>Pagamento de Pessoal</b>				
Pagamento em Folha	-	-	-	-
Diárias	-	-	-	-
<b>Outras</b>				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

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

**QUADRO A.2.12 – DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

valores em R\$

1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa	410.000	130.000	410.000	108.397	0	21.602	410.000	108.397
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

FONTE: SIAFI GERENCIAL



2.4.2.2.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

**QUADRO A.2.13 – DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>4 - Investimentos</b>								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5 - Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 - Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

FONTE: SIAFI GERENCIAL

- 1) Não houve execução de despesa de capital oriundos de credito por movimentação.
- 2) Quanto á despesa corrente destaca-se os créditos recebidos por movimentação da secretaria de agropecuária e cooperat ug 420013, referente a eventos de apoio ao encomex no ano 2009 e em 2010 crédito recebido do IPEA UG 113601, para pagamento de despesas com serviços gráficos .

### 2.4.3 Indicadores Institucionais

Os Indicadores Institucionais desta unidade jurisdicionada até o exercício de 2010, ainda não haviam sido instituídos, haja vista, que Secretaria Executiva, área meio deste órgão, possui 4 (quatro) programas todos sem indicadores, com forme a seguir:

0411 Gestão das Políticas Industrial, de Comércio e Serviços ; 0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União – Tipo: Apoio às Políticas Públicas e áreas Especiais; 0750 Apoio Administrativo – Tipo: Apoio Administrativo; e 0909 Operações Especiais – Outros Encargos especiais – Tipo Operações Especiais.

Embora os indicadores de desempenho possam não estar vinculados aos programas , o grau de complexidade de criá-los nas áreas de atividade meio, onde os programas não são finalísticos e não possuem indicadores, se torna mais complexo.

Cabe ressaltar que, em questionamentos anteriores, justificamos a não implementação de indicadores institucionais em função de que a utilidade de um indicador está relacionada á sua representatividade, em medir o fenômeno-objeto e para que seja útil o mesmo deve apresentar em uma única expressão as múltiplas variáveis correlacionadas com o fenômeno -objeto, ou seja, um mesmo indicador deve mostrar a eficiência e/ou economicidade e a eficácia do desempenho operacional de cada atividade a ser mensurada em uma unidade jurisdicionada, no entanto muitos indicadores não refletem a mensuração esperada acarretando um custo inviável para a sua aplicação.

No que tange a mensurabilidade, conforme orientação do Tribunal de Contas da União – TCU, Portaria nº 389/2009, a viabilidade efetiva de o fenômeno –objeto ser medido por intermédio de um indicador decorre da conjugação de fatores associados à produção do indicador, permitindo que os mesmos resultados sejam alcançados com base nas mesmas informações utilizadas pela UJ e ter o custo de produção do indicador proporcional ao custo associado ao fenômeno-objeto que se deseja analisar. Indicativos internacionais apontam que o custo total de medição não deve ultrapassar 5% do valor do fenômeno-objeto a ser medido. Logo, nas áreas meios com uma diversidade intensa de atividades o custo de produção de indicadores poderá ultrapassar o valor desejável.

No entanto, se verifica que as atividades desempenhadas pela unidade foram suficientes para manter o funcionamento e apoio necessários para que o órgão cumprisse com os objetivos previstos na sua área de competência, conforme os resultados alcançados na política do desenvolvimento da indústria do comércio e dos serviços, propriedade industrial, metrologia normalização e qualidade, comércio exterior, bem como mecanismos de defesa comercial e participação em negociações internacionais. Ressalte-se ainda, a formulação de política de apoio a micro empresa e empresa de pequeno porte e artesanato e execução das atividades de registros do comércio.

Todavia, não se pode desconsiderar a importância de indicadores institucionais, pois apesar de realizadas as atividades a contento, não se pode afirmar que o resultado obtido seja o máximo que se pode alcançar. Para isso, estão sendo implantados os seguintes indicadores:

- Área de Recursos Humanos - objetivo: medir o prazo médio, em dias, para aposentadoria de um servidor, desde a data de abertura do processo até a publicação da

aposentadoria no D.O.U ; - objetivo: avaliar o nível de execução financeira estabelecida para fins de investimento em cursos de Pós- Graduação para os servidores do órgão;

- objetivos: Registrar o nível de atendimento do serviço medico do Órgão

- Recursos Logísticos - objetivos: Calcular o tempo médio, em dias, de realização de um procedimento licitatório do órgão, desde a data de abertura do processo administrativo até a homologação do certame ;

- objetivos - calcular o tempo médio, em dias, de realização de um dis pensa de licitação do órgão, amparada no art. 24, incisos I e II da Lei 8.666 / 1993, e alterações posteriores, desde a data da abertura do processo administrativo ate a conclusão da aquisição;

- Orçamento, Finanças e Contabilidade- objetivo: Avaliar os controles internos da unidade bem como o grau de interação entre as áreas que compõem as unidades gestoras da Subsecretaria de Planejamento , Orçamento e Administração ;

- objetivo – acompanhar os registros dos atos de gestão orçamentária -financeira pelas entidades vinculadas;

**SECÇÃO 3 - INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.**

3.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

**QUADRO A.3.1 – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
<b>Razões e Justificativas:</b>					

Fonte : SIAFI

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2010, nesta UJ.

## SECÇÃO 4 - INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### 4.1 Pagamento e cancelamento de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

#### QUADRO A.4.1 – SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito/reinscritos</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2010</b>
2009	22.000	0	22.000	0
2008	75.119	119	0	75.000
2007	485	305	180	0
2005	150.000	0	0	150.000
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito/Reinscritos</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2010</b>
2009	59.471.270	3.616.309	48.770.347	7.084.613
2008	3.847.398	1.843.795	1.470.874	532.727
2007	268.666	44.983	0	223.683

FONTE: SIAFI GERENCIAL

Os Restos a Pagar são prorrogados por Decreto e quanto ao pagamento dos mesmos esta unidade, após levantamentos realizados dos valores inscritos, iniciam-se os pagamentos ou cancelamentos conforme a pertinência de sua existência. O saldo a pagar de maior relevância pertence as transferências voluntárias (convênios) que, estão em andamento, bem como os pagamentos ocorrem na medida em que os apontamentos de liquidação são apresentados.

Os pagamentos são realizados conforme a apresentação das faturas, com a aprovação dos gestores dos contratos. A estratégia desta UJ é a de solicitar aos fornecedores o envio das faturas para o devido pagamento e a de cobrar os atrasos quando detectados. Uma das dificuldades em fazer a gestão dos “Restos a Pagar” é, exatamente, a falta de envio das faturas de cobrança e das “Cartas de Quitação” dos fornecedores com o “Nada Consta”, dificultando, desta forma, o cancelamento dos valores inscritos em “Restos a Pagar” com a garantia de que não serão mais cobrados posteriormente.

Tanto o pagamento quanto o cancelamento de restos a pagar podem ocorrer durante ou no final do exercício financeiro seguinte ao da sua inscrição, porém, não foram observados impactos na gestão financeira de 2010, uma vez que os recursos financeiros são disponibilizados à medida que são solicitados.

A permanência de valores inscritos em Restos a Pagar, se deu por força do Decreto nº 7.418, de 31 de dezembro de 2010 que prorroga até 30 de abril de 2011 e há também registro no SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2009, em que sua vigência não tenha sido prorrogada, visto que o Decreto nº 7.057, de 29 de dezembro de 2009, que autorizou a permanência dos empenhos inscritos em RP. Trata-se de saldos de empenho de processos por motivos variados, como não entrega do objeto da contratação, de empresas que não mantiveram as condições de habilitação por ocasião do respectivo pagamento, bem como descumprimento de obrigações por parte da contratada.

Eventos negativos impactantes não foram registrados. No que tange aos eventos positivos, podemos destacar a redução do montante de restos a pagar.

## SECÇÃO 5 - INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE

### 5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

**QUADRO A.5.1 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Provimento de cargo efetivo</b>	122			
<b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>		1		
<b>1.2 Servidores de Carreira</b>				
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		383	180	36
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado		19	7	9
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório		0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas		6	5	6
1.2.5 Anistiados CLT Dec 6657/08		1	0	0
1.2.6 Exercício externo anistiados CLT -§7º art.93 8112		2	0	0
<b>1.3 Servidores com Contratos Temporários</b>		30	30	4
<b>1.4 Servidores Cedidos ou em Licença</b>				
1.4.1 Cedidos		65	0	1
1.4.2 Removidos		0	0	0
1.4.3 Licença remunerada		2	0	1
1.4.4 Licença não remunerada		16	0	3
1.4.5 Exercício externo anistiados		10	0	10
1.4.6 Exercício provisório		1	0	0
<b>2 Provimento de cargo em comissão</b>	8			
<b>2.1 Cargos Natureza Especial</b>		1	0	0
<b>2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior</b>				
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		120	52	8
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado		18	0	2
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas		52	4	6
2.2.4 Sem vínculo		69	9	11
2.2.5 Aposentado		3	0	0
1.2.6 Exercício externo anistiados CLT -§7º art.93 8112		1		
<b>2.3 Funções gratificadas</b>	7			
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		115	41	13
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado		1	0	0
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas		1	0	0
<b>3 Total</b>	<b>0</b>	<b>917</b>	<b>328</b>	<b>110</b>

## Metodologia Utilizada

Item 1 - Provimento de Cargo Efetivo: Foram excluídos da contabilização os servidores com cargo em comissão, pois esses foram incluídos na contagem do item 2 - Provimento de Cargo em Comissão;

### 1.2 Servidores de Carreira

1.2.5 – Anistiado CLT: Foi incluído porque pertence a força de trabalho deste Ministério.

1.2.6 – Exercício externo anistiados: Foram incluídos porque pertencem a força de trabalho deste Ministério.

### 1.4 – servidores cedidos ou em licença

1.4.5 – Exercício externo anistiados: Foram contabilizados porque pertencem a este Ministério, porém tem exercício em outros órgãos.

1.4.6 – Exercício provisório: Servidor está em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge, com exercício provisório em outra entidade.

## Item 2 - Provimento de cargo em comissão

### 2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior

2.2.4 - Excluídos da contagem de sem vínculo por se tratar de aposentados apostilados no DAS.

2.2.5 – Aposentado: Foram aposentados da Administração Pública Federal e foram apostilados no DAS.

2.2.6 – Exercício externo anistiados CLT: Incluído por ocupar um cargo em comissão.

Observação : \* Segundo o Decreto nº 7.096 de 4 de fevereiro de 2010, a Estrutura Regimental conta com 271 DAS . Desse total, foram preenchidos 263 DAS, restando 8 DAS vagos, os quais foram alimentados na "lotação autorizada".

### 2.3 Funções gratificadas

2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão: Foram contabilizadas 26 FCT'S no total desse item. O total das FCT'S está previsto no Decreto nº 5.617 de 13 de dezembro de 2005, e as FG'S foram aprovadas pelo Decreto nº 7.096 de 4 de fevereiro de 2010, no total de 98 funções, dessa forma as FG'S vagas estão lançadas na coluna " lotação autorizada". Dessa forma, no total de 115 constam 26 FCT'S e 89 FG'S. Contabilizadas as funções vagas de FG'S na "lotação autorizada".

Observação: A lotação efetiva foi extraída do gerencial GRCOSITCAR do sistema SIAPE, mês de referência dezembro, onde foi totalizado o ativo permanente e os servidores cedidos, obtendo-se 702 cargos ocupados. No mês de dezembro de 2010 este órgão contava com 122 vagas, conforme o mineumonio GRCOQUAVAG do sistema SIAPE, este quantitativo foi alimentado na coluna "lotação autorizada", no item 1 - provimento de cargo efetivo.

**QUADRO A.5.2 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA –  
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
<b>1. Provedimento de cargo efetivo</b>					
1.1. Membros de poder e agentes políticos					1
1.2. Servidores de Carreira	138	115	85	62	11
1.3. Servidores com Contratos Temporários	20	6	3	1	<b>0</b>
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	2	13	38	35	6
<b>2. Provedimento de cargo em comissão</b>					
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	22	65	78	78	20
2.3. Funções gratificadas	22	16	30	42	7



**QUADRO A.5.3 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS POR FAIXA ETÁRIA  
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>									
<b>1.1. Membros de poder e agentes políticos</b>						1			
1.2. Servidores de Carreira	0	0	2	9	97	241	47	15	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	7	13	4	5	1
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	0	6	42	33	6	7	0
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>									
2.1. Cargos de Natureza Especial						1			
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	2	56	158	35	10	2
2.3. Funções gratificadas	0	4	2	17	61	23	10	0	0

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

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

5.2 – Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

**QUADRO A.5.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA  
EM 31/12/2010**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
<b>1 Integral</b>	48	4
1.1 Voluntária	39	4
1.2 Compulsório	0	0
1.3 Invalidez Permanente	9	0
1.4 Outras	0	0
<b>2 Proporcional</b>	78	0
2.1 Voluntária	72	0
2.2 Compulsório	1	0
2.3 Invalidez Permanente	5	0
2.4 Outras	0	0

**QUADRO A.5.5 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO –  
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2010**

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
<b>1. Integral</b>	100	0
<b>2. Proporcional</b>	8	0

5.3 Composição do Quadro de Estagiários

**QUADRO A.5.6 – 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	
<b>Nível superior</b>					
• Área Fim	65	59	69	64	
• Área Meio	17	16	23	23	
<b>Nível Médio</b>					
• Área Fim	20	21	37	33	
• Área Meio	16	11	15	13	
Total					569.686
Fonte: CGRH					

#### 5.4 Quadro de custos de recursos humanos

**QUADRO A.5.7 – QUADRO DE CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS NOS EXERCÍCIOS DE 2008, 2009 E 2010 CONSOLIDADO**  
valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
2008	25.574.106	24.398.903	4.037.047	1.180.008	2.626.880	1.305.088	13.328.306	72.450.338
2009	47.032.644	14.839.072	5.274.956	1.501.645	3.312.722	872.269	16.170.607	89.003.915
2010	55.796.004	19.670.467	6.048.948	1.779.731	3.497.579	1.666.029	32.983.108	121.441.866

**Quadro A.5.7 - Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010.**

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>								
2008								
2009								
2010								
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>								
2008								
2009								
2010								
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>								
2008								
2009								
2010							1.450.064	1.450.064
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>								
2008								
2009								
2010								
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>								
2008								
2009								
2010								
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>								
2008								
2009								
2010								
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>								
2008								
2009								
2010								

Fonte: CGRH

**Observação:** Não foi possível o preenchimento das informações detalhadas por natureza do cargo pois que a folha de pagamento é consolidada e todos os cargos são pagos na mesma natureza de despesa/subitem, exceção para os servidores de contrato temporário que possuem natureza da despesa distinta, neste caso, foi demonstrado no quadro. Desta forma, foi criado um quadro com as despesas consolidadas a parte.

5.5 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

**QUADRO A.5.8 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA**

Unidade Contratante													
Nome: ministério													
UG/Gestão: 280107/00001							CNPJ:						
Informações sobre contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do contrato	Empresa Contratada CNPJ	Período contratual de execução das atividades		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2006	V	O	44/2006	Snake Empresa de Segurança Ltda 07.473.476/0001-99	02/10/2006	01/10/2011	x	x	54	66	x	x	P
2009	L	O	23/2009	Servegel Apoio Administração e Suporte Ltda 01.608.603/0001-33	17/10/2009	16/10/2011	62	62	x	x	x	x	P
2009	L	O	74/2009	Apecê Serviços Gerais Ltda 00.087.163/0001-53	31/12/2009	30/12/2011	6	6	x	x	x	x	P
<b>Observação:</b> Contrato 23/2009, nível de escolaridade não exigida.													
<b>LEGENDA</b>													
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													

**QUADRO A.5.9 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Unidade Contratante													
Nome: ministerio													
UG/Gestão: 280107/00001							CNPJ:						
Informações sobre contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do contrato	Empresa Contratada CNPJ	Período contratual de execução da atividades		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	1	O	05/2009	Brasfort Administração e Serviços Ltda 36.770.857/0001-38	17/07/2009	15/07/2011	140	75	172	99	x	x	P
2010	9	O	38/2010	Araújo, Junqueira & Cia. Ltda 07.855.231/0001-26	27/04/2010	26/04/2011	x	x	47	33	x	x	A
2010	9	O	74/2010	Seter Serviços e Terceirização 10.704.092/0001-44	01/10/2010	30/09/2011	16	16	x	x	x	x	A
2009	4	O	59/2009	Delta Engenharia Indústria e Comércio 00.077.362/0001-80	12/11/2009	10/11/2011	x	x	30	30	x	x	P
2009	5	O	14/2009	Bratene Engenharia 37.990.264/0001-44	02/04/2009	31/03/2011	x	x	8	8	x	x	P
2009	8	O	32/2009	Snake Empresa de Segurança 07.473.476/0001-99	23/06/2009	21/06/2011	x	x	4	4	x	x	P
2006	8	O	44/2006	Snake Empresa de Segurança 07.473.476/0001-99	03/10/2009	01/10/2011	x	x	66	66	x	x	P
2006	5	O	64/2006	Brasfort Administração e Serviços Ltda 36.770.857/0001-38	03/12/2006	30/11/2011	x	x	20	20	x	x	P
2008	2	O	25/2008	Interativa Dedetização Higienização e Conservação Ltda 05.058.935/0001-42	02/07/2008	30/06/2011	1	1	x	x	x	x	P
2009	3	O	29/2009	Monte Sinai 06.948.355/0001-93	27/05/2009	25/05/2011	59	59	x	x	x	x	P
2009	7	O	74/2009	Apecê Serviços Gerais Ltda 00.087.163/0001-53	31/12/2009	30/12/2011	6	6	x	x	x	x	P
2009	7	O	23/2009	Servegel Apoio Administrativo e Suporte Operacional 01.608.603/0001-33	17/10/2009	16/10/2011	62	62	x	x	x	x	P

2009	9	O	16/2009	Transportadora Fiúza e Santos Ltda 04.824.922/0001-74	24/04/2009	23/04/2011	x	x	5	5	x	x	P
2010	9	O	59/2010	C&P Soluções em Telemarketing 09.267.699/0001-25	04/08/2010	23/05/2011	x	x	18	11	x	x	A
2010	9	O	90/2010	Modern Service Locação de Mão-de- obra Ltda 08.594.305/0001-80	02/12/2010	01/12/2011	x	x	10	10	x	x	A
2010	9	O	94/2010	GVP Autolocadora e Serviços Ltda 08.466.488/0001-59	17/12/2010	16/12/2011	x	x	10	10	x	x	A
2009	9	O	45/2009	System Teleinformática 00.404.317/0001-93	28/08/2009	28/08/2011	x	x	6	5	x	x	P

**Observação:** Contrato 05/2009 é remanescente, por isso não será renovado. O Contrato 59/2010 é remanescente, por isso não compreende 12 meses de validade.

#### LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis
5. Serviços de Brigada de Incêndio
6. Apoio Administrativo - Menores Aprendizes
7. Higiene e Limpeza
8. Vigilância Ostensiva
9. Outras

**QUADRO A.5.10 DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL CONTRATADO MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Identificação do Contrato	Área	Quantidade Total de Contratações	Quantidade da SE	Quantidade da SECEX	Quantidade da SCS	Quantidade da SDP	Quantidade da SI
44/2006	8	66	53	0	13	0	0
23/2009	7	62	36	13	13	0	0
74/2009	7	6	6	0	0	0	0
05/2009	1	174	88	42	26	13	5
38/2010	9	33	10	0	23	0	0
74/2010	9	16	16	0	0	0	0
59/2009	4	30	25	0	5	0	0
14/2009	5	8	7	0	1	0	0
32/2009	8	4	4	0	0	0	0
64/2006	5	20	11	0	9	0	0
25/2008	2	1	1	0	0	0	0
29/2009	3	59	39	11	9	0	0
16/2009	9	5	5	0	0	0	0
59/2010	9	11	9	2	0	0	0
90/2010	9	10	08	0	0	0	0
94/2010	9	10	10	0	0	0	0
45/2009	9	5	5	0	0	0	0

**LEGENDA**

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional
2. Manutenção e Conservação de Bens Móveis
3. Serviços de Copa e Cozinha
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis
5. Serviços de Brigada de Incêndio
6. Apoio Administrativo - Menores Aprendizizes
7. Higiene e Limpeza
8. Vigilância Ostensiva
9. Outras

Os dados apresentados no quadro A.5.10, demonstram as informações de contratações de terceirizados que estão lotados além da unidade administrativa Secretaria Executiva – SE, nas outras unidades tais como: Secretaria de Comércio Exterior – SECEX; Secretaria de Comércio e Serviços – SCS; Secretaria de Desenvolvimento da Produção – SDP e Secretaria de Inovação- SI, distribuição decorrente de análise de relatórios emitidos pelos gestores desses contratos expressam as informações do quantitativo de prestadores de modo global e também desmembrados, para as contratações passíveis de fracionamento. Cabe acrescentar que o quantitativo de prestadores alocados na unidade SE também atuam nas outras unidade não possibilitando desmembrá-los, pois encontram-se instalados na sede do MDIC prestando serviços nas unidades conforme demanda.



## 5.6 - Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Embora a unidade não possua indicadores gerenciais de recursos humanos, neste item, esta sendo informado, algumas das realizações nessa área conforme destacados a seguir.

Em 2010, foram concedidos 14 abonos de permanência e 4 aposentadorias voluntárias. De acordo com as avaliações dos cursos realizados pelos servidores do MDIC, verificou-se que, de um modo geral, as ações de capacitação atenderam as necessidades dos setores. As avaliações foram realizadas com base nos seguintes aspectos:

- Quanto aos cursos: principalmente no que se refere ao conteúdo programático, novidades dos conhecimentos abordados e aplicabilidade do conteúdo à função exercida;
- Quanto ao Instrutor: a importância foi direcionada ao domínio do assunto, metodologia utilizada no curso e a disponibilidade do instrutor em atender dúvidas dos servidores;
- Auto-Avaliação: na análise pessoal, quanto à frequência e pontualidade, participação nos debates ocorridos no curso, bem como o empenho e responsabilidade na execução das tarefas solicitadas nos treinamentos.

### Estágio dos estudantes

No segundo semestre de 2010, o Instituto Euvaldo Lodi - IEL foi contratado para atuar como Agente de Integração, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas para operacionalização do programa continuado de estágio de estudantes neste Ministério, cujo gasto, no citado exercício, foi de R\$ 2.799 (dois mil setecentos e noventa e nove reais).

Com relação a diárias e passagens, cabe ressaltar que apenas os gastos voltados para capacitação estão sob responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos. O montante principal deste item trata-se de despesas com viagens a serviço, cabendo a análise crítica ser feita pelas unidades proponentes, já que esta coordenação é apenas a unidade executora da rubrica “diárias e passagens” no âmbito do Ministério.

### Avaliação de desempenho

A Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, reestruturou o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE e instituiu a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar integrantes do PGPE.

Com a edição do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, que regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das gratificações de desempenho, de que trata a Lei nº 11.784/2008, o MDIC, por meio da publicação da Portaria GM/MDIC nº 124, de 28 de maio de 2010, estabeleceu critérios e procedimentos para o Primeiro Ciclo de Avaliação (1º de julho a 31 de agosto de 2010), para pagamento da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, aos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior – MDIC.

O Decreto nº 7.133/2010 prevê excepcionalidades para o primeiro ciclo de avaliação, não previstas para os demais ciclos, as quais destacamos:

- Os servidores serão avaliados apenas pela chefia imediata;
- O período avaliativo poderá ter duração inferior a doze meses;

- Poderá ser utilizado o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuada no respectivo órgão ou entidade.

Posteriormente, foi publicada a Portaria GM/MDIC nº 209, de 21 de outubro de 2010, estabelecendo critérios e procedimentos para atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, dos demais ciclos completos de avaliação (doze meses).

O Serviço de Assistência Médico-Social – SEAMS dispõe de 4 médicos que atendem na especializada de clínica médica. Ainda, de 2 auxiliares de enfermagem, 1 assistente social e 1 psicóloga.

No exercício de 2010, foram realizadas 1485 consultas médicas e dessas, 267 foram de funcionários terceirizados que são atendidos apenas em casos de urgência e emergência.

Nas homologações dos atestados médicos e nos exames admissionais, estão incluídas as do Ministério do Turismo e do Instituto Nacional Propriedade Industrial – INPI .

Os atendimentos de enfermagem incluem verificação de pressão arterial e temperatura, curativos e demais procedimentos da área.

**SECÇÃO 6 - INFORMAÇÃO SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES, VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA.**

6.1 Transferências efetuadas no exercício

**6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC									
CNPJ: 00.394.478/0001-43					UG/GESTÃO: 280107/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Situação
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	599596	07.200.966/0001-11	37.423.164,00	4.768.000,00	0,00	28.000.000,00	19/12/2007	19/04/2012	1
1	596171	15.244.114/0001-54	123.000,00	38.000,00	0,00	85.000,00	29/11/2007	28/05/2010	1
1	596448	15.244.114/0001-54	116.000,00	36.000,00	0,00	80.000,00	04/12/2007	03/06/2010	1
1	603139	01.269.984/0001-73	145.940,00	35.940,00	0,00	110.000,00	21/12/2007	20/02/2010	1
1	605632	05.872.278/0001-72	515.000,00	15.000,00	0,00	500.000,00	27/12/2007	26/03/2010	1
1	610997	87.366.159/0001-02	245.949,00	127.568,00	0,00	158.000,00	31/12/2007	30/04/2011	1
1	702244	76.205.681/0001-96	126.321,00	6.321,00	0,00	120.000,00	31/12/2008	31/12/2011	1
1	702379	95.589.289/0001-32	126.316,00	6.316,00	0,00	120.000,00	31/12/2008	20/01/2011	1
1	701262	15.244.114/0001-54	595.492,00	175.492,00	290.000,00	420.000,00	31/12/2008	30/06/2011	1
1	702245	07.084.577/0001-78	405.300,00	165.300,00	47.700,00	240.000,00	31/12/2008	01/04/2011	1
1	702384	07.084.577/0001-78	533.120,00	113.120,00	310.000,00	420.000,00	31/12/2008	04/04/2011	1
1	702235	92.998.947/0001-51	371.860,00	131.860,00	0,00	161.180,00	31/12/2008	04/08/2010	1
1	702630	01.437.408/0001-98	399.853,00	129.853,00	0,00	270.000,00	31/12/2008	03/09/2010	1
1	702224	76.205.970/0001-95	204.886,00	64.886,00	0,00	140.000,00	31/12/2008	12/10/2011	1
1	702417	03.119.126/0001-78	333.340,00	33.340,00	0,00	300.000,00	31/12/2008	02/02/2010	1
1	702416	05.421.267/0001-76	534.700,00	114.700,00	280.000,00	420.000,00	31/12/2008	11/03/2011	1
1	702243	87.410.445/0001-28	167.000,00	17.000,00	0,00	75.000,00	31/12/2008	30/06/2010	1
1	702241	01.573.107/0001-91	89.824,00	30.784,00	29.520,00	59.040,00	31/12/2008	05/05/2010	1
1	702236	01.573.107/0001-91	144.476,00	37.586,00	53.580,00	107.60,00	31/12/2008	05/05/2010	1
1	702655	07.303.781/0001-32	166.660,00	16.666,00	0,00	149.994,00	31/12/2008	02/09/2011	1
1	702383	11.000.361/0001-54	579.380,00	159.380,00	0,00	158.778,00	31/12/2008	04/04/2011	1
1	702238	78.198.975/0001-63	155.700,00	25.700,00	0,00	130.000,00	31/12/2008	20/02/2011	1
1	702780	03.438.229/0001-09	857.331,00	353.971,00	358.619,00	503.360,00	31/12/2008	31/12/2010	1
1	702382	17.422.056/0001-37	486.202,00	66.202,00	101.455,00	420.000,00	31/12/2008	03/10/2010	1
1	702380	76.282.664/0001-52	154.640,00	4.604,00	0,00	150.000,00	31/12/2008	02/05/2011	1
1	702240	02.728.155/0001-74	166.670,00	16.670,00	0,00	150.000,00	31/12/2008	14/07/2010	1
1	702850	08.993.917/0001-46	900.000,00	50.000,00	0,00	850.000,00	31/12/2008	17/11/2010	1
1	704247	05.507.500/0001-38	55.000.000,00	5.000.000,00	31.763.660,00	50.000.000,00	28/07/2009	28/02/2011	1
1	704756	03.119.126/0001-78	591.800,00	118.360,00	0,00	473.440,00	15/09/2009	14/07/2010	1
1	715396	33.402.892/0001-06	557.665,00	111.630,00	0,00	446.035,00	23/12/2009	23/07/2010	1
1	715404	05.054.996/0001-31	261.840,00	111.740,00	0,00	150.000,00	23/12/2009	22/10/2010	1
1	719497	75.924.290/0001-69	103.700,00	3.700,00	100.000,00	100.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	719512	76.205.962/0001-49	275.403,00	75.403,00	200.000,00	200.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	719966	01.614.415/0001-18	120.700,00	20.700,00	100.000,00	100.000,00	31/12/2009	30/12/2011	1
1	720021	76.978.881/0001-81	145.000,00	5.000,00	140.000,00	140.000,00	31/12/2009	12/07/2011	1
1	720050	95.583.597/0001-53	160.700,00	10.700,00	150.000,00	150.000,00	31/12/2009	12/07/2011	1
1	720196	01.612.443/0001-04	157.500,00	7.500,00	150.000,00	150.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	720191	87.612.818/0001-43	206.000,00	6.000,00	200.000,00	200.000,00	31/12/2009	12/07/2011	1
1	720219	95.585.444/0001-42	150.017,00	50.017,00	100.000,00	100.000,00	31/12/2009	30/12/2011	1
1	720242	76.245.059/0001-01	143.500,00	3.500,00	140.000,00	140.000,00	31/12/2009	12/07/2011	1
1	720218	6.282.698/0001-47	145.600,00	5.600,00	140.000,00	140.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	720333	75.771.261/0001-04	142.860,00	2.860,00	140.000,00	140.000,00	31/12/2009	12/07/2011	1
1	720524	76.208.495/0001-00	145.500,00	5.500,00	140.000,00	140.000,00	30/12/2009	31/12/2011	1
1	720288	76.208.842/0001-03	310.000,00	10.000,00	300.000,00	300.000,00	31/12/2009	30/12/2011	1
1	721243	45.276.128/0001-10	174.200,00	54.000,00	120.200,00	120.200,00	31/12/2009	13/07/2011	1

1	722932	82.804.464/0001-08	142.862,00	42.862,00	0,00	0,00	01/12/2009	30/11/2010	5
1	724375	05.507.500/0001-38	1.800.000,00	1.000.000,00	800.000,00	800.000,00	31/12/2009	23/01/2011	1
1	722090	78.279.981/0001-45	306.140,00	6.140,00	300.000,00	300.000,00	30/12/2009	12/07/2011	1
1	722028	76.950.039/0001-31	178.656,00	18.656,00	160.000,00	160.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	722396	18.715.433/0001-99	360.000,00	60.000,00	300.000,00	300.000,00	31/12/2009	30/12/2011	1
1	726113	23.804.149/0001-29	861.010,00	261.010,00	600.000,00	600.000,00	31/12/2009	28/05/2013	1
1	722840	18.677.625/0001-58	510.205,00	10.205,00	500.000,00	500.000,00	31/12/2009	13/07/2011	1
1	722874	42.429.480/0001-50	289.368,00	57.873,00	120.330,00	120.330,00	31/12/2009	28/03/2011	1
1	722857	09.139.551/0001-05	527.878,00	132.050,00	203.949,00	203.949,00	31/12/2009	26/12/2011	1
1	722863	84.714.682/0001-94	580.280,00	160.280,00	220.000,00	220.000,00	31/12/2009	01/07/2011	1
1	722879	04.109.447/0001-54	573.820,00	178.000,00	201.340,00	201.340,00	31/12/2009	25/05/2011	1
1	724484	33.402.892/0001-06	736.200,00	153.000,00	583.200,00	0,00	31/12/2009	02/01/2011	1
1	724969	03.218.102/0001-76	300.000,00	30.000,00	135.000,00	135.000,00	31/12/2009	30/01/2011	1
1	724423	75.788.349/0001-39	143.000,00	3.000,00	140.000,00	140.000,00	31/12/2009	30/12/2011	1
1	726047	04.203.075/0001-20	788.000,00	238.000,00	0,00	0,00	31/12/2009	30/11/2012	1
1	728751	25.107.525/0001-51	520.833,00	20.833,00	500.000,00	500.000,00	31/12/2009	02/01/2012	1
1	728795	62.673.454/0001-80	602.355,00	120.780,00	481.575,00	481.575,00	31/12/2009	30/11/2012	1
1	750648	53.415.717/0001-60	220.000,00	20.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	755164	76.244.961/0001-03	515.000,00	15.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	744099	28.645.760/0001-75	205.000,00	5.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	745405	75.845.545/0001-06	408.163,00	8.163,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	745447	76.205.665/0001-01	160.000,00	10.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	745398	78.113.834/0001-09	154.000,00	4.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	745458	75.969.667/0001-04	306.500,00	6.500,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	750001	06.244.855/0001-44	1.718.628,00	318.628,00	0,00	0,00	17/12/2010	17/12/2012	1
1	746460	11.097.391/0001-20	319.760,00	19.760,00	0,00	0,00	29/12/2010	29/12/2011	1
1	746487	72.836.588/0001-29	102.498,00	2.498,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	746507	46.248.837/0001-55	326.915,00	126.915,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	746515	78.600.491/0001-07	204.150,00	4.150,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	746542	11.097.391/0001-20	319.760,00	19.760,00	0,00	0,00	29/12/2010	29/12/2011	1
1	746614	45.307.980/0001-08	331.990,00	31.990,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	746645	78.121.963/0001-68	259.378,00	59.378,00	0,00	0,00	29/12/2010	29/12/2011	1
1	748557	03.119.126/0001-78	348.520,00	71.220,00	277.300,00	277.300,00	08/11/2010	08/08/2011	1
1	749136	03.119.126/0001-78	333.120,00	34.400,00	298.720,00	298.720,00	14/09/2010	14/01/2011	1
1	750083	31.244.163/0001-43	136.480,00	36.480,00	100.000,00	100.000,00	07/12/2010	07/12/2011	1
1	750296	33.402.892/0001-06	626.870,00	126.870,00	500.000,00	500.000,00	03/12/2010	03/08/2011	1
1	750293	05.054.996/0001-31	250.105,00	150.105,00	100.000,00	100.000,00	07/12/2010	01/10/2011	1
1	750945	01.613.940/0001-19	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	750967	01.131.713/0001-57	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	750971	01.135.904/0001-97	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751427	01.157.536/0001-88	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751716	00.006.874/0001-56	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751194	24.850.216/0001-04	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	31/12/2011	1
1	751124	02.506.012/0001-18	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	751414	01.005.917/0001-41	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751374	01.219.807/0001-82	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751252	01.135.409/0001-88	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751123	26.867.770/0001-20	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	751198	01.105.626/0001-25	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752590	01.005.727/0001-24	432.375,00	17.295,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751964	01.123.678/0001-24	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751857	01.291.707/0001-67	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751985	01.067.479/0001-46	432.375,00	17.295,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751958	01.067.164/0001-07	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	751803	59.754.648/0001-04	125.000,00	25.000,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	751898	63.893.929/0001-07	148.642,00	3.642,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	751776	07.200.966/0001-11	1.646.520,00	296.520,00	0,00	0,00	29/12/2010	29/12/2011	1
1	752096	00.005.959/0001-10	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752253	01.791.276/0001-06	319.244,00	6.384,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752095	02.267.698/0001-31	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752057	01.298.975/0001-00	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752158	04.215.377/0001-19	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	31/12/2010	31/12/2011	1
1	752199	01.153.030/0001-09	423.551,00	8.471,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752125	02.262.368/0001-53	319.244,00	6.384,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	752093	01.067.248/0001-32	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1

1	752154	02.321.115/0001-03	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	753267	02.264.166/0001-40	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	31/12/2011	1
1	753268	01.067073/0001-63	257.826,00	5.156,00	0,00	0,00	30/12/2010	30/12/2011	1
1	631681	03.658432/0001-82	2.704.997		725.610	1.880.986	08/2008	08/2012	1

**LEGENDA**

**Modalidade:**

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

**Situação da Transferência:**

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

Fonte: CGRL

6.1.2 - Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

**Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios**

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC						
CNPJ: 00.394.478/0001-43			UG/GESTÃO: 280107/00001			
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	26	37	52	24.763.722	36.314.647	42.736.758
Contrato de Repasse	0	0	0	-	-	-
Termo de Parceria	0	0	0	-	-	-
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso	0	0	0	0	0	0
Totais	26	37	52	24.763.722	36.314.647	42.736.758

Fonte: CGRL

6.1.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes.

**QUADRO A.6.3 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2011 E EXERCÍCIOS SEGUINTE**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC					
CNPJ: 00.394.478/0001-43			UG/GESTÃO: 280107/00001		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010*
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
<b>Convênio</b>	97	110.961.537	91.264.372	22.434.374	82,25%
<b>Contrato de Repasse</b>	0	-	-		
<b>Termo de Parceria</b>	0	-	-		
<b>Termo de Cooperação</b>					
<b>Termo de Compromisso</b>	0	-	-		
<b>Totais</b>	97	110.961.537	91.264.372	22.434.374	82,25%

Fonte: CGRL

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

**QUADRO A.6.4 – 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: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC					
CNPJ: 00.394.478/0001-43			UG/GESTÃO: 280107 / 00001		
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		2	x
		Montante Repassado		1.024.330	x
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade	1	x
			Montante Repassado (R\$)	0	x
		Contas NÃO prestadas	Quantidade	0	x
			Montante Repassado (R\$)	0	x
2009	Contas prestadas	Quantidade	4	x	
		Montante Repassado (R\$)	1.656.541	x	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	2	x	
		Montante Repassado (R\$)	853.200	x	
2008	Contas prestadas	Quantidade	13	x	
		Montante Repassado (R\$)	2.735.718	x	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade	3	x	
		Montante Repassado (R\$)	1.623.359,00	x	
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade	0	x	
		Montante Repassado (R\$)	0	x	

Fonte: CGRL



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

**QUADRO A.6.5 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE** valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC					
CNPJ: 00.394.478/0001-43			UG/GESTÃO: 280107 / 00001		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Quantidade de contas prestadas			16	x
	Com prazo de análise ainda <b>não vencido</b>	Quantidade		5	x
		Montante repassado (R\$)		2.648.969	x
	Com prazo de análise <b>vencido</b>	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	0	x
			Quantidade Reprovada	1	x
			Quantidade de TCE	1	x
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	11	x
Montante repassado (R\$)	2.651.855		x		
2009	Quantidade de contas prestadas			46	x
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		6	x
		Quantidade Reprovada		1	x
		Quantidade de TCE		0	x
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		45	x
Montante repassado (R\$)		8.582.607	x		
2008	Quantidade de contas prestadas			11	x
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		2	x
		Quantidade Reprovada		1	x
		Quantidade de TCE		1	x
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		10	x
Montante repassado		2.707.150	x		
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade		1	x
		Montante repassado		1.375.305	x

Fonte: CGRL

Foram adotadas medidas, em relação as transferências na situação de inadimplente, para saneamento e regularização, contudo, estas, quando insanáveis, inicia-se o processo de Tomada de Contas Especial.

A situação das transferências efetuadas no exercício frente às disposições contidas no art. 35 do Decreto nº 93.872/86 e àquelas contidas no art 12, §1º do Decreto nº 6.752/2009 são rigorosamente observadas.

As transferências efetuadas nos exercícios de 2008 e 2009, em relação ao exercício de 2007, apresentaram redução de quantitativo e volume de recursos, voltando a evoluir, em quantitativo e volume de recursos no exercício de 2010.

Para gerir as transferências no exercício de 2011, incluiu-se nos termos de convênio a forma de acompanhamento e fiscalização quanto a execução, ao mesmo tempo, em que se exige dos convenientes apresentação de relatórios de acompanhamento e prestação de contas parcial.

Quanto à conformidade das análises de prestações de contas com os prazos regulamentares e a disponibilidade de recursos humanos e materiais, é de esclarecer que a quantidade de passivos de convênios na situação a aprovar decorreu da extinção do contrato administrativo de suporte técnico operacional ocorrida em maio/2009, ocasião em que, com exceção da chefia da Divisão de Convênio, toda a força de trabalho alocada era oriunda do citado contrato.

Outro ponto relevante é que os servidores nomeados, por ocasião do concurso público realizado em dezembro/2009, e inicialmente alocados na unidade não detinham conhecimento da área fim, fazendo-se necessário, a elaboração de plano interno de apresentação e didática acerca das atividades desenvolvidas e executadas pela Divisão de Convênios, em especial quanto aos procedimentos e bases legais e infralegais indispensáveis a execução das atividades do setor. Não obstante, estes servidores não se adaptaram às rotinas da unidade, resultando na sua movimentação interna. Noticia-se, ainda, que o exame das prestações de contas finais concorrem, não só com a análise das prestações de contas parciais, mas também com os procedimentos de formalização de convênios, acordos e termos de cooperação, bem como termos aditivos.

Quanto as vistorias in loco, estas são realizadas pelas respectivas áreas técnicas e acontecem durante e/ou ao término da vigência, em consonância com a exigência do objeto pactuado.

## SECÇÃO 7 - INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UJ

### 7.1 Estrutura de controles internos da UJ

**QUADRO A.9.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ**

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Existe histórico de fraudes e perdas 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

<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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 a o 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 relacionados com os objetivos de controle.			X		
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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 à 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 d as 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			
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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		
Considerações gerais:					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

**SECÇÃO-08 INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS, TENDO COMO REFERÊNCIA O DECRETO Nº 5.940/2006 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010, SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

**Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?				X	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando -se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?				X	
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
9. Para a aquisição de bens/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. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?				X	
<i>Considerações Gerais:</i>					
<b><u>LEGENDA</u></b> <b><i>Níveis de Avaliação:</i></b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

### ***Considerações Gerais:***

Informamos que o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior tem procurado observar os critérios de sustentabilidade, apesar de que no exercício de 2010 houve poucas licitações para aquisição de material.

Informamos ainda que as partes que tratam da manutenção predial e da limpeza (produtos de limpeza) são de responsabilidade das empresas contratadas.

**SECÇÃO 09 - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UJ CLASSIFICADO COMO “BENS DE USO ESPECIAL” DE PROPRIEDADE DA UNIÃO OU LOCADO DE TERCEIROS.**

9.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

**QUADRO A.11.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>		
	município 1: Brasília - DF	01	01
<b>Subtotal Brasil</b>			
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>		
	Subtotal Exterior	00	00
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>			

Fonte : CGRL

Não existe bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UJ.

**QUADRO A.11.2 - DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL  
LOCADOS DE TERCEIROS**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>		
	município 1 Distrito Federal	1	1
	<b>Subtotal Brasil</b>	1	1
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>		
	<b>Subtotal Exterior</b>	0	0
	<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	1	1

Fonte: CGRL

Informamos que há apenas um imóvel locado pelo MDIC, situado na CRS 514 Sul Bloco B Loja 69 Sala 101, aluguel no valor mensal de R\$ 62.600,00.



**QUADRO A.11.3 – 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
<b>280107</b>			<b>Bom</b>					
<b>Total</b>								

Fonte: CGRL

A falta de informação em relação ao imóvel da UJ decorre de o mesmo não ter sido registrado no sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso especial da União – SPIUnet, tendo sido realizadas gestões junto à Gerência Regional do Patrimônio da União, Distrito Federal, no sentido de regularizar tal situação.

**SECÇÃO 10 - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) DA UJ, CONTEMPLANDO OS SEGUINTE ASPECTOS: PLANEJAMENTO; RECURSOS HUMANOS; SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO DE SISTEMAS; E CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI.**

10.1 Gestão de Tecnologia da Informação

**QUADRO A.12.1 GESTÃO DE TI DA UJ**

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.	X				
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.	X				
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
<b>Recursos Humanos de TI</b>	Informar quantitativos				
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	-	-	-	-	-
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.		X			
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12.1 Níveis de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Informar o percentual de participação: 100,00 %				
12.2 Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				X	
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?			X		
<p><b>LEGENDA</b></p> <p>Níveis de avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</p>					

## **Considerações Gerais:**

### **1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.**

O Planejamento Institucional no MDIC segue em linhas gerais o direcionamento do Plano Plurianual 2008-2011.

Destarte, o planejamento em questão deve ser estabelecido pela alta administração, por meio de prioridades sustentáveis e consistentes, no sentido de somente despender os recursos públicos em ações que tragam benefícios efetivos demonstráveis e mensuráveis para a sociedade, evitando-se a malversação do dinheiro público.

Cabe explicitar que as forças oriundas dos ambientes externo e interno têm pressionado as ações de governo a se adequarem à realidade, cabendo a alta administração examinar essas forças e buscar estratégias que lhes permitam enfrentar os desafios dos novos tempos.

A busca pela eficácia, eficiência, efetividade e economicidade dos atos administrativos é uma prioridade constitucional e legal do Estado brasileiro, e a melhoria contínua da gestão pública (planejamento, coordenação, supervisão e controle) é o modo de alcançá-las.

Cabe ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão o papel de coordenador e fomentador desse processo de melhoria contínua, sem prejuízo das responsabilidades de cada órgão ou entidade pelo seu desempenho, sendo feito seu monitoramento por meio do Plano Plurianual 2008-2011.

No entanto, o processo de Planejamento Institucional se constitui em ferramenta gerencial fundamental, onde a alta administração orienta a pasta ministerial para o futuro com base numa permanente relação com o ambiente.

O processo de Planejamento Institucional não foi concebido, assim, não há como se destacar e identificar as dimensões a nível racional, simbólica e política.

No nível da dimensão racional permeia o conhecimento quanto à visão e suas características da estrutura burocrática, com definições de missão, de objetivos difusos e de problemas da instituição, onde cada integrante da equipe é bem definido, com disciplina e organização, devido à hierarquia existente na racionalidade.

No nível da dimensão simbólica caracterizam-se os valores, mitos, rituais, princípios e símbolos, que representam o que a pasta ministerial acredita e valoriza, agregando estes valores ao escopo institucional.

No nível da dimensão política materializam-se os conflitos internos e externos e as negociações de grupos no ambiente organizacional entre vários grupos de interesse.

Diante do exposto, o Planejamento Institucional é mais importante por aquilo que simboliza do que pelo que faz, levando-se em conta os desafios identificados e as mudanças ocorridas nos ambientes interno e externo e as orientações emanadas pela alta administração.

Há, dentro da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, a Coordenação de Planejamento – COPLA cujas competências regimentais estão delineadas no art. 63 do Anexo I da Portaria nº 06 de 11/01/2008 (que aprova o Regimento Interno dos órgãos do MDIC), a saber:

“Art. 63. À Coordenação de Planejamento compete:

I - coordenar a execução das atividades relacionadas com o Sistema Federal de Planejamento, observando as diretrizes do Órgão Central;

II – coordenar e orientar os trabalhos de elaboração, consolidação, avaliação e revisão dos planos, programas e ações do Governo Federal no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas;

III – orientar e acompanhar os registros da execução física e financeira dos Programas e Ações sob responsabilidade do Ministério e entidades vinculadas, bem como a produção de informações gerenciais; e

IV – promover articulação com as unidades do Ministério e entidades vinculadas, objetivando garantir a integração das ações do processo de planejamento.”

Concluindo, o setor de Planejamento segue em linhas gerais o direcionamento do Plano Plurianual 2008-2011.

## **2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.**

### Nível Estratégico

Não existem elementos de convicção quanto ao Planejamento Estratégico Institucional e o Planejamento Estratégico de Tecnologia e Informação.

As faltas destes artefatos comprometem o conhecimento sobre o programa de disseminação das informações, a indisponibilidade das bases de micro, macro e meta - dados, o acesso à informação e a falta de clareza nas diretrizes para a função de disseminação se refletem no uso da informação. Assim como a escassez de formulações de uso das informações para atender à lógica de decisão das políticas públicas, desequilíbrio na priorização e na atribuição de recursos aos projetos falta de decisões sobre medidas e objetivos de integração e coordenação entre as informações produzidas e reações dos usuários à resposta de suas necessidades são alguns fatores que têm impacto na aplicabilidade da informação.

### Nível Tático

Em dezembro de 2009, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI para o exercício de 2010 foi elaborado pela Coordenação -Geral de Modernização e Informática – CGMI, aprovado de acordo com a Resolução nº 01 de 31/12/2009;

### Nível Operacional

Foram elaborados Planos de Trabalho para aquisição de recursos de tecnologia da informação. O Plano de Trabalho pode ser entendido como a “consciência organizacional atualizada e disseminada” sobre importâncias, objetivos, metas, recursos, resultados e prazos que orientam a gestão e norteiam a composição e a harmonização da agenda interna e externa. A construção desta consciência resulta do esforço contínuo em relacionar a

multiplicidade de problemas singulares que se apresentam, eleger prioridades, comunicar e explicar as necessidades e tendências do ambiente de produção e da demanda, atribuir responsabilidades e negociar compromissos dentro de uma visão de desenvolvimento.

Plano de Atividades CGMI 2010 (Plano de Ação da CGMI).

### 3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.

Comitê de Tecnologia da Informação instituído pela Portaria n° 116 de 16/06/2009.

### 4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.

	Area de atuação	Quantidade	%
Terceirizados Execução de Serviços	Desenvolvimento	44	38,94
	Banco de dados	3	2,65
	Telefonista	1	0,88
	Apoio administrativo	1	0,88
	Help-desk	17	15,04
	Infra	11	9,73
Servidores Processos de Gestão	Controle	3	2,65
	Biblioteca/arquivo	5	4,42
	Segurança da informação	3	2,65
	Outros	3	2,65
	Apoio administrativo	2	1,77
	Núcleo de gestão	16	14,16
	Coordenadores/chefes de divisão	6	5,31
Total		113	100%

### 5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.

Não há carreira específica para área de TI. O Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior contempla os seguintes tipos de servidores atuando com Tecnologia da Informação.

- Servidores do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE criado pela Lei n° 11.357/2006, que constitui na reestruturação do Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei n° 5.645/1970. Dentro desta carreira existe o cargo de Analista de Sistema;
- Servidores de cargos diversos do PGPE que recebem a Gratificação do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP) instituída pela Lei n° 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, aprovados no processo seletivo interno à Administração Pública Federal para formação de banco de servidores, edital n° 1 de 5 de agosto de 2009.
- Servidores do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do cargo de Analista em Tecnologia da Informação, em exercício descentralizado;

- Servidores temporários: processo seletivo simplificado para contratação temporária de técnicos de nível superior e de nível médio - edital nº 1/2009 – secex, de 21 de agosto de 2009. Segue abaixo do edital do processo seletivo simplificado.

<http://www.movens.org.br/arquivos/mdic/Ed%20abertura%20MDIC%20FINAL.pdf>

**6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.**

Não há área específica com esta finalidade. Contudo, há esforços desta CGMI no sentido de instituir uma unidade para tratar de questões desta natureza. Assim, foi indicado servidor para desempenhar atividades relativas à segurança da informação, atuando informalmente no âmbito da CGMI.

**7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.**

Não existe Política de Segurança de Informação em vigor. Todavia, foi realizada uma proposta de Política de Segurança da Informação, que ainda não foi institucionalizada. Atualmente, existe a Portaria nº 34 de 02/07/2010 que trata de diretrizes para uso de senhas de acesso a rede corporativa e a Portaria nº 12 de 31/05/2006 que em seu Capítulo IV trata de segurança e gerência de rede.

**8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.**

Não é realizada avaliação para verificar as necessidades da UJ. Não houve deliberação do COMITE para essa questão

**9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.**

Sim, por meio da NI 002 - SPOA, de 27 de maio de 2009, publicada no Boletim Interno nº 09-B de 27 de maio de 2009, que dispõe sobre procedimentos para gerenciamento e execução dos serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações e de sítios web no âmbito do MDIC.

**10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.**

Não houve deliberação do COMITE para essa questão

**11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.**

Somente os contratos de serviços estratégicos.

**12.1 Níveis de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.**

100,00% (vide detalhes na resposta ao item 4 deste questionário)

**12.2 Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.**

Houve, em cada contratação, esforços consideráveis do corpo técnico em explicitar, por meio da Análise de Viabilidade da Contratação e do seu alinhamento com o Plano de Trabalho, as justificativas e os benefícios a serem alcançados com a contratação (ex: atualização o do parque tecnológico deste Ministério).

**13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.**

Sim, adota o disposto na NI 002 - SPOA, de 27 de maio de 2009, publicada no Boletim Interno nº 09-B de 27 de maio de 2009, que dispõe sobre procedimentos para gerenciamento e execução dos serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações e de sítios web no âmbito do MDIC.

**14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?**

Não há processo definido de transferência de conhecimento. Entretanto, houve gerência do corpo técnico em se exigir isso. Pode-se verificar, no tocante aos contratos em andamento que requerem repasse de conhecimento, que houve repasse por parte da contratada de elementos como: documentação, CD's (com histórico do projeto em questão) e treinamento.

**SECÇÃO 11 . INFORMAÇÕES SOBRE AS RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ, BEM COMO SOBRE AS FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL VOLTADAS PARA A AVERIGUAÇÃO DA REGULARIDADE DAS RENÚNCIAS DE RECEITAS TRIBUTÁRIAS.**

Não se aplica a esta UJ

**SECÇÃO - 12 INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER ÀS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

12.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

**QUADRO A.15.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	007.443/2010-2	4452/2010	1.5.4	(DE)	449888559
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Prefeitura Municipal de Bodocó/PE					
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
01- Reavaliação a prestação de contas					
Providências Adotadas					
<b>Sector responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Secretaria Executiva					
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
01- Solicitação de restituição de recursos.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
01- A Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, propôs Ação de Resarcimento ao Erário contra o ex -Prefeito, bem como solicitou providências do Ministério Público Federal/PE, para apuração de eventual improbidade administrativa . Inscrição do responsável na conta de ativo “Diversos Responsáveis”.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
A insuficiência de recursos humanos treinados e capacitados e a dificuldade na identificação do perfil adequado do servidor às particularidades e rotinas da unidade é um dos principais fatores de atraso na realização, ágil, das atividades da unidade.					



<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC			003270
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	TC 009.030/2010-7		Ofício nº 408/2010-TCU/SEFTI
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, Representação com proposta de Medida Cautelar.			
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Indícios de irregularidades na execução do contrato administrativo 27/2009.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Foi solicitado ao Senhor Secretario-Executivo, Ofício de Aquisição nº 3 -411-2010.			
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Mantivemos suspenso as condições do respectivo processo administrativo.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
O cumprimento da determinação do TCU.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			
Não há nenhuma informação relevante que mereça ser destacada, vez que não houve empecilhos para o cumprimento da determinação.			

12.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

**QUADRO A.15.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO**

<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior					3162
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	024.100/2009-5	1.693/2010	9.2	DE	2136
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gabinete do Ministro					3217
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Elaborar e encaminhar ao Tribunal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, normativo interno com vistas a discriminar, de forma pormenorizada, as atribuições atinentes aos servidores efetivos ocupantes do cargo de Analista de Comércio Exterior, a que se refere a Lei nº 9.620/1998					
<b>Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Secretaria-Executiva					3270
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Em razão dos cargos efetivos da Carreira de Analista de Comércio Exterior - ACE terem sido distribuídos para o Quadro de Pessoal de diversos Ministérios, conforme Decreto no 2.908, de 29 de dezembro de 1998, fez -se necessário solicitar a esses órgãos as atividades desenvolvidas e, assim, formular um ato normativo da Carreira de ACE.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Em razão do expressivo número de atribuições conferidas à carreira, faz-se mister definir os critérios de conveniência e oportunidade que orientarão a elaboração de ato, bem assim, selecionar, entre as indicadas, aquelas atividades que melhor qualificam a carreira.					

### 12.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC			003270
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	244771/2009	4.2 e 4.3	Ofício nº 29.447/DEDIC/DE/SFC/CGU/PR
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diversos			
Descrição da Recomendação:			
Morosidade na análise da prestação de contas e ausência de servidor formalmente designado, no SICONV, responsável pelo procedimento de controle das transferências concedidas			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Secretaria Executiva			
Síntese da Providência Adotada			
Realizou-se treinamento e capacitação dos servidores alocados, bem como solicitação de cessão de servidores a diversos órgãos da administração federal. Atualização do cadastro e registro de servidores no SICONV			
Síntese dos resultados obtidos			
Em razão da inadequação dos servidores treinados e capacitados às rotinas da unidade, foram oferecidas GSISTES e gratificação, com vistas a incentivar a movimentação interna de servidores para a unidade, bem como promoveu-se atualização do cadastramento e registro dos servidores no SICONV.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A morosidade na adoção das providências internas decorre, principalmente, da insuficiência de recursos humanos treinados capacitados, aliado a dificuldade de identificação do perfil adequado do servidor às rotinas e peculiaridades do setor. Não obstante, a rotatividade de servidores pode, eventualmente, não demonstrar, com clareza, o servidor designado para acompanhamento da execução do objeto, tendo em vista, no âmbito do SICONV, realizar-se mais credenciamento do que descredenciamento de gestores no SICONV.			

CURSO	SERVIDOR	CARGO
<b>Workshop Legislação Aplicada aos Convênios Federais e Apresentação do SICONV / Passo a Passo</b>	<b>1</b>	<b>Cargo comissionado DAS 101.2 sem vínculo</b>
	<b>1</b>	<b>Agente Administrativo</b>
<b>Operacionalização do SICONV</b>	<b>1</b>	<b>Analista Técnico Administrativo</b>
	<b>1</b>	<b>Analista Técnico Administrativo</b>
	<b>1</b>	<b>Analista Técnico Administrativo</b>
<b>Elaboração e Análise de Prestação de Contas de Convênios - Curso Prático no Módulo SICONV</b>	<b>1</b>	<b>Agente Administrativo</b>
<b>Curso de Atualização em Língua Portuguesa</b>	<b>1</b>	<b>Cargo sem vínculo</b>

Total 7 servidores

Justificativa:

No exercício de 2010, a Coordenação -Geral de Recursos Humanos capacitou 7 (sete) servidores da Divisão de Convênios. Além disso, vários servidores da Coordenação -Geral de Recursos Logísticos foram capacitados.

#### 12.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

O **Quadro A.15.4** abaixo contém as justificativas para o não atendimento às recomendações do OCI e possui a mesma estrutura informacional contemplada no **Quadro A.11.3** descrito anteriormente, com exceção dos campos **Síntese da providência adotada** e **Síntese dos Resultados Obtidos** que são substituídos pelo campo **Justificativa para o seu não cumprimento**, que compreende as justificativas do setor responsável pelo não cumprimento da recomendação expedida pelo OCI.

#### QUADRO A.15.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Observação: Não houve no exercício recomendações do OCI

**CAPITULO II – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO**  
**SECÇÃO 13 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE JURISDICIONADA**

13.1 Declaração Plena, com Ressalva ou Adversa

**QUADRO B.1.1 - DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR**

<b>DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Secretaria Executiva			280107
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras 280102 – Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças, 280101 -Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, 280104-Coordenação-Geral de Recursos Humanos, consolidados no Processo de Tomada de Contas Anual da Unidade Jurisdicionada, Secretaria Executiva.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>Data</b>	<b>17 março 2011</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Gecilene Ribeiro Coelho</b>	<b>CRC nº</b>	<b>6074-DF</b>

### **CAPITULO III – RESULTADO E CONCLUSÃO**

As principais ações realizadas pela UJ têm como destaque, dentre outras, a inclusão nos termos de convênio, a forma de acompanhamento e fiscalização quanto á execução e, ao mesmo tempo, se exige dos convenientes a apresentação de relatório de acompanhamento e prestação de contas parcial, bem como a criação de tabelas de cálculo para certificação de disponibilidade orçamentária para confrontar com as despesas decorrentes de prorrogações e repactuações de contratos.

No que tange a administração orçamentária e financeira, a UJ promoveu o acompanhamento da programação orçamentária e financeira visando a melhoria de e execução setorial em conformidade com o Decreto nº 7.094 / 2010 e a Portaria MF nº 169/2010, e alterações posteriores, alcançando o maior nível de utilização do limite orçamentário ( movimentação e empenho ) e do limite financeiro ( pagamentos e restos a pagar ) no conjunto da unidade orçamentária da unidade e nas supervisionadas.

A UJ definiu os Limites de Pagamento e Restos a Pagar para o MDIC e Unidades Vinculadas, relativos às dotações constantes na Lei Orçamentária Anual para 2010 e aos Restos a Pagar.

No final do exercício, os referidos limites estabelecidos para o MDIC e Unidades Vinculadas atingiram o montante de R\$ 687.381.000 (seiscentos e oitenta e sete milhões, trezentos e oitenta e um mil reais). O valor total dos pagamentos efetuados foi de R\$ 687.159.305 (seiscentos e oitenta e sete milhões, cento e cinquenta e nove mil, trezentos e cinco reais).

Esta UJ, como órgão setorial do sistema de planejamento buscou ainda promover a gestão de desempenho dos programas e ações sob a responsabilidade deste Ministério, difundindo-se os resultados da avaliação e da revisão do PPA, enfatizando o aperfeiçoamento e a consequente implementação de instrumentos eficazes e eficientes para a melhoria da gestão dos programas junto as unidades.

A UJ, como órgão setorial de contabilidade federal, é responsável pela realização de conformidade contábil das unidades gestoras – UG, de órgão das entidades vinculadas, órgão superior, bem como intensificar a assistência, orientação e apoio aos coordenadores de despesas e dos responsáveis por bens, direitos e obrigações, além de apoio ao órgão central de contabilidade na gestão do SIAFI.

A conformidade de gestão é registrada pela UG executora nas situações de conformidade com restrição, sem restrição e sem conformidade, tendo esta sendo reduzida a 2%.

No registro de conformidade contábil da unidade gestora, órgão e órgão superior é observado a análise dos demonstrativos contábeis e dos auditores nas transações do SIAFI. A conformidade é registrada mensalmente e teve no exercício de 2010 significativa redução de conformidade com restrição, e em se tratando de conformidade do BGU, ao final do exercício, não apresentou inconsistência.

Dessa forma, pode-se concluir que os resultados obtidos pela UJ frente aos objetivos estratégicos traçados para o exercício de 2010 foram satisfatórios para a gestão, no sentido do cumprimento de suas competências como órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC; de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP; de Serviços Gerais – SISG; de Planejamento e de Orçamento Federal de Contabilidade Federal e de Administração Financeira – SIAFI; que possibilitaram alcançar os objetivos do órgão a cargo das áreas fins do Ministério.

Logo, isto não significa que os resultados estejam sendo maximizados, pois a falta de indicadores de gestão, a redução contínua de dotação orçamentária e a redução dos limites de pagamento associado a crescente demanda por bens e serviços públicos de qualidade dificulta a aferição da eficácia.



**ANEXOS**

**ITEM 07 ANEXO II PARTE A DA DN TCU 107 / 2010**



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações referentes a contratos, bem como sobre convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contrato de Repasse e Termos de Parceria – SICONV.

Brasília, 15 de março de 2011.

**CÍCERA TEREZINHA DA S. MARQUES**  
Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos  
Substituta  
CPF: 471.905.741-15

## **ANEXO II ITEM 01, PARTE B DA DN TCU 107/2010**



### **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro que as informações constantes do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG se encontram regulares e atualizadas. Informo que ainda não foram realizados lançamentos de informações no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria - SICONV já que o convênio vigente foi registrado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI antes da obrigatoriedade de registro no SICONV.

**DAEL PROFETA DOS REIS**  
Coordenador-Geral Recursos Humanos  
CPF: 057.278.391-49

**ITEM 08 ANEXO II PARTE A DA DN TCU 107 / 2010**



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, que os servidores da Secretaria Executiva cumpriram com as obrigações contidas na Lei n<sup>o</sup> 8.730, de 10 de novembro de 1993, com as respectivas Declarações de Bens e Rendas, exercício 2010, ano base 2009, e, atendendo a Decisão Normativa TCU n<sup>o</sup> 107, de 27 de outubro de 2010.

Brasília, 15 de março de 2011.

**DAEL PROFETA DOS REIS**  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos  
057.278.391-49

**ITEM 13 ANEXO II PARTE A DA DN TCU 107 / 2010**

**QUADRO A.13.1 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR ANO 2010 (VALORES EM R\$ 1,00)**

Código da UG 1: 280101		Limite de Utilização da UG:			
Portador	CPF	Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ABDIAS DA SILVA OLIVEIRA	331.615.501-53	48.000	2.354	4250	8.602
ANTONIO CARLOS POMPILIO	052841808-44	4.000	0	0	0
JOSÉ DJACIR RODRIGUES DE ALMEIDA	147.052.221-72	12.000	0	0	0
ISABELLA MARTINS DO CARMO	083.995.336-45	4.000	0	0	0
MARIA LÚCIA LANDIN MOTA	351.692.901-44	0	0	0	0
PAULO CEZAR DUTRA FERREIRA	124.889.921-00	4.000	0	1.287	1.287
Total utilizado pela UG:			2.354	5.537	7.892
Total utilizado pela UJ					

**(\*) O quantitativo de agentes supridos nessa Unidade contempla os anos de 2009, 2010 e, quanto a ano vigente houve redução, o agente suprido MARIA LÚCIA LANDI N MOTA, esteve na ativa somente até o ano de 2009. Cabe**

**QUADRO A.13.2 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO SÉRIE HISTÓRICA**  
valores em R\$

1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (a+b)
	Quantidade	Valor (a)	Quantidade	Valor (b)	
2009	34	6.010	17	3.991	10.001
2010	17	2.354	13	5.537	7.892

**(\*) A diferença de pequena relevância no valor de R 281 no quadro A.13.2 no exercício de 2009 em relação ao quadro A.2.8 do mesmo ano, deu -se em função pagamento da fatura de competência 12/2008 sua liquidada/pagamento ocorrer somente em 2009 data do vencimento da fatura.**

## **ANEXO II ITEM 01, PARTE B DA DN TCU 107/2010**

### **DECLARAÇÃO DO CONTADOR**

#### **DECLARAÇÃO PLENA**

**Unidade Jurisdicionada Consolidadora:** Secretaria Executiva - SE

**Código da UG:** 280107: **Gestão:** 00001

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras Executoras 280102 – Coordenação - Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças, 280101 – Coordenação - Geral de Recursos Logísticos, 280104 – Coordenação - Geral de Recursos Humanos, consolidados no Processo de Tomada de Contas Anual da Unidade Jurisdicionada, Secretaria Executiva.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília, 17 de março de 2011.

**GECILENE RIBEIRO COELHO**

Coordenadora  
CRC - 6074-DF