



**MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL**

UNIDADE JURISDICIONADA

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

BRASÍLIA-DF, 05/2014



**MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL**

UNIDADE JURISDICIONADA

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO FEDERAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

Relatório de Gestão do exercício de 2013, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria-TCU nº 175, de 09 de julho de 2013.

BRASÍLIA-DF, 05/2014

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

SENAR AR/DF	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Distrito Federal
SENAR	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
SENAR CENTRAL	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Central
CNA	Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil
SEBRAE NACIONAL	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEBRAE-DF	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal
PAT	Plano Anual de Trabalho
FPR	Formação Profissional Rural
PS	Promoção Social
FAPE-DF	Federação da Agricultura e Pecuária do Distrito Federal
NR31	Norma Reguladora 31 - Segurança e saúde no trabalho na agricultura, pecuária silvicultura, Exploração florestal e aquicultura
UJ	Unidade Jurisdicionada
DN	Decisão Normativa
TCU	Tribunal de Contas da União
CGU	Controladoria Geral da União
TI	Tecnologia da Informação
RH	Recursos Humanos
VTA	Veículo de Tração Animal

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS E ETC

Título	Página
Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	6
Quadro 01 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo - PS	18
Quadro 02 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo – FPR	19
Quadro 03 – Execução Física das Ações Realizadas pela UJ	20
Gráfico 1 – Comparativo do Programado x Realizado das Ações / Atividades	26
Gráfico 2 – Comparativo do Programado x Realizado dos Participantes	26
Gráfico 3 – Comparativo do Programado x Realizado da Carga Horária	27
Quadro A.3.2 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal	30
Quadro A.3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	31
Tabela 1 – Balanço Orçamentário – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada	33
Tabela 2 – Balanço Orçamentário – Comparativo da Despesa Orçada com a Realizada por Natureza de Gastos	34
Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ	35
Quadro A.6.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de referência	36
Quadro A.6.2 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência	35
Quadro A.5.1.1.1 Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12/2013	38
Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2013	38
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2013	39
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada	43
Quadro A.8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	45
Tabela 3 – Balanço Orçamentário – Comparativo das Receitas/Despesa Orçada com a Realizada por Natureza de Gastos	47
Tabela 4 – Balanço Patrimonial dos Exercícios 2012 e 2013	49
Tabela 5 – Demonstração do Resultado dos Exercícios 2012 e 2013	50
Tabela 6 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL	51
Tabela 7 – Demonstração dos Fluxos de Caixa – Método Indireto	52
1 - Parecer do Conselho Fiscal	55
2 - Parecer do Conselho Administrativo	56

SUMÁRIO

1	PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	6
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	6
1.1.1	Relatório de Gestão Individual	6
1.2	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	7
1.3	Organograma Funcional.....	8
1.4	Macroprocessos Finalísticos	14
1.5	Principais Parceiros	15
2	PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	16
2.1	Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	16
2.2	Estratégia de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos.....	16
2.3	Execução do Plano de Metas ou de Ações.....	17
2.3.1	Promoção Social (Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador)	20
2.3.2	Formação Profissional Rural (Qualificação Profissional do Trabalhador).....	21
2.4	Indicadores.....	25
3	PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	28
3.1	Estrutura de Governança em exercício até 04/2013.....	28
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	31
3.3	Estrutura e Controles Internos	32
3.4	Sistema de Correição	32
4	PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	33
4.1	Programação e Execução Orçamentária e Financeira	33
4.2	Demonstração e Análise do Desempenho da Unidade na Execução Orçamentária e Financeira	34
4.3	Execução das Despesas por Modalidade de Licitação	35
4.4	Informações Sobre as Transferências Mediante Convênio, Contrato de Repasse, Termo de Parceria, Termo de Cooperação, Termo de Compromisso ou Outros.....	36
5	PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	38
5.1	Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados.....	38
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	38
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho de Acordo com a Estrutura de Cargos, Idade e Nível de Escolaridade.....	38
5.1.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	39
5.1.4	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	39
5.1.5	Informações Sobre a Terceirização de Mão de Obra e Quadro de Estagiários	40
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	41
6.1	Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário	41
6.1.1	Informações Sobre a Gestão da Frota de Veículos Próprios.....	41
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	43
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	43
8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	45
8.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	45
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013	46
9.1	Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas	46
10	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	47
10.1	Informações Contábeis	47
	NOTAS EXPLICATIVAS	53
	ARRECADAÇÃO	57

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

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Trabalho e Emprego – MTE		Código SIORG: Não se aplica.	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Distrito Federal			
Denominação abreviada: SENAR AR/DF			
Cód. SIORG: Não se aplica	Cód. LOA: Não se aplica	Cód. SIAFI: Não se aplica	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Organização Social e Serviços Sociais Autônomos			
Principal Atividade: Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		Código CNAE: 85.99-6.99	
Telefones/Fax de contato:	(61) 3047-5404	(61) 3047-5406	(61) 3047-5408
E-mail: senar@senardf.org.br			
Página na Internet: http://www.senardf.org.br			
Endereço Postal: SIA Trecho 02 Lote 1630 – CEP: 71.200-029 – Brasília – DF			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada: Previsto no art. 1º da Lei 8.315, de 23/12/91 e criado pela portaria nº. 006/95, de 19 de outubro de 1995, do Conselho Deliberativo. É um órgão de execução descentralizada das ações de formação profissional rural e promoção social do trabalhador rural do Distrito Federal.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada: Regimento Interno aprovado pelo Conselho Administrativo. Registro em cartório número 00003062 do livro nº. A-05 em 02/12/2004.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada: Site www.senardf.org.br e jornal institucional – DF Rural.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Não se aplica		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Não se aplica		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica		Não se aplica	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Este relatório contempla as ações e atividades executadas por esta Regional no exercício de 2013 com ênfase nos resultados obtidos.

A principal responsabilidade da instituição é desenvolver, em todo território do Distrito Federal, ações de Formação Profissional Rural - FPR e atividades de Promoção Social – destinadas aos produtores, trabalhadores rurais e suas famílias. Estas ações contribuem para sua profissionalização, integração na sociedade, melhoria da qualidade de vida e pleno exercício da cidadania.

As ações atendem todos os núcleos rurais do Distrito Federal por meio das mobilizações, que identificam as demandas e as enviam para análise e aprovação.

As diretrizes de atuação da Regional estão concentradas no desenvolvimento das pessoas do meio rural, buscando mantê-las no campo com dignidade, proporcionando a geração de renda e sustentabilidade de suas propriedades, em cumprimento da função social da terra. As ações do SENAR acompanham o desenvolvimento do mercado de trabalho, as mudanças tecnológicas e as políticas públicas.

Com o objetivo de atender a necessidade do pequeno produtor rural da região, a instituição atua com o Programa Negócio Certo Rural, que orienta o produtor a planejar a sua atividade e desenvolver na prática, ou seja, possibilita a ele entender a viabilidade do seu negócio, do ponto de vista econômico, gerencial, ambiental e comercial.

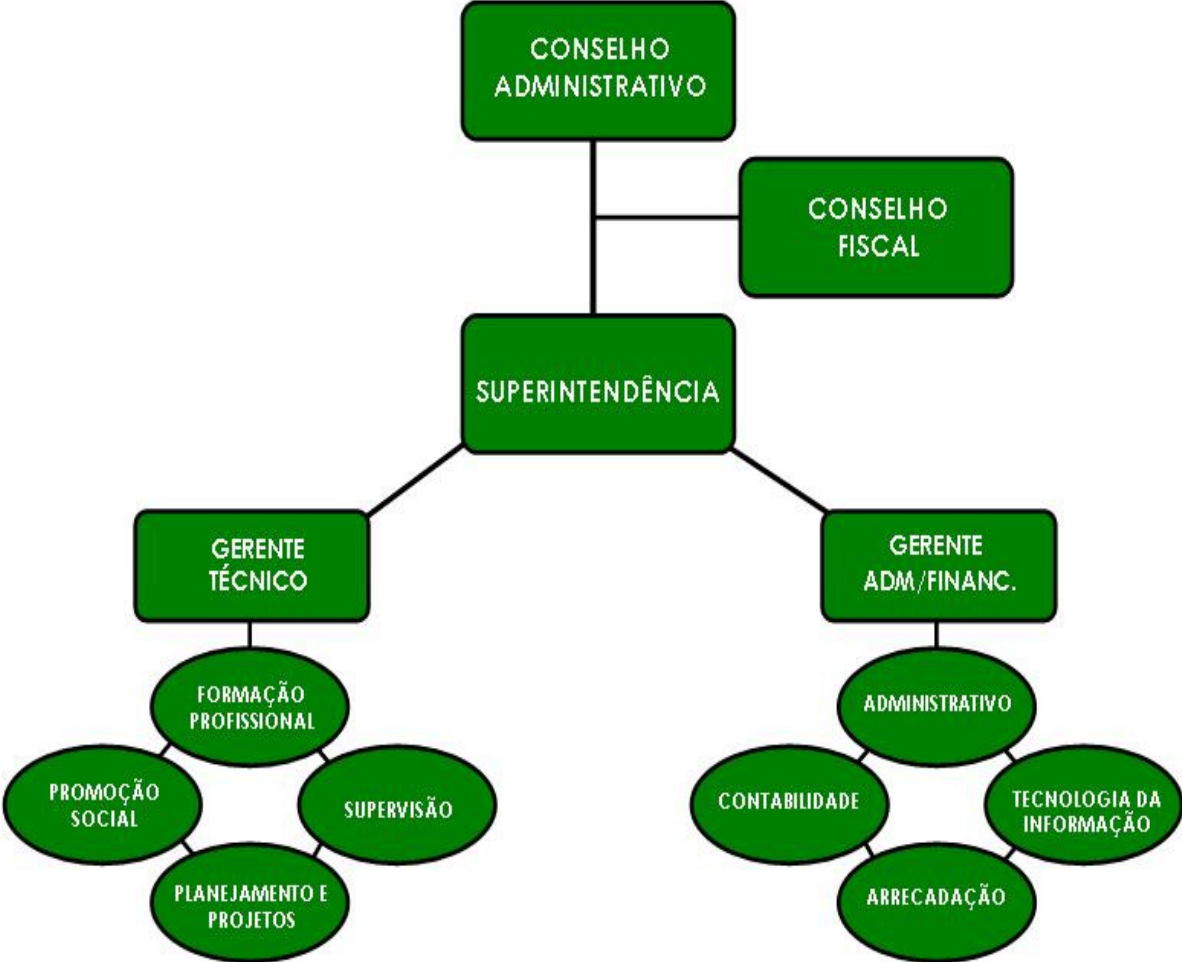
Na estrutura de atendimento, a regional conta com um processo de supervisão, um dos pilares da instituição. Os supervisores realizam o acompanhamento das reuniões dos parceiros orientando-os sobre o direcionamento da programação, avaliação em loco e de desempenho dos trabalhos, análise da repercussão dos eventos com vistas à missão estratégica da Regional, atuando de forma interativa com os instrutores.

Em 2013, a instituição priorizou a busca por excelência com base na efetividade das ações, desde a reformulação do Plano Anual de Trabalho - PAT, instrumento balizador do orçamento, até os parceiros e representantes de apoio ao processo de mobilização das comunidades rurais. O desafio a ser alcançado é o desenvolvimento do setor agropecuário, assim como a viabilidade econômica e produtiva das pequenas propriedades visando o aumento da produção e renda do produtor e do trabalhador rural.

Durante o exercício, os parceiros exerceram um papel fundamental no cumprimento da missão da instituição. Dentre esses parceiros estão a Federação de Agricultura e Pecuária do Distrito Federal, e os seus Sindicatos filiados, o SEBRAE-DF, as Associações Rurais e Cooperativas, dentre outros, que proporcionaram as condições necessárias para o cumprimento das metas do exercício.

Estratégias como a participação em feiras, exposições, oficinas e realização de palestras permitiram que as atividades e cursos oferecidos por esta regional se tornassem mais conhecidos e contribuíssem para o aumento da demanda de serviços.

1.3 Organograma Funcional



A estrutura organizacional e os órgãos que compõem o SENAR-AR/DF são constituídos da seguinte forma:

- Conselho Administrativo;
- Conselho Fiscal;
- Superintendência;
- Gerência Técnica e
- Gerência Administrativa e Financeira.

Do Conselho Administrativo:

O Conselho Administrativo será indicado pelo período de três anos e terá a seguinte composição:

I - O Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Distrito Federal (FAPE-DF), que será seu Presidente nato;

II - O Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Distrito Federal e Entorno (FETADFE);

III - Um representante do SENAR – Administração Central;

IV - Dois representantes dos produtores rurais;

Ao Conselho Administrativo compete a função de cumprir as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo e de superior deliberação e normatização, para consecução dos objetivos do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal, notadamente no que se refere a planejamento, estabelecimento das diretrizes, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades.

- I- Fixar a política da atuação do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal, e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades, bem como as diretrizes gerais a serem adotadas;
- II- Aprovar os planos anuais e plurianuais de trabalho e os respectivos orçamentos, encaminhando-os à Administração Central para Consolidação;
- III- Aprovar o balanço geral, as demais demonstrações financeiras e o relatório anual das atividades, e encaminhá-los ao SENAR – Administração Central;
- IV- Aprovar o plano de cargos e salários, o quadro de pessoal e a tabela de remuneração correspondente;
- V- Decidir, com base em parecer interno, a aquisição, alienação, cessão ou gravame de bens imóveis;
- VI- REVOGADO;(resolução nº 033/04/CD do Conselho Deliberativo de 14/07/2004
- VII- Fixar as atribuições do Presidente do Conselho Administrativo, além das estabelecidas no art. 28 deste Regimento;

- VIII- Fixar outras atribuições do Superintendente, além das estabelecidas no art. 29 deste Regimento, e as atribuições dos demais órgãos da entidade;
- IX- Aplicar as penalidades disciplinares a seus membros, inclusive suspensão ou cassação do mandato, conforme a natureza, repercussão e gravidade da falta cometida;
- X- Fixar o valor do jeton e das diárias para os membros do Conselho Fiscal Regional;
- XI- Fixar o valor do subsídio do Presidente do Conselho Administrativo, e da verba de representação da Presidência, cuja aplicação deverá ser devidamente comprovada;
- XII- Estabelecer o limite máximo de remuneração do Superintendente;
- XIII- Fixar o valor do jeton e da diária de seus membros;
- XIV- Aprovar o Regimento Interno da Administração Regional, no qual deverá constar a estrutura organizacional e suas principais funções;
- XV- Solucionar os casos omissos no Regimento Interno.

Do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal Regional será composto de três membros titulares e igual número de suplentes, indicados um pela Federação da Agricultura e Pecuária do Distrito Federal (FAPE-DF), um pela Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Distrito Federal e Entorno (FETADFE), e um pelo do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Central, para o mandato de três anos, coincidente com o mandato dos membros do Conselho Administrativo, e poderá ser assessorado por auditoria externa de reconhecida idoneidade e experiência.

Compete ao Conselho Fiscal Regional:

- I- Acompanhar e fiscalizar a execução financeira e orçamentária, observando o contido no Relatório de Atividades e pareceres da Auditoria Independente;
- II- examinar e emitir pareceres sobre as propostas de orçamento anuais e plurianuais, o balanço geral e demais demonstrações financeiras;
- III- Determinar, ao superintendente, a contratação de perícias e auditorias, às expensas da Superintendência, dando ciência ao Conselho Administrativo, sempre que esses serviços forem considerados indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;
- IV- Elaborar o seu Regimento Interno, e submetê-lo à homologação do Conselho Administrativo.

Da Superintendência:

A Superintendência é o órgão de execução da administração do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal, consoante as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Administrativo.

Art. 19 - A Superintendência será dirigida por um Superintendente, escolhido e nomeado pelo Presidente do Conselho Administrativo.

- I- Organizar, administrar e executar, no âmbito do Distrito Federal, o ensino da formação profissional rural e a promoção social dos trabalhadores rurais e dos trabalhadores das agroindústrias que atuem exclusivamente na produção primária de origem animal e vegetal.
- II- Assessorar empresas ou pessoas físicas a elas assemelhadas, na elaboração e execução de programas de treinamento e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego;
- III- Com base nos princípios da livre iniciativa e da economia de mercado, estabelecer e difundir metodologias adequadas à formação profissional rural e promoção social do trabalhador rural;
- IV- Exercer a coordenação, supervisão e fiscalização da execução dos programas e projetos de formação profissional rural e promoção social no Distrito Federal;
- V- Prestar assessoria a entidades governamentais e privadas relacionadas com a formação de profissionais rurais e atividades semelhantes;
- VI- Articular com órgãos e entidades públicas ou privadas, estabelecendo instrumentos de cooperação;
- VII- Encaminhar à Secretaria Executiva, relatório semestral de execução, com base no plano anual de trabalho;
- VIII- Dirigir, ordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Administração Regional, praticando os atos pertinentes de sua gestão;
- IX- Assinar, juntamente com o Presidente do Conselho Administrativo, os cheques e documentos de abertura e movimentação de contas bancárias ou com servidor especialmente designado pelo Presidente do Conselho Administrativo;
- X- Designar um funcionário (gerente administrativo e financeiro) especialmente para assinar, na ausência do Superintendente, em conjunto com o Presidente do Conselho, cheques para movimentação de contas bancárias específicas, com anuência do Presidente;
- XI- Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor no SENAR - Administração Regional do Distrito Federal, oriundas do Conselho Administrativo ou do seu Presidente;
- XII- Estabelecer para os gerentes das áreas internas do SENAR - Administração Regional do Distrito Federal outras atribuições, observada a competência de cada área;
- XIII- Admitir os empregados aprovados em processo seletivo, promover, designar, licenciar, transferir, remover e dispensá-los, bem como elogiá-los e aplicar-lhes penalidades

disciplinares de acordo com as normas do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal;

- XIV- Encaminhar ao Conselho Administrativo, através do Presidente, as propostas dos orçamentos anuais e plurianuais e balanço geral, demais demonstrações financeiras, o parecer do Conselho Fiscal Regional e o relatório anual de atividades;
- XV- Secretariar as reuniões do Conselho Administrativo;
- XVI- Elaborar e submeter ao Presidente do Conselho Administrativo os projetos de atos e normas cuja decisão não seja de sua competência;
- XVII- Expedir instruções de serviço visando ao atendimento e cumprimento eficiente dos objetivos do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal e das normas editadas pelo Conselho Administrativo.

Art. 20 - A estrutura básica da Superintendência compreenderá:

I - Gerência Técnica;

II - Gerência Administrativa/Financeira.

Art. 22 - À Gerência Técnica incumbe:

- I- Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos e atividades de Formação Profissional Rural e de Promoção Social, executados diretamente pelo SENAR - Administração Regional do Distrito Federal ou pelos parceiros colaboradores, ou por eles apoiados técnica ou financeiramente, tanto do ponto de vista da metodologia adotada quanto da eficácia das ações programadas, de acordo com os objetivos propostos;
- II- Colaborar na elaboração dos planos e programas anuais e plurianuais de trabalho do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal de forma integrada com o Departamento Administrativo e Financeiro e sob a coordenação da Superintendência;
- III- Desenvolver as metodologias pedagógicas adequadas à Formação Profissional Rural e Promoção Social, para o aperfeiçoamento do processo formativo e educacional;
- IV- Controlar a execução e a avaliação dos projetos e atividades planejadas;
- V- Colaborar na seleção e no desenvolvimento do pessoal envolvido com os trabalhos do SENAR, em consonância com as orientações da Instituição;
- VI- Seguir as metodologias pedagógicas adotadas pelo SENAR para a Formação Profissional Rural e Promoção Social, bem como as metodologias a serem utilizadas na avaliação de desempenho e dos métodos pedagógicos;
- VII- Coordenar a montagem das propostas pedagógicas dos eventos previstos nas áreas de Formação Profissional Rural e Promoção Social;

- VIII- Normatizar e avaliar a instrutoria, no desempenho didático-pedagógico, no uso da metodologia adotada pelo SENAR;
- IX- Coordenar e orientar a produção e a elaboração de materiais didáticos a serem usados em eventos do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal;
- X- Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Superintendente;

Art. 23 - À Gerência Administrativa e Financeira incumbe:

- I- Subsidiar o Conselho Administrativo e o Superintendente na formulação das políticas de administração de pessoal, recursos administrativos, físicos e financeiros;
- II- Coordenar e executar as atividades de administração de bens patrimoniais, compra de materiais e contratação de serviços necessários ao funcionamento do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal;
- III- Coordenar e executar as atividades dos sistemas contábil e financeiro e acompanhar a execução orçamentária;
- IV- Coordenar e executar as atividades relativas à administração do pessoal do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal;
- V- Elaborar os balanços financeiros, econômicos e patrimoniais e as demais demonstrações e relatórios que compõem o processo de prestação de contas do SENAR - Administração Regional do Distrito Federal sob a coordenação da Superintendência;
- VI- Elaborar o orçamento anual do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal, os respectivos planos de investimentos, custeios e transferências para os colaboradores, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Administrativo;
- VII- Organizar e executar os procedimentos administrativos relativos ao funcionamento dos serviços de apoio à estrutura administrativa do SENAR – Administração Regional do Distrito Federal;
- VIII- Processar os pagamentos e recebimentos de acordo com as normas vigentes, bem como manter sob sua guarda e responsabilidade numerárias e documentos representativos de valores;
- IX- Desenvolver e implantar metodologias de apropriação e apuração de custos;
- X- Elaborar controles extra contábeis para auxiliar na elaboração do Plano Anual de Trabalho;
- XI- Elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa e conciliação bancária;
- XII- Executar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Superintendente.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Os trabalhos do SENAR AR/DF são norteados pelas premissas do SENAR Central, levando em conta os aspectos regionais que são alimentadas por informações de ordem política, social, cultural e econômica do meio rural do Distrito Federal. A partir das análises de informações que são captadas das necessidades dos diferentes grupos e são consideradas nas ações que desencadeiam os processos da Formação Profissional Rural - FPR e de Promoção Social - PS.

Macroprocesso 1 – Ações de Formação Profissional Rural - FPR: é um processo educativo, não formal, participativo e sistematizado, que possibilita, ao indivíduo, a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes para o exercício de uma ocupação. As ações profissionalizantes desenvolvidas pelo SENAR preparam o produtor e o trabalhador rural para o mercado de trabalho. O objetivo é fazer com que o participante compreenda e saiba interagir com o processo de produção e a cadeia produtiva, a ser capaz de solucionar possíveis problemas de forma criativa e eficiente.

Macroprocesso 2 – Atividades de Promoção Social - PS: processo educativo, não formal, participativo e sistematizado, que visa ao desenvolvimento de aptidões pessoais e sociais do trabalhador, produtor rural e suas famílias, numa perspectiva de maior qualidade de vida, consciência crítica e participação na vida da comunidade.

Macroprocesso 3 – O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) foi criado por iniciativa do Ministério da Educação para oferecer cursos Técnicos e FIC para públicos em vulnerabilidade social. Participam do programa instituições ofertantes - responsáveis por ministrar os cursos técnicos e FIC - e demandantes - responsáveis por selecionar e encaminhar os alunos. O SENAR atua como uma instituição ofertante. Entre os parceiros demandantes, estão o Ministério da Defesa, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, as Secretarias Estaduais de Educação entre outros. O principal objetivo é de expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica e cursos de Formação Inicial Continuada; fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica; contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional; ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional; estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

Macroprocesso 4 – Programa Negócio Certo Rural - NCR em parceria com o SEBRAE/DF, o SENAR AR/DF operacionaliza as turmas em diferentes regiões do Distrito Federal e Região Integrada de Desenvolvimento Econômico - RIDE. São aplicadas ferramentas de planejamento e gestão obedecendo aos seguintes aspectos: diagnóstico da propriedade, identificando potencialidades e deficiências, principais atividades produtivas da região do participante, identificação de novas idéias de negócio a partir da realidade e potencialidades da região do participante, busca de informações para avaliar as idéias; capital necessário para viabilizar o negócio, identificação de pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças do negócio escolhido; verificação de uma nova idéia de negócio; planejamento e melhoria das atividades atuais ou novas idéias de negócio; planejamento, organização, controle e avaliação dos resultados do Negócio Certo Rural; estudo de mercado; estratégias de comercialização de produtos, visualizando novas oportunidades de mercado; melhores formas de diminuir riscos e atuar junto aos outros produtores com interesses semelhantes: associativismo e cooperativismo; construção de um plano de negócio da atividade escolhida.

Macroprocesso 5 - Programas Especiais:

a) Inclusão Digital Rural – com a finalidade de melhorar o nível de informação do produtor rural através da utilização da tecnologia adequada da informação, uso de computador e internet, o programa possibilitará aos produtores oportunidade de conhecer novas tecnologias, beneficiar informações que agreguem conhecimento moderno, oferecer ferramentas de gestão para as propriedades rurais, proporcionar em todo território nacional a Inclusão DIGITAL Rural, promover uma nova identidade do produtor como empreendedor rural e integrar o homem do campo ao fantástico mundo da informática por meio de acesso ao Canal do Produtor-www.canaldoprodutor.com.br.

b) Educação Postural no Campo – Trabalhado como tema transversal nas ações/atividades do SENAR, o programa leva informações sobre a melhor postura e a proteção mais segura para quem trabalha em atividades rurais.

c) Sindicato Forte – O programa tem dado apoio no fortalecimento dos Sindicatos Rurais ligados ao Sistema FAPE/ SENAR-DF. Das propostas do programa, criado pelo Sistema CNA/SENAR, surgiu o programa SINDICATO FORTE para melhorar o atendimento prestado aos produtores rurais, verdadeiros clientes dos sindicatos e estimular as boas práticas sindicais. Os sindicatos associados ao programa Sindicato Forte têm acesso a informações detalhadas que podem ajudá-los a solucionar as dúvidas mais frequentes dos produtores rurais. O Programa Sindicato Forte disponibiliza, também, guias exclusivos sobre os temas mais relevantes para o setor.

Macroprocesso 6 - Participação em feiras: visando ampliar as ofertas de cursos e projetos, houve a participação em feiras que possibilitaram maior divulgação da instituição. A participação é feita através de oficinas, palestras, mini cursos e orientações sobre a arrecadação do SENAR.

Macroprocesso 7 - Recursos Humanos

- a) Curso de Metodologia para novos instrutores - adequar os novos instrutores a metodologia do SENAR-DF.
- b) Cursos via EAD destinada a qualificar os instrutores no tema “Empreender no Campo” para atender os participantes do cursos PRONATEC.

1.5 Principais Parceiros

O SENAR AR/DF tem como parceiros a FAPE/DF e seus Sindicatos afiliados, O SEBRAE/DF, a EMATER, as Associações de Produtores, as Cooperativas e também atua junto a diversos organismos públicos e privados para a realização de eventos e ações no Distrito Federal.

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

O planejamento define dois objetivos estratégicos capazes de garantir impacto positivo no processo de desenvolvimento local: a Formação Profissional Rural e a Promoção Social. O SENAR tem como premissa o atendimento às necessidades mais emergenciais das comunidades rurais, o que inclui a garantia de acesso à saúde, o desenvolvimento humano, o apoio e incentivo à capacitação profissional, a gestão do conhecimento, a inclusão social e digital, a garantia do respeito à cidadania e a preservação do meio ambiente sendo assegurado em alguns programas e projetos que são executados ao público rural.

Para o exercício de 2013 foram estabelecidas as seguintes metas conforme Plano Anual de Trabalho – PAT: 184 (cento e oitenta e quatro) ações de Formação Profissional Rural – FPR e 58 (cinquenta e oito) atividades de Promoção Social – PS.

O exercício passou por adequações que implicaram em ajustes no planejamento das metas física e financeira. Destacam-se:

- a) Priorizar o atendimento em áreas ocupacionais que tenham relevância econômica, principalmente na geração de emprego e gestão da propriedade;
- b) Supervisionar e orientar as ações e atividades desenvolvidas pelos parceiros, visando maximizar os resultados obtidos;
- c) Orientar as entidades de classe, parceiras e contribuintes, nos aspectos formais e administrativos referentes à arrecadação, por meio do projeto Bônus de Arrecadação as Regionais - BAR;
- d) Formalizar parcerias com entidades, instituições e empresas que, de alguma forma, possam realizar um trabalho conjunto para o desenvolvimento da Formação Profissional Rural, Promoção Social e Programas Especiais no meio rural.

2.2 Estratégia de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

A Formação Profissional Rural - FPR é um processo educativo, não formal, participativo e sistematizado que possibilita a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e atitudes voltadas aos produtores e trabalhadores rurais que exercem, ou mesmo que irão exercer atividades no meio rural. O referencial da FPR é o mercado de trabalho, por estar centrado na ocupação. As ações são ministradas em diferentes níveis de aprofundamento, tendo como exigência a estruturação curricular capaz de propiciar certificação aos aprovados nas ações. No SENAR AR/DF, a FPR atua em média com 32 (trinta e duas) ocupações originadas nas seguintes linhas de ação: agricultura, agroindústria, atividades de apoio agrossilvipastoril, atividades relativas à prestação de serviços, pecuária, silvicultura e aquicultura.

A Promoção Social - PS é uma atividade com caráter educativo, preventivo e complementar da Formação Profissional Rural. Visa ao desenvolvimento de aptidões pessoais e sociais dos produtores, trabalhadores rurais e de suas famílias, numa perspectiva de melhor qualidade de vida, consciência crítica e participativa na vida da comunidade. As diversas atividades de PS devem, ainda, ser propulsoras da profissionalização da pessoa, permitindo ao cidadão obter ganhos sociais e econômicos. A PS desenvolve atividades nos segmentos de alimentação e nutrição, artesanato, saúde, esporte e lazer.

Entende-se que tanto a FPR quanto a PS, quando bem planejadas e executadas, devem necessariamente promover socialmente os produtores e trabalhadores rurais, considerando-se os

ganhos econômicos e sociais advindos dos processos educativos. Desta maneira, a instituição tem como premissa o atendimento às necessidades das comunidades rurais, a gestão do conhecimento, a inclusão social e digital, a garantia do respeito à cidadania e a preservação do meio ambiente.

2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

Os Programas e Ações do SENAR AR/DF realizados no exercício de 2013 que envolveram, sobretudo, a **Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador** (Promoção Social) e a **Qualificação Profissional do Trabalhador** (Formação Profissional Rural), serão descritos detalhadamente adiante.

A **Qualificação Profissional do Trabalhador** consiste na realização de eventos de Formação Profissional Rural - FPR para produtores e trabalhadores rurais, propiciando a formação, atualização e aperfeiçoamento nas diferentes ocupações.

As linhas de ação realizadas no exercício obedeceram a critérios de desenvolvimento da propriedade e a geração de emprego. Assim sendo, Agricultura, Agroindústria, Aqüicultura, Atividades de Apoio Agrossilvipastoril, Atividades relativas à Prestação de Serviços, Pecuária, Silvicultura e Aquicultura.

O programa de **Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador** (Promoção Social) consiste na realização de eventos de capacitação para as famílias rurais nas diferentes áreas de atividades, buscando o desenvolvimento de aptidões pessoais, sociais e melhoria da qualidade de vida.

No exercício, os eventos da Promoção Social realizados tiveram como prioridade atividades que serviram de complementaridade na geração de renda e mudanças comportamentais e sociais dos produtores e trabalhadores e suas famílias.

Nos quadros abaixo, estão descritos, de forma explicativa, os resultados dos programas de acordo com o físico financeiro orçado para o exercício.

Outro programa continuado no exercício foi o “Negócio Certo Rural - NCR, ” criado pelo convênio entre o SENAR CENTRAL e o SEBRAE NACIONAL e desenvolvido pelas unidades regionais. Na Regional do Distrito Federal, foram realizadas 10 (dez) turmas com a parceria do SEBRAE/DF.

Demonstrativo da Execução

Quadro 01 Promoção Social – PS

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0108		Denominação: Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador				
Tipo do Programa: Programa Finalístico						
Objetivo Geral: Contribuir para o desenvolvimento da pessoa, como cidadão e como trabalhador, numa perspectiva de crescimento e de bem-estar social.						
Objetivos Específicos: Buscar desenvolver aptidões pessoais, sociais e melhoria na qualidade de vida.						
Gerente: Aldair Marques de Carvalho				Responsável: Mansueto José César Lunardi		
Público Alvo: Produtores, trabalhadores e seus familiares.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Realizada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
300.000,00	375.000,00	376.622,53	376.622,53		376.622,53	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Atividades realizadas	23/01/2013	40	58	58	70
2	Participantes Treinados	23/01/2013	480	696	696	899
Fórmula de Cálculo do Índice						
<p>Texto: O cálculo do índice foi elaborado com base no Plano Anual de Trabalho – PAT, reformulado X executado no exercício, número de atividades realizadas e participantes atendidos.</p> <p>Análise do Resultado Alcançado: No exercício as metas foram superadas, pois, das 58 (cinquenta e oito) atividades de Promoção Social – PS programadas, foram realizadas 70 (setenta), que representam 120,69% do total. Foram programadas a capacitação de 696 (seiscentos e noventa e seis) produtores, trabalhadores e suas famílias, finalizando o total de 899 (oitocentos e noventa e nove) que representam 129,16% do total programado.</p> <p>Texto: Com base no resultado do programa de melhoria da qualidade de vida do trabalhador e considerando as atividades realizadas em treinamentos, o índice alcançado ficou acima do previsto, sem comprometer o orçamento, onde estavam previstos 58 (cinquenta e oito) atividades e foram realizadas 70 (setenta) atividades. O valor ultrapassado de R\$ 1.622,53 correspondeu a 0,43% acima do orçado. Não comprometendo o orçamento global.</p>						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
N		Data	Índice inicial	Índice final		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						

Fonte: Proposta Orçamentária e PAT 2013, Reformulação Orçamentária e Reformulação do PAT 2013 e Balanço Orçamentário 2013

Quadro 2 Formação Profissional Rural – FPR

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0101		Denominação: Qualificação Profissional do Trabalhador				
Tipo do Programa: Programa Finalístico						
Objetivo Geral: Capacitar o indivíduo para o exercício de uma ocupação definida no mercado de trabalho, mediante o domínio de tarefas e operações pertinentes. Destina-se a candidatos ao primeiro emprego ou aos que pretendem mudar de profissão.						
Objetivos Específicos: Possibilitar aos produtores e trabalhadores rurais que exercem ou irão exercer atividades no meio rural, a aquisição de conhecimentos profissionais de determinada ocupação, o desenvolvimento de habilidades e atitudes que garantam a melhoria da produção e a inserção no mercado de trabalho.						
Gerente: Aldair Marques de Carvalho				Responsável: Mansueto José César Lunardi		
Público Alvo: Produtores, trabalhadores e seus familiares.						
Informações orçamentárias e financeiras do Programa						Em R\$ 1,00
Dotação		Despesa Realizada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
1.075.000,00	1.200.000,00	1.238.749,39	1.238.749,39		1.238.749,39	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
1	Ações realizadas	23/01/2013	154	184	184	225
2	Participantes Treinados	23/01/2013	1848	2208	2208	2966
Fórmula de Cálculo do Índice: O cálculo do índice foi elaborado com base no Plano Anual de Trabalho – PAT, reformulado X executado no exercício, número de ações realizadas e participantes atendidos.						
<p>Texto: As ações de Formação Profissional Rural, na reformulação estavam orçadas em R\$1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil), os valores auferidos ficaram R\$ 38.749, 39 (trinta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos) acima do orçado. O que corresponde a 3,22% acima. Duas atividades profissionais de formação devem ser destacadas que justificam o valor acima do orçado:</p> <p>1- “Programa Patrulha Agrícola” da Secretaria de Agricultura do DF que aumentou a demanda do Trabalhador na Operação e Manutenção de Tratores agrícolas, após o que tinha sido reformulado em agosto de 2013. Este Programa prevê a distribuição de tratores agrícolas para grupos formais (Associações, Cooperativas e etc). Estes grupos não contavam com trabalhadores certificados para operar os tratores em número suficiente para atender aos trabalhos no campo. Surgindo a necessidade de qualificar mais trabalhadores na operação dos tratores e, portanto um número maior de cursos foi oferecido;</p> <p>2- Piscicultura Integrada em tanques usando a Tecnologia Alternativa em ferro, solo e cimento que tem sido um dos pontos fortes da regional na formação profissional. Visa atender pequenos produtores, que passam a contar com mais uma atividade produtiva nas propriedades rurais.</p>						
<p>Análise do Resultado Alcançado: No exercício as metas foram superadas, pois, das 184 (cento e oitenta e quatro) Ações de Formação Profissional Rural – FPR programadas foram realizadas 225 (duzentos e vinte e cinco), que representam 122,28% do total. Foram programadas a capacitação de 2208 (dois mil duzentos e oito) produtores, trabalhadores e suas famílias, finalizando o total de 2966 (dois mil novecentos e sessenta e seis) que representam 134,33% do total programado.</p>						
Texto						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
Fórmula de Cálculo do Índice						
Texto ...						
Análise do Resultado Alcançado						
Texto						

Fonte: Proposta Orçamentária 2013, Reformulação Orçamentária 2013 e Balanço Orçamentário 2013

Quadro 3 Execução Física das Ações Realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2014
0108	8788	PS			3	Atividades realizadas	58	70	45
						Participantes Treinados	696	899	540
0101	8729	FPR			3	Ações realizadas	184	225	155
						Participantes Treinados	2208	2966	1860

Fonte: Plano Anual de Trabalho - PAT

2.3.1 Promoção Social (Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador)

O programa de Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador (Promoção Social) consiste na realização de eventos de capacitação para os produtores, trabalhadores e seus familiares, nas diferentes áreas de atividades, propiciando o desenvolvimento de aptidões pessoais, sociais e melhoria da qualidade de vida.

No exercício os eventos da Promoção Social realizados, tiveram como prioridade atividades que possam servir de complementaridade na geração de renda, mudanças comportamentais e sociais.

Resultados

As metas previstas para o exercício na Promoção Social foram 58 (cinquenta e oito) atividades, sendo realizadas 70 (setenta), ou seja, 120,69 % do total planejado. Houve o atendimento de 899 (oitocentos e noventa e nove) produtores, trabalhadores e seus familiares.

A área de atividades mais desenvolvida no exercício de 2013 foi a de artesanato, tendo sido executados 40 (quarenta) eventos, com destaque para os treinamentos de Cestaria e Trançados e Artesanato de Rendas, Bordados e Congêneres.

2.3.1.1 Programas Especiais ligados à Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador

2.3.1.1.1 Inclusão Digital

A Regional realizou 13 (treze) turmas de Inclusão Digital Rural, com o total de 152 (cento e cinquenta e dois) participantes e uma carga horária de 208 horas. Atendendo jovens do meio rural, da Secretaria da Criança e Adolescente e Secretaria de Educação, oportunizando-se a estes grupos novos horizontes.

2.3.2 Formação Profissional Rural (Qualificação Profissional do Trabalhador)

A Qualificação Profissional do Trabalhador consiste na realização de eventos de Formação Profissional Rural - FPR para produtores e trabalhadores rurais, buscando sua atualização e aperfeiçoamento nas diferentes ocupações.

As ações realizadas no exercício obedeceram a critérios da democratização e a geração de emprego. Assim sendo, Agricultura, Agroindústria, Atividades de Apoio Agrossilvipastoril, Atividades relativas à Prestação de Serviços, Pecuária, Silvicultura e Aquicultura.

Resultados

Ao longo do exercício de 2013, foram executadas 225 (duzentos e vinte e cinco) ações de Formação Profissional Rural, que atingiram 122,28% do programado, nas diversas Regiões Administrativas, beneficiando diretamente 2.966 (dois mil novecentos e sessenta e seis) trabalhadores e produtores rurais, com carga horária total de 7.656 (sete mil seiscentos e cinquenta e seis) horas/aula.

2.3.2.1 Programas Especiais que estão ligados à Qualificação Profissional do Trabalhador.

2.3.2.1.1 Negócio Certo Rural - NCR

O Programa Negócio Certo Rural tem como objetivo, contribuir para a melhoria da gestão das atividades praticadas nas propriedades rurais e incentivar os produtores a identificarem idéias de negócio na propriedade familiar.

O programa nasceu de uma parceria entre o SEBRAE e a CNA/SENAR Central e visa contribuir para a melhoria da qualidade de vida no campo, a partir de um conjunto de soluções integradas e sistematizadas que promovam a sustentabilidade, a cooperação e a eficiência da gestão da propriedade familiar rural. O programa auxilia os produtores na melhoria de negócios já existentes e na implementação de novos negócios nas propriedades. Os concluintes ao final elaboram seu plano de negócio para sua propriedade.

Resultados

No exercício de 2013, foram realizadas 10 (dez) turmas do programa, atingindo 269 (duzentos e sessenta e nove) inscritos com carga horária total de 460 horas.

Os produtores atendidos no programa tiveram a oportunidade de receber em sua propriedade as consultorias de consolidação do plano de negócio elaborado, possibilitando ajustes de conformidade do plano elaborado e as viabilidades de implantação.

O SENAR AR/DF participou como parceiro do programa junto com o SEBRAE-DF na execução. Não houve participação financeira da Regional, e sim econômica, na gestão, mobilização e supervisão do programa.

2.3.2.1.2 Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico - PRONATEC

Instituído no dia 26 de outubro pela Lei nº 12.513/2011, o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) é uma ação do Governo Federal e compreende a mais ambiciosa e abrangente reforma já realizada na Educação Profissional e Tecnológica (EPT) brasileira. Tem como objetivo principal expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos técnicos e cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) para trabalhadores e estudantes.

Pautado na missão do PRONATEC, o SENAR AR/DF, como ofertante, desenvolve em todo território do Distrito Federal ações voltadas aos produtores, trabalhadores rurais e suas famílias, estudantes, menores infratores, assentados entre outros, contribuindo para sua profissionalização, integração na sociedade, melhoria da qualidade de vida e pleno exercício da cidadania. Proporcionando uma mudança de vida, e trazendo novas oportunidades empreendedoras, em que muitos recuperaram a sua auto estima, oferecendo seus serviços às comunidades, participando da geração de emprego e renda local.

Com recursos da União e parceria entre o Ministério da Educação (MEC) e o SENAR Administração Central, as Regionais oferecerão cursos diversificados após planejamento de demandas feita entre demandantes e ofertantes para a realização da pactuação.

Para a realização do programa, foram pactuadas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, 375 (trezentos e setenta e cinco vagas) vagas em diferentes áreas da Formação Inicial e Continuada. Foram realizadas 05 (cinco) turmas que atenderam aos estudantes da rede de ensino do Distrito Federal e 06 (seis) turmas que atenderam alunos em cumprimento de medidas socioeducativas sob a tutela da Secretaria da Criança e do Adolescente, 03 (três) turmas que atenderam o Exército, 01 (uma) turma que atendeu a Secretaria de Ciência e Tecnologia e 10 (dez) turmas que atenderam a Secretaria de Desenvolvimento Social.

Foram executadas 25 (vinte e cinco) turmas, com inscrições iniciais de 375 alunos e concluintes 337 alunos no exercício de 2013 com carga horária total de 4.560h.

Demonstrativo do Resultado:

DEMANDANTE	UNIDADE DE ENSINO	CURSO	CONCLUINTES	CARGA HORÁRIA
Pronatec Brasil Sem Miséria	Assentamento Renascer	Artesão de Biojoias	17	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	Assentamento Osiel Alves	Artesão de Pintura em Tecido	14	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	Assentamento Chapadinha	Artesão em Bordado a Mão	15	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	Sítio Maralote	Produtor de Derivados do Leite	15	280
Pronatec Jovem FIC	Associação do Produtores Vale do Curralinho	Horticultor Orgânico	18	160
Pronatec Brasil sem Miséria	Assentamento Pequeno Willian	Biojoias	15	160
Pronatec Exército	1ª RCG	Equideocultor	17	240

Pronatec Exército	1ª RCG	Equideocultor	15	240
Pronatec Exército	Bateria Caiena	Equideocultor	16	240
Pronatec Jovem FIC	Centro de Ensino Fundamental Irmã Regina	Apicultor	13	160
Pronatec Jovem FIC	Centro Educacional PAD-DF	Preparador de Doce e Conservas	13	200
Pronatec Jovem FIC	Centro Educacional Várzeas	Artesão de Biojoias	15	160
Pronatec Jovem FIC	Centro Educacional 04	Artesão Biojoias	12	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	CRAS Fercal	Biojoias	15	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	Administração Regional de Brazlândia	Costureira	13	160
Pronatec Comunicações	Administração Regional Estrutural	Operador de Computador	15	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	CRAS Fercal	Pintura em tecido	15	160
Pronatec Brasil Sem Miséria	Haras Recanto Feliz	Equideocultor	15	240
Pronatec Brasil Sem Miséria	Instituto Cavalos Solidário	Equideocultor	15	240
Pronatec Sistema Sócio Educativo	Unidade de Internação Recanto das Emas	Horticultor Orgânico	08	160
Pronatec Sistema Sócio Educativo	Unidade de Internação do Recanto das Emas	Horticultor Orgânico	06	160
Pronatec Sistema Sócio Educativo	Unidade de Internação Plano Piloto	Horticultor Orgânico	11	160
Pronatec Sistema Sócio Educativo	Unidade de Internação Plano Piloto	Horticultor Orgânico	11	160
Pronatec Sistema Sócio Educativo	Unidade de Internação de Planaltina	Viveirista de Plantas e Flores	07	160

Pronatec Sistema Socioeducativo	Unidade de Atendimento em Semi Liberdade de Taguatinga Sul	Operador de Sistemas de Irrigação	11	160
TOTAL			337	4.560

Observa-se que houve consideração significativa com relação a diminuição do índice de evasão dos alunos no ano de 2013 e aceitação positiva em relação ao trabalho executado referente a instrutoria, mobilização, carga horária, metodologia e a didática aplicada.

2.3.2.1.3 Educação Postural no Campo

O Programa foi abordado como tema transversal nas ações/atividades do SENAR, que levou informações sobre a melhor postura e a proteção mais segura para quem trabalha em atividades rurais. Através de Palestra foram capacitadas 118 (cento e dezoito) participantes com uma carga horária de 16 horas.

2.3.2.1.4 Outras Atividades Realizadas pelo SENAR AR/DF

a) Treinamento de Metodologia para Instrutores: Visando ampliar o quadro de instrutores que prestam serviço para o SENAR AR/DF, foram realizados 02 (dois) treinamentos de Metodologia da FPR e PS. Desta forma foram capacitados 42 (quarenta e dois) novos Instrutores para suprir áreas que não estavam contempladas no quadro e possibilitando a ampliação das ofertas de cursos.

b) Participação em Feiras: Com a participação em feiras, à instituição promoveu eventos que possibilitaram a disseminação de informações e captação de novas demandas por meio da divulgação dos trabalhos desenvolvidos de Formação Profissional Rural, Promoção Social e Orientação das Contribuições ao SENAR.

c) Produção e Conservação de Alimentos: Foram realizados 04 (quatro) eventos em que os participantes tiveram a oportunidade de tomar conhecimento das boas práticas de manipulação de alimentos, alimentação saudável através do aproveitamento dos alimentos de origem animal e vegetal, orientar sobre o aproveitamento integral de alimentos. Estes eventos proporcionam uma oportunidade de divulgação do SENAR AR/DF nos diferentes pontos do Distrito Federal.

d) Cunicultura: Visando a ampliação de conhecimento na criação e da qualidade da carne de coelho, foi realizado evento de Cunicultura durante a Feira Expoplan, na forma de mini cursos. Foram demonstrados animais vivos sobre a criação de coelhos, condições de criação e destacou a qualidade nutricional da carne de coelho.

e) Produção Artesanal no Distrito Federal: a criação de bolsas recicladas, desenvolvimento da produção artesanal, vitrinismo, artesanato de bijóias, pintura em tecido, artesanato em garrafa PET. Baseado em relatório gerado pela EMATER-DF, que aponta a necessidade da evolução do artesanato do Distrito Federal. Os cursos, oficinas oferecidos pelo SENAR AR/DF têm levado ao artesão a qualificação e acabamento de seus produtos. Os resultados têm sido satisfatórios, pois se envolve, principalmente, a trabalhadora rural que passa a enxergar no artesanato uma fonte de renda para sua família. Como o caso de sucesso a “Arte Taquara”, um grupo de mulheres, que tem desenvolvido seus produtos com qualidade e vendido seus produtos em diferentes pontos do

Distrito Federal. Foram padrões de qualidade que o SENAR AR/DF implantou durante os cursos ministrados para este grupo de mulheres. Foram realizadas 11(onze) oficinas/mini cursos.

f) Casqueamento e Ferrageamento: O Distrito Federal conta com um expressivo plantel de cavalos distribuídos em 500 haras. Entremeados na cidade estão os Veículos de Tração Animal - VTA que são fator de risco para a população, trânsito, doenças para outros animais da espécie e os maus tratos a que são submetidos os animais. As Administrações Regionais do Distrito Federal convidaram o SENAR AR/DF para orientar os proprietários dos animais, em forma de 4 (quatro) oficinas, os cuidados com o Casqueamento e Ferragemanto do animal. A carga horária destinada para estas atividades foi de 74 horas e houve a participação 90 condutores de Veículos de Tração Animal - VTA.

g) Certificação Orgânica: Em parceria com o Sindicato SINDORGÂNICO, foi ministrado 1 (uma) palestra de Certificação Orgânica aos novos sócios do Sindicato. O principal objetivo é de demonstrar aos novos sócios a atividade nos aspectos da Certificação Orgânica. A atividade contou com 13 (treze) participantes e 4 (quatro) horas de duração.

h) Capacitação dos Trabalhadores: Visando reforçar as atividades econômicas dos Núcleos Rurais do Distrito Federal por meio dos associados da PRECOMTAQ, foi disponibilizado um amplo levantamento das condições locais e oportunidades de negócios para os referidos sócios que nortearão a oferta de curso do SENAR AR/DF. O total das horas dedicadas ao trabalho foi de 222 (duzentos e vinte duas) horas com a participação de 82 (oitenta e dois) participantes.

i) Administração de Empresas: Trabalho piloto focado na Administração Rural visando suprir as necessidades das empresas agropecuárias no atendimento de mão de obra qualificada. Totalizando 244 (duzentos e quarenta quatro horas) de treinamento e 20 (vinte) participantes.

2.4 Indicadores

Os indicadores proporcionam uma visão comparativa entre os itens relacionados, ações/atividades programadas e realizadas, número de participantes previstos e atendidos e carga horária programada e realizada. Do ponto de vista técnico, é possível melhorar os indicadores e proporcionar uma visão mais ampla dos resultados. Para isso, o SENAR esta analisando o programa de avaliação do sistema, o SADES e deve implantar nas regionais mecanismos que possam vir a medir ou criar tais indicadores que possibilitem enxergar os resultados de forma mensurável.

Para a Regional, esses indicadores são primordiais para a melhoria dos resultados e tomadas de decisões, no entanto a Regional não consegue otimizar recursos para essa finalidade e é necessário o apoio da Administração Central, que vem proporcionando, por meio de relatórios técnicos, tais subsídios.

Gráfico 1 – Comparativo do Programado x Realizado das Ações / Atividades

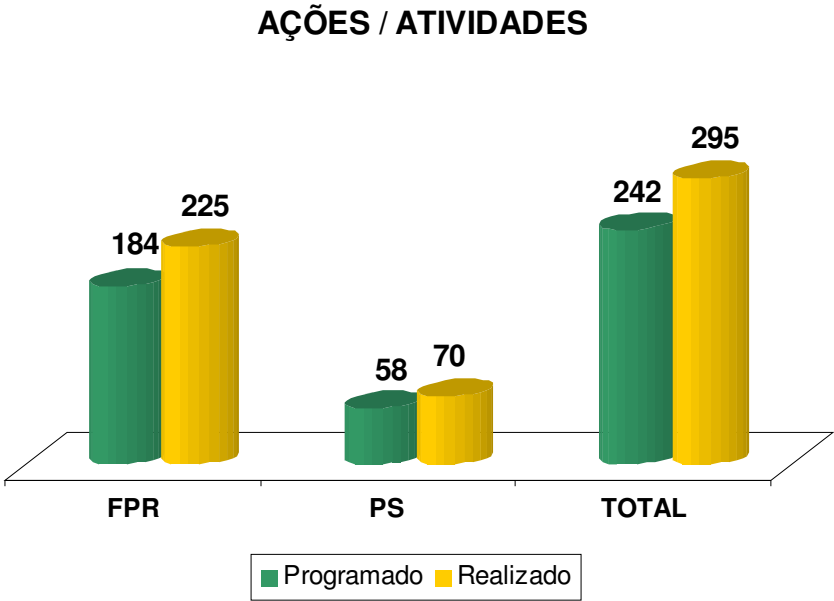


Gráfico 2 – Comparativo do Programado x Realizado dos Participantes

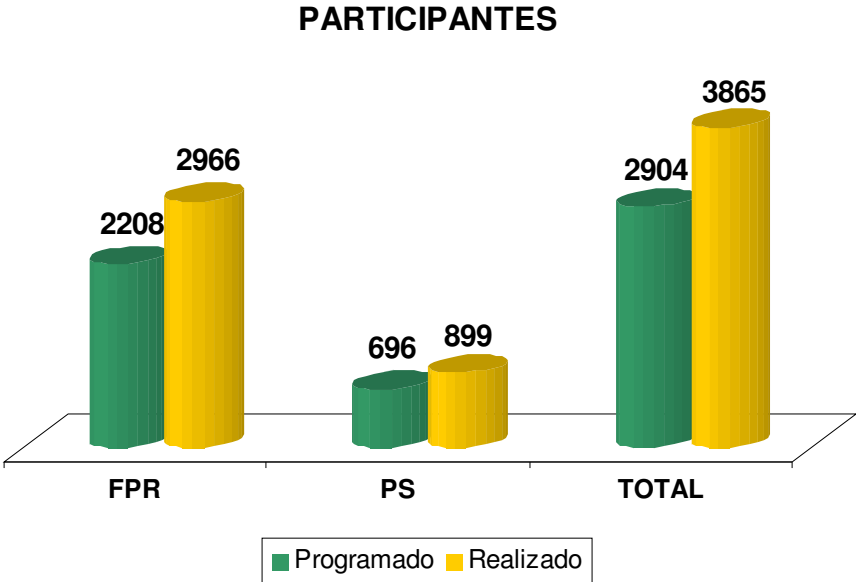
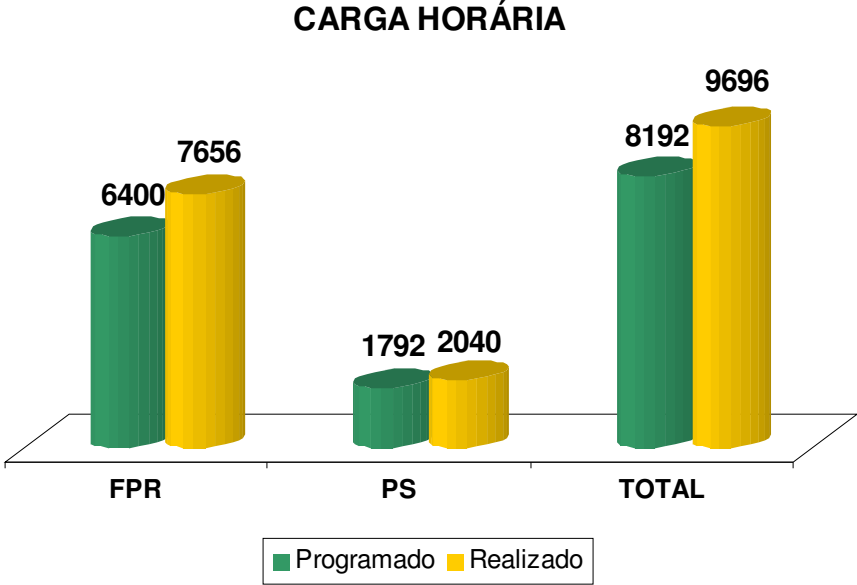


Gráfico 3 – Comparativo do Programado x Realizado da Carga Horária



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

3.1 Estrutura de Governança em exercício até 04/2013

NOME	FUNÇÃO	CONSELHO	REPRESENTAÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	SITUAÇÃO	MANDATO
Renato Simplicio Lopes	Presidente	Conselho Administrativo	Eleito	02/2001		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Paulo Roberto Bonato	Conselheiro	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Carlos César Mota	Conselheiro	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Rosane Curi Zarattini	Conselheira	Conselho Administrativo	SENAR Adm. Central	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Romilton José Machado	Conselheiro	Conselho Administrativo	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	02/2012	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse em 09/02/2012 até 18/05/2013
Esteniza Fernandes da Costa	Conselheira	Conselho Administrativo	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	02/2012	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse em 09/02/2012 até 18/05/2013
Geraldo de Carvalho Borges	Conselheiro Suplente	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Natal Gomes da Silva	Conselheiro	Conselho Fiscal	SENAR Adm. Central	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Henrique Jose Cruz Laender	Conselheiro	Conselho Fiscal	Produtores Rurais	05/2010	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse 3 Anos
Lucindo Alves dos Santos	Conselheiro	Conselho Fiscal	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	02/2012	05/2013	Fim triênio	Termo de Posse em 08/02/2012 até 18/05/2013

3.1 Estrutura de Governança em Exercício 2013

NOME	FUNÇÃO	CONSELHO	REPRESENTAÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	SITUAÇÃO	MANDATO
Renato Simplicio Lopes	Presidente	Conselho Administrativo	Eleito	02/2001		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Paulo Roberto Bonato	Conselheiro	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Roosevelt Thomé Silva	Conselheiro suplente	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Henrique José Cruz Laender	Conselheiro	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Carlos César Mota	Conselheiro suplente	Conselho Administrativo	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Rosane Curi Zarattini	Conselheira	Conselho Administrativo	SENAR Adm. Central	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Josélio de Andrade Moura	Conselheiro Suplente	Conselho Administrativo	SENAR Adm. Central	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Romilton José Machado	Conselheiro	Conselho Administrativo	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Carliene dos Santos Oliveira	Conselheira Suplente	Conselho Administrativo	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Renato Calixto Saliba	Conselheiro	Conselho Fiscal	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Robertson Barbosa da Silva	Conselheiro Suplente	Conselho Fiscal	Produtores Rurais	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Everaldo Firmino de Lima	Conselheiro	Conselho Fiscal	SENAR Adm. Central	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Natal Gomes da Silva	Conselheiro Suplente	Conselho Fiscal	SENAR Adm. Central	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Kelvin Feliciano Feitosa Rodrigues	Conselheiro	Conselho Fiscal	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos
Luana Rosa Araújo	Conselheira Suplente	Conselho Fiscal	Federação dos Trabalhadores Rurais na Agricultura do DF	09/2013		Em exercício na entidade	Termo de Posse 3 Anos

Quadro A.3.2 Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal

Valores em R\$ 1,00

Conselho de Administração																
Nome do Conselheiro(a)	Período de Exercício		Remuneração													
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	Jul	ago	set	out	nov	dez	Total	
Renato Simplício Lopes	“-“	“-“	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	12.607,21	13.310,69	13.310,69	152.693,48
Paulo Roberto Bonato	“-“	“-“		400,00			400,00				400,00					1.200,00
Rosane Curi Zarattini	“-“	“-“		400,00			400,00				400,00					1.200,00
Carlos César Mota	“-“	“-“		400,00			400,00									800,00
Romilton José Machado	“-“	“-“		400,00			400,00				400,00					1.200,00
Henrique J. Cruz Laender	26/09/2013	“-“									400,00					400,00

Conselho Fiscal															
Nome do Conselheiro(a) (T/S)	Período de Exercício		Remuneração												
	Início	Fim	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	Set	out	nov	dez	Total
Natal Gomes da Silva	“-”	“-”		400,00			400,00								800,00
Lucindo A. dos Santos	”-“	05/2013		400,00			400,00								800,00
Henrique J. C. Laender	“-”	05/2013		400,00			400,00								800,00
Everaldo Firmino de Lima	24/09/2013	“-“									400,00				400,00
Kelvin Feliciano F. Rodrigues	24/09/2013	“-”									400,00				400,00
Renato Calixto Saliba	24/09/2013	“-”									400,00				400,00

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

Elementos do Sistema de Controles Internos a Serem Avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Monitoramento					
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: Ambiente de controle de riscos devem ser adotados na nova sede como controle interno.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

3.3 Estrutura e Controles Internos

Conselho Fiscal:

- Acompanhar e fiscalizar a execução financeira e orçamentária, observando o contido no Relatório de Atividades e pareceres da Auditoria Independente;
- Examinar e emitir pareceres sobre as propostas de orçamento anuais e plurianuais, o balanço geral e demais demonstrações financeiras;
- Determinar, ao superintendente, a contratação de perícias e auditorias, às expensas da Superintendência, dando ciência ao Conselho Administrativo, sempre que esses serviços forem considerados indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;
- Elaborar o seu Regimento Interno, e submetê-lo à homologação do Conselho Administrativo.

3.4 Sistema de Correição

Não há sistema de correição normatizado no SENAR AR/DF.

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

4.1 Programação e Execução Orçamentária e Financeira

Tabela 1 – Balanço Orçamentário – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada 2012 e 2013

RECEITAS					
CÓDIGO	TÍTULO	ORÇADA 2012	REALIZADA 2012	ORÇADA 2013	REALIZADA 2013
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	1.582.000,00	1.769.964,12	1.875.000,00	1.977.376,20
1200.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.376.000,00	1.540.936,44	1.660.000,00	1.788.054,48
1210.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.216.000,00	1.344.681,46	1.660.000,00	1.554.906,94
1210.39.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O SENAR	1.216.000,00	1.344.681,46	1.450.000,00	1.554.906,94
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	21.000,00	26.196,24	30.000,00	32.444,54
1320.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	21.000,00	26.196,24	30.000,00	32.444,54
1321.00.00	JUROS DE TÍTULOS DE RENDA	21.000,00	26.196,24	30.000,00	32.444,54
1600.00.00	RECEITAS DE SERVIÇOS				
1600.16.00	SERVIÇOS EDUCACIONAIS				
1764.00.00	TRANSFERÊNCIAS	160.000,00	196.254,98	210.000,00	233.147,54
1711.39.00	TRANSF. CONTRIB. RADI			-	-
1760.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	-	-	-	-
1764.00.00	TRANSF. CONV. INST. PRIVADAS	160.000,00	196.254,98	210.000,00	233.147,54
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	185.000,00	202.831,44	185.000,00	156.877,18
1920.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			-	-
1922.00.00	RESTITUIÇÕES	-	-	-	-
1922.01.00	RESTITUIÇÕES DE CONVÊNIO			-	-
1922.99.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES				
1990.00.00	RECEITAS DIVERSAS	185.000,00	202.831,44	185.000,00	156.877,18
1990.98.00	OUTRAS RECEITAS EVENTUAIS				-
1990.99.00	OUTRAS RECEITAS	185.000,00	202.831,44	185.000,00	156.877,18
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	13.000,00
2200.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	13.000,00
2210.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	-	-	-	13.000,00
2215.00.00	ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS				13.000,00
2216.00.00	ALIENAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS				-
2217.00.00	ALIENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				-
2219.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS				-
2400.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
2470.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO				-
2474.00.00	TRANSF. DE CONV. INST. PRIVADAS				-
2500.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
2590.00.00	OUTRAS RECEITAS				-
	TOTAL DAS RECEITAS	1.582.000,00	1.769.964,12	1.875.000,00	1.990.376,20

4.2 Demonstração e Análise do Desempenho da Unidade na Execução Orçamentária e Financeira

Tabela 2 – Balanço Orçamentário – Comparativo da Despesa Orçada com a Realizada por Natureza de Gastos 2012 e 2013

CÓDIGO	TÍTULO	ORÇADA 2012	REALIZADA 2012	ORÇADA 2013	REALIZADA 2013
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	198.000,00	166.661,43	255.000,00	219.402,72
0750	APOIO ADMINISTRATIVO	198.000,00	166.661,43	255.000,00	219.402,72
8701	MANUT. DE SERV. ADMINISTRATIVOS	43.000,00	37.006,09	80.000,00	55.480,55
8777	PAG. DE PESSOAL E ENC. SOCIAIS	120.000,00	98.903,06	140.000,00	131.703,49
8711	GESTÃO ADMINISTRATIVA	35.000,00	30.752,28	35.000,00	32.218,68
8715	ASSIST. FINANCEIRA A ENTIDADES				-
128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	2.000,00	1.654,00	8.000,00	5.615,31
0801	FORMAÇÃO DE GERENTES E SERVIÇOS	2.000,00	1.654,00	8.000,00	5.615,31
8718	CAPACITAÇÃO DE REC. HUMANOS	2.000,00	1.654,00	8.000,00	5.615,31
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	-	-	-
0253	SERV. COMUNICAÇÃO DE MASSA	-	-	-	-
8719	DIVULG. DE AÇÕES INSTITUCIONAIS				-
212	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	-	-	-	-
0681	GESTÃO DA PART. EM ORG. INTERNAC.	-	-	-	-
8753	CONTRIB. A ORG. INTERNACIONAIS				-
301	ATENÇÃO BÁSICA	15.000,00	12.077,16	15.000,00	14.457,95
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	15.000,00	12.077,16	15.000,00	14.457,95
8703	ASSIST. MÉDICA E ODONTO. A SERV.	15.000,00	12.077,16	15.000,00	14.457,95
306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	13.000,00	11.721,60	17.000,00	16.140,96
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	13.000,00	11.721,60	17.000,00	16.140,96
8705	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO A SERV. E EMP.	13.000,00	11.721,60	17.000,00	16.140,96
331	PROTEÇÃO E BENEF. AO TRABALHADOR	303.000,00	293.915,41	380.000,00	380.000,00
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	3.000,00	1.814,93	5.000,00	2.417,66
8706	AUX. TRANSP. AOS SERV. E EMPREG.	3.000,00	1.814,93	5.000,00	2.417,66
8707	ASSISTÊNCIA SOCIAL A SERVIDORES				-
0108	MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA TRAB.	300.000,00	292.100,48	375.000,00	376.622,53
8788	PROMOÇÃO SOCIAL RURAL	300.000,00	292.100,48	375.000,00	376.622,53
333	EMPREGABILIDADE	1.051.000,00	894.022,41	1.200.000,00	1.238.749,39
0101	QUALIFICAÇÃO PROF. DO TRABALHADOR	1.051.000,00	894.022,41	1.200.000,00	1.238.749,39
8729	QUALIF. PROF. ÁREA AGROP. E AGROIND.	1.051.000,00	894.022,41	1.200.000,00	1.238.749,39
366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	-	-	-	-
0108	MELHORIA DA QUALID. VIDA DO TRAB.	-	-	-	-
8772	CURSOS DE ALFABETIZAÇÃO				-
	TOTAL DAS DESPESAS	1.582.000,00	1.380.052,01	1.875.000,00	1.873.406,52

4.3 Execução das Despesas por Modalidade de Licitação

Quadro A.4.12 - Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa programada		Despesa realizada	
	2012	2013	2012	2013
Modalidade de Licitação				
Convite	-	68.263,32	-	51.965,74
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão				
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
Contratações Diretas				
Dispensa	45.965,44	161.875,39	45.965,44	161.875,39
Inexigibilidade				
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos				
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	263.685,68	322.061,61	263.685,68	322.061,61
Diárias	13.000,00	12.115,00	13.000,00	12.115,00

Fonte: Recursos Humanos, Departamento de Compras e Balancetes dos Exercícios.

4.4 Informações Sobre as Transferências Mediante Convenio, Contrato de Repasse, Termo de Parceria, Termo de Cooperação, Termo de Compromisso ou Outros

Quadro A.6.1 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural									
CNPJ: 37.138.245/0032-96					UG/GESTÃO:				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Recebidos		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
PRONA TEC	1	04.275.413/0001-30	67.200,00				2012	2013	4
PRONA TEC	1	04.275.413/0001-30	449.840,00				2013	2014	1
BAR	Projeto	04.275.413/0001-30	168.444,44				2012	2013	4
BAR	Projeto	04.275.413/0001-30	20.000,00				2013	2013	4

LEGENDA

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

Fonte: Departamento Financeiro

Quadro A.6.2 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante										
Nome: SEBRAE/DF										
CNPJ: 00.438.200/0001-20					UG/GESTÃO:					
Informações sobre as transferências										
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Recebidos		Valores Repassados		Vigência		Sit.	
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim		
NCR	1	04.275.413/0001-30	117.000,00					2013	2013	1
LEGENDA										
Modalidade:					Situação da Transferência:					
1 - Convênio					1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente					
3 - Termo de Parceria					3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Cooperação					4 - Concluído					
5 - Termo de Compromisso					5 - Excluído					
					6 - Rescindido					
					7 - Arquivado					

Fonte: Departamento Financeiro

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

5.1 Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.1 Força de Trabalho da UJ – Situação em 31/12/2013

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores Celetistas Vinculada ao órgão	24	10	01	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Total de Servidores (1+2)	24	10	01	

Fonte: Plano de Cargos e Salários e RH.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho de Acordo com a Estrutura de Cargos, Idade e Nível de Escolaridade

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2013

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores Celetistas	02	04	04	01	
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções gratificadas					
3. Totais (1+2)	02	04	04	01	-

Fonte: RH

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

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2013

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores Celetista					04	04	03		
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções gratificadas									
3. Totais (1+2)	-	-	-		04	04	03	-	-

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

5.1.4 Indicadores Gerencias Sobre Recursos Humanos

O SENAR AR/DF não dispõe de indicadores na área de pessoal. Abaixo segue detalhamento de cada tópico:

- Absenteísmo: o órgão, por se tratar de uma entidade com um pequeno quadro funcional, não detecta problemas com faltas e ausência de seus colaboradores.
- Acidente de trabalho e doenças ocupacionais: assunto pouco explorado na entidade. De acordo com a CLT não existe a necessidade de uma comissão para averiguar a solicitação.
- Rotatividade (turnover): não existe uma preocupação proeminente no assunto, pois não é característica do quadro de funcionários da Regional.
- Educação continuada: existe um incentivo de bolsa de estudo para a progressão de grau de instrução, porém não existe um programa de educação continuada no que tange a qualificação técnica dos colaboradores.
- Disciplina: como já mencionado anteriormente, apesar de contar com uma equipe pequena, nossos colaboradores são dotados de boa capacidade técnica e profissional, não decorrendo assim nenhum revés na questão disciplinar deles.
- Aposentadoria/reposição do quadro: este tópico ainda não necessita de uma atenção imediata, pois a entidade não tem funcionários em vias de aposentadoria, nem por tempo de serviço, nem por idade, não existe a necessidade de criar um projeto a fim de contemplar esse tópico.

5.1.5 Informações Sobre a Terceirização de Mão de Obra e Quadro de Estagiários

5.1.5.1 Dos Instrutores

Os instrutores do SENAR AR/DF são selecionados, conforme os critérios abaixo:

- a- análise de currículo e entrevista;
- b- análise da necessidade por área de atuação na FPR/ P S;
- c- os instrutores selecionados são convidados a participar do Treinamento Metodologia da FPR/PS do SENAR. Curso oferecido pelo SENAR Central em concordância de datas com a Regional, com carga horária de 40 (quarenta horas). O Curso prepara o instrutor na metodologia de ensino que o SENAR adota no aspecto didático das ações/ atividades de FPR/ PS.

O instrutor habilitado precisa estar associado ou empregado de uma empresa que tenha entre as atividades (CNAE) primárias ou secundárias:

Treinamento ou instrutoria ou atividades voltadas para a formação profissional.

Após análise das certidões negativas exigidas legalmente, prova do vínculo com a empresa a ser contratada para prestar serviços para o SENAR AR/DF. De posse destas informações os contratos são gerados com validade de 01 ano. No contrato consta a (s) área(s) de atuação na Formação Profissional Rural e/ou Promoção Social em que a empresa prestadora de serviço está apta a exercer junto ao SENAR AR/DF.

O quadro de instrutores prestadores de serviço constam: Veterinários, Zootecnistas, Agrônomos, Técnicos Agropecuários, Engenheiro de Pesca, Artesãos entre outras. A medida que houver necessidade e demanda o quadro vai sendo ampliado visando atender a expectativa da clientela atendida pelo SENAR AR/DF.

5.1.5.2 Dos Estagiários

No exercício de 2013, contamos com 02 (dois) estagiários contratados por meio de empresa especializada o “CIEE - Centro de Integração Empresa Escola”, instituição que tem como função aproximar os alunos, escolas e empresas com o principal objetivo de apoiar a formação profissional dos estudantes.

O SENAR tem desenvolvido seus trabalhos de arrecadação contando com a colaboração de estagiários, os trabalhos foram realizados tanto no ambiente interno quanto externo desta Administração Regional aonde eles tiveram a oportunidade de desenvolverem ações tais como: Acompanhamento durante as visitas a contribuintes; estudo da legislação pertinente; participação em fóruns, seminários e outros; preparação de eventos da arrecadação; operação dos sistemas informatizados de acompanhamento e controle das ações de arrecadação desenvolvidas na Administração Regional; conhecimento dos diversos segmentos produtivos com representatividade no setor da agropecuária; participação de eventos externos afetos à arrecadação como reuniões com parceiros, associações de produtores e outros e participação em treinamentos de capacitação profissional oferecidos pela Regional entre outros.

Os estudantes ao longo do estágio estão desenvolvendo capacidades e habilidades para prestar orientações acerca das contribuições do SENAR, e adquirindo conhecimentos das legislações previdenciária e tributária, noções básicas de contabilidade e informática e conhecimentos das ações do SENAR todas estas realizadas com recursos do Projeto - BAR - Bônus de Arrecadação para as Administrações Regionais, do SENAR – Administração Central/CNA – Confederação Nacional de Agricultura.

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

6.1 Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1.1 Informações Sobre a Gestão da Frota de Veículos Próprios

Os métodos utilizados para utilização dos veículos é a Instrução de Serviço N.º. 019/2008 que rege a seguinte redação:

Artigo 02º - Os funcionários que estiverem utilizando os veículos do SENAR-AR/DF, durante os deslocamentos, deverão observar as seguintes condições:

1. Portar a documentação do veículo, completa e atualizada;
2. Portar a documentação pessoal como a CNH e RG;
3. Conduzir o veículo respeitando o Código Nacional de Trânsito e outras condições próprias de segurança;
4. Transportar a critério do SENAR-AR/DF, outros funcionários, materiais e equipamentos, respeitadas as condições técnicas e de segurança do veículo;
5. Manter o veículo em condições de uso, observando o nível de óleo, calibragem dos pneus, inclusive o estepe, faróis, etc.;
6. Preencher diariamente, assinar e apresentar o Controle de Deslocamento do Veículo, no retorno do deslocamento, responsabilizando-se pelas informações.
- 7- Os veículos só poderão ser conduzidos por funcionários do quadro do SENAR-AR/DF.
- 8- Os veículos deverão ser abastecidos com recursos do fundo fixo de caixa, o funcionário responsável retira o recurso e presta conta com documento comprobatório onde deverá constar a quilometragem no abastecimento.

Artigo 03º - Os veículos serão utilizados exclusivamente a serviço do SENAR-AR/DF, ficando vedada a utilização para interesses de outras entidades ou particulares.

Artigo 04º - Os veículos deverão pernoitar durante a semana, finais de semana e feriados na sede do Senar AR/DF.

Artigo 05º - O veículo poderá ficar em poder do técnico responsável quando utilizado em eventos do SENAR-AR/DF ocorridos nos finais de semana ou para pernoite, quando for inviável o retorno do veículo para a garagem em função de horários de início e término dos eventos.

Artigo 06º - O SENAR-AR/DF não responderá, em qualquer hipótese, por multas, ficando estas de responsabilidade dos funcionários.

Artigo 07º - As chaves dos veículos permanecerão em poder da gerência administrativa que fará a liberação quando solicitado, juntamente com o mapa de controle de quilometragem.

Artigo 08º - No retorno, a gerência administrativa verificará o correto preenchimento do mapa, cientificando o Superintendente sobre qualquer anormalidade.

Artigo 09º - O Superintendente acompanhará a correta utilização dos veículos, através dos mapas de controle de quilometragem e de consumo de combustíveis.

6.2 Informações Sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário Próprio

Conforme a Portaria de Nº. 002/2013, a gestão dos bens patrimoniais é feita por uma comissão de inventário constituída por empregados para exercer a conferência dos bens patrimoniais do SENAR AR/DF no Exercício de 2013, por meio de relatórios, situação, termos de responsabilidade, identificação e localização dos bens.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
X	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.

	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(1)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
(1)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
(1)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
(1)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
(1)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
(1)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2014 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

8.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).			X		
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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).			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.			X		
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, 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		

12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	X				
Considerações Gerais:					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no 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 o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

9.1 Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

Não houve movimentação no período.

10 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

10.1 Informações Contábeis

Tabela 3 – Balanço Orçamentário – Comparativo das Receitas/Despesas Orçadas com as Realizadas por Natureza de Gastos

Receitas

CÓDIGO	TÍTULO	ORÇADA	REALIZADA	DIFERENÇAS	
				P/ MAIS	P/ MENOS
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	1.875.000,00	1.977.376,20	130.499,02	28.122,82
1200.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.660.000,00	1.788.054,48	128.054,48	
1210.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.660.000,00	1.554.906,94		
1210.39.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O SENAR	1.450.000,00	1.554.906,94	104.906,94	
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	30.000,00	32.444,54	-	-
1320.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.000,00	32.444,54		
1321.00.00	JUROS DE TÍTULOS DE RENDA	30.000,00	32.444,54	2.444,54	
1600.00.00	RECEITAS DE SERVIÇOS				
1600.16.00	SERVIÇOS EDUCACIONAIS				
1764.00.00	TRANSFERÊNCIAS	210.000,00	233.147,54	23.147,54	-
1711.39.00	TRANSF. CONTRIB. RADI			-	
1760.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	-	-	-	
1764.00.00	TRANSF. CONV. INST. PRIVADAS	210.000,00	233.147,54	23.147,54	
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	185.000,00	156.877,18	-	28.122,82
1920.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			-	
1922.00.00	RESTITUIÇÕES	-		-	
1922.01.00	RESTITUIÇÕES DE CONVÊNIO			-	
1922.99.00	OUTRAS RESTITUIÇÕES			-	
1990.00.00	RECEITAS DIVERSAS	185.000,00	156.877,18		28.122,82
1990.98.00	OUTRAS RECEITAS EVENTUAIS				-
1990.99.00	OUTRAS RECEITAS	185.000,00	156.877,18		
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	-	13.000,00	13.000,00	-
2200.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS	-	13.000,00	13.000,00	-
2210.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	-	13.000,00	13.000,00	
2215.00.00	ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS		13.000,00	13.000,00	
2216.00.00	ALIENAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS			-	
2217.00.00	ALIENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			-	
2219.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS			-	
2400.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-		-	
2470.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO			-	
2474.00.00	TRANSF. DE CONV. INST. PRIVADAS			-	
2500.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
2590.00.00	OUTRAS RECEITAS				-
	TOTAL DAS RECEITAS	1.875.000,00	1.990.376,20	143.499,02	28.122,82

Despesas

CÓDIGO	TÍTULO	ORÇADA	REALIZADA	DIFERENÇAS	
				P/ MAIS	P/ MENOS
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	255.000,00	219.402,72	-	35.597,28
0750	APOIO ADMINISTRATIVO	255.000,00	219.402,72	-	35.597,28
8701	MANUT. DE SERV. ADMINISTRATIVOS	80.000,00	55.480,55		24.519,45
8777	PAG. DE PESSOAL E ENC. SOCIAIS	140.000,00	131.703,49		8.296,51
8711	GESTÃO ADMINISTRATIVA	35.000,00	32.218,68		2.781,32
8715	ASSIST. FINANCEIRA A ENTIDADES				-
128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	8.000,00	5.615,31	-	2.384,69
0801	FORMAÇÃO DE GERENTES E SERVIÇOS	8.000,00	5.615,31	-	2.384,69
8718	CAPACITAÇÃO DE REC. HUMANOS	8.000,00	5.615,31		2.384,69
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	-	-	-	-
0253	SERV. COMUNICAÇÃO DE MASSA	-	-	-	-
8719	DIVULG. DE AÇÕES INSTITUCIONAIS				-
212	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL	-	-	-	-
0681	GESTÃO DA PART. EM ORG. INTERNAC.	-	-	-	-
8753	CONTRIB. A ORG. INTERNACIONAIS				-
301	ATENÇÃO BÁSICA	15.000,00	14.457,95	-	542,05
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	15.000,00	14.457,95	-	542,05
8703	ASSIST. MÉDICA E ODONTO. A SERV.	15.000,00	14.457,95		542,05
306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	17.000,00	16.140,96	-	859,04
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	17.000,00	16.140,96	-	859,04
8705	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO A SERV. E EMP.	17.000,00	16.140,96		859,04
331	PROTEÇÃO E BENEF. AO TRABALHADOR	380.000,00	2.417,66		2.582,34
0100	ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR	5.000,00	2.417,66	-	2.582,34
8706	AUX. TRANSP. AOS SERV. E EMPREG.	5.000,00	2.417,66		2.582,34
8707	ASSISTÊNCIA SOCIAL A SERVIDORES				-
0108	MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA TRAB.	375.000,00	376.622,53	(1.622,53)	-
8788	PROMOÇÃO SOCIAL RURAL	375.000,00	376.622,53	(1.622,53)	
333	EMPREGABILIDADE	1.200.000,00	1.238.749,39	(38.749,39)	-
0101	QUALIFICAÇÃO PROF. DO TRABALHADOR	1.200.000,00	1.238.749,39	(38.749,39)	-
8729	QUALIF. PROF. ÁREA AGROP. E AGROIND.	1.200.000,00	1.238.749,39	(38.749,39)	
366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	-	-	-	-
0108	MELHORIA DA QUALID. VIDA DO TRAB.	-	-	-	-
8772	CURSOS DE ALFABETIZAÇÃO				-
	TOTAL DAS DESPESAS	1.875.000,00	1.873.406,52	-40.371,92	41.965,40

Tabela 4 – Balanço Patrimonial dos Exercícios 2012 e 2013

(Em reais)					
		<u>2013</u>	<u>2012</u>		
ATIVO				PASSIVO	
<u>CIRCULANTE</u>		<u>532.784</u>	<u>644.732</u>	<u>CIRCULANTE</u>	
DISPONIBILIDADES		<u>273.107</u>	<u>536.835</u>	OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	<u>99.382</u>
Caixa				Consignações s/Folha de Pagamento	
Bancos Conta Movimento - Rec. Próprios	3.093		8.052	Obrigações Previdenciárias/Trabalhistas	
Bancos Conta Convênios - Rec. Convênios	83.671	21.374		INSS	
Aplicações Financeiras - Rec. Próprios	170.632	366.289		FGTS	
Aplicações Financeiras - Rec. Convênios	15.711	141.120		IRRF	
				PIS	
				ISS	
REALIZÁVEL CURTO PRAZO		<u>259.676</u>	<u>107.897</u>	Salários	
Contas a Receber				Fornecedores de Bens e Serviços	
Dotações Orçamentárias a Receber	231.127	97.945		Relações entre Unidades	130.000
Estoque de Consumo	2.324	9.953		Convênios a Realizar	99.382
Convênios a Realizar				Receitas de Convênios a Executar	162.494
Adiantamento para Pequenas Despesas				Credores Diversos	
Adiantamentos por Conta de Viagens				Provisões Trabalhistas	
Adiantamentos a Terceiros	26.225			Provisões Tributárias	
Antecipações a Empregados				Contingências	
Valores Recuperáveis				Previdenciárias	
Devedores Diversos				Trabalhistas	
Despesas do Exercício Seguinte					
Bens e Valores					
<u>NÃO CIRCULANTE</u>		<u>859.401</u>	<u>823.595</u>	<u>NÃO CIRCULANTE</u>	<u>0</u>
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		<u>0</u>	<u>0</u>	EXIGIBILIDADES A LONGO PRAZO	<u>0</u>
Direitos de Longo Prazo				Obrigações a Longo Prazo	
INVESTIMENTOS		<u>0</u>	<u>0</u>		
Investimentos Diversos					
IMOBILIZADO		<u>859.401</u>	<u>823.595</u>	<u>PATRIMÔNIO SOCIAL</u>	<u>1.292.802</u>
Bens Tangíveis				ACERVO PATRIMONIAL	
Bens Móveis	333.645	285.630		Resultado Acumulado	1.175.833
(-) Depreciações Acumuladas	(194.119)	(181.911)		Resultado do Exercício	116.970
Bens Imóveis	719.875	719.875		RESERVAS	0
(-) Depreciações Acumuladas				Reservas de Capital	0
Ativo Compensado				Passivo Compensado	
Valores em poder de Terceiros				Bens Cedidos em Comodato	
TOTAL DO ATIVO		<u>1.392.184</u>	<u>1.468.327</u>	TOTAL DO PASSIVO + PL	<u>1.392.184</u>
					<u>1.468.327</u>

Tabela 5 – Demonstração do Resultado dos Exercícios 2012 e 2013

(Em reais)

	<u>2013</u>	<u>2012</u>
RECEITAS	1.990.376	1.769.964
RECEITAS OPERACIONAIS	1.788.054	
Contribuições Sociais	1.788.054	1.540.936
(+) Receitas Financeiras	32.445	26.196
(+) Receitas Eventuais	169.877	202.831
DESPESAS OPERACIONAIS	(1.873.407)	(1.380.052)
(-) Despesas com Pessoal e Encargos Sociais	(733.253)	(600.578)
(-) Serviços de Terceiros	(800.624)	(511.237)
(-) Material de Consumo	(130.882)	(80.834)
(-) Despesas Bancárias / Financeiras	(1.970)	(1.999)
(-) Despesas com Gestores	(161.093)	(153.762)
(-) Despesas de Convênios / Termos de Cooperação		
(-) Programas Especiais		
(-) Depreciação de Bens Móveis e Imóveis	(45.584)	(14.940)
(-) Doação de Bens		(16.702)
(-) Perda Alienação		
RESULTADO OPERACIONAL	116.969	389.912
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	116.969	389.912

Tabela 6 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL

(Em Reais)				
Descrição das Mutações	Patrimônio	Reserva de	Superávit/Déficit	Total
	Social	Subvenções	Exercício	
Saldo em 31/12/2011	785.921	-	-	785.921
Subvenções				
Ajustes de Exercícios Anteriores				
Déficit/Superávit do Exercício	389.912			
Saldo em 31/12/2012	1.175.833	-	-	1.175.833

(Em Reais)				
Descrição das Mutações	Patrimônio	Reserva de	Superávit/Déficit	Total
	Social	Subvenções	Exercício	
Saldo em 31/12/2012	1.175.833	-	-	1.175.833
Subvenções				
Ajustes de Exercícios Anteriores				
Déficit/Superávit do Exercício	116.970			
Saldo em 31/12/2013	1.292.803	-	-	1.292.803

Tabela 7 – Demonstração dos Fluxos de Caixa – Método Indireto

		31/12/2013	31/12/2012
1. ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Superávit / Déficit do Exercício		116.970	389.912
Ajustes por:			
(+) Depreciação		12.208	14.940
(-) Lucro na Alienação de Imobilizado			
Superávit / Déficit do Exercício Ajustado		129.178	404.852
Variações no Ativo	(-)	151.780	25.946
Contas a Receber			
Dotações a Receber		133.183	22.467
Adiantamento a Terceiros		26.225	
Adiantamento a Empregados			
Valores Recuperáveis			
Devedores Diversos			
Estoques de Consumo		7.628	3.479
Despesas Antecipadas			
Variações no Passivo	(+)	(193.112)	(89.864)
Obrigações C/Folha de Pagamento			
Consignações s/Folha de Pagamento			
Obrigações Previdenciárias e Tributárias			
Obrigações Tributárias			
Fornecedores de Bens e Serviços			214.358
Convênios a Realizar		63.112,00	78,00
Credores Diversos		130.000,00	130.000,00
Provisões Trabalhistas			5.584
Provisões Tributárias			
Contigências			
Caixa Líquido Consumido nas Atividades Operacionais	(=)	215.714	340.934
2. ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS			
(+) Recebimento pela Alienação/Sinistro de Imobilizado			
(-) Pagamento pela Compra de Imobilizado		48.014	68.428
Caixa Líquido Consumido nas Atividades de Investimentos	(-)	48.014	68.428
3. ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
(+) Recebimentos por Empréstimos			
(-) Pagamento de Empréstimos			
Caixa Líquido Gerado nas Atividades de Financiamento	(+)	0	0
Total dos Efeitos no Caixa (1 - 2 + 3)	(=)	263.728	272.506
Aumento Líquido no Caixa e Equivalente de Caixa	(=)	263.728	272.506
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período	(-)	536.835	264.329
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Período	(+)	273.107	536.835

NOTAS EXPLICATIVAS

Balanco Orçamentário

O valor orçado foi de R\$ 1.875.000,00 para as receitas e igual valor para as despesas conforme demonstrado no balanço orçamentário.

As receitas arrecadadas superaram em 6,20% das previstas para o exercício, que totalizam R\$ 1.990.376,20, sendo, receitas de ganho de convênio no valor de R\$ 39.877,18 que representa 2,0% do total arrecadado e estão inseridas no balanço orçamentário. Quanto às despesas, foram realizadas 99,91% do total orçado para o exercício, aplicados 13,77% nas atividades da área meio e 86,23% nas atividades de formação profissional rural e promoção social área fim.

Melhoria na Qualidade de Vida do Trabalhador (0108)

No exercício de 2013 foi orçado, para a realização de cursos na Promoção Social Rural – Código 8788, o valor de R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais) para a execução de 58 (cinquenta e oito) treinamentos, conforme o Planejamento Anual de Trabalho – PAT.

Com o crescimento da demanda de cursos voltados para a área de Atividades de Artesanato, sendo investida a quantia de R\$ 376.622,53 (trezentos e setenta e seis mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos), foram gastos a mais a quantia de R\$ 1.622,53 (hum mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos) e executados 12 (doze) treinamentos a mais do que o previsto.

Qualificação Profissional do Trabalhador (0101)

Para a Formação Profissional Rural – Código 8729, foi prevista para o exercício, a realização de 184 (cento e oitenta e quatro) ações com o valor orçado em R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), sendo gasto o valor de R\$ 1.238.749,39 (um milhão duzentos e trinta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos), foram gastos a mais a quantia de R\$ 38.749,39 (trinta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos), foram realizados 225 (duzentos e vinte e cinco) treinamentos.

Devido a grande procura de treinamentos voltados para a área de Atividades Relativas à Prestação de Serviços nas Atividades de Apoio Agrossilvipastoril e Aquicultura, foram realizados 41 (quarenta e um) treinamentos a mais que o planejado, que atenderam as comunidades rurais, proporcionando o aumento da geração de emprego e renda no Distrito Federal.

De modo geral, com a realização dos treinamentos excedentes, o orçamento não ficou comprometido.

Balanço Patrimonial

No encerramento do exercício de 2013, Ativo Circulante disponibilidade financeira depositados em conta corrente e aplicação financeira recursos próprios apresenta o valor de R\$ 173.725,37, comparados com o exercício anterior, houve uma redução de R\$ 200.615,63 e os direitos a receber em curto prazo apresenta o valor de R\$ 259.676,48, comparados com o exercício anterior aumentou R\$ 151.779,11. Os recursos disponíveis de Convênios no valor de R\$ 99.381,94 estão devidamente conciliados com o Passivo Circulante Convênios a Realizar.

No Passivo Circulante Convênios a realizar no valor de R\$ 99.381,94.

No patrimônio social resultado do exercício de 2013 foi apurado superávit no valor de R\$ 116.969,68.

Demonstração do Resultado

A demonstração do resultado do exercício mostra o superávit do exercício de 2013 e 2012. O superávit do exercício de 2012 no valor de R\$ 389.912,00 motivado pelo aumento das Contribuições Sociais e o ganho de convênio no valor de R\$ 56.618,05 que se refere à aquisição de imobilizado. No exercício de 2013 o superávit foi no valor de R\$ 116.969,68 motivado pelo aumento das Contribuições Sociais.

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL

O relatório da DMPL demonstra o resultado do patrimônio social em 31/12/2012 de R\$ 1.175.833,00, acrescido do superávit do exercício de 2013 no valor de R\$ 116.970,00 totalizando R\$ 1.292.803,00.

Demonstração dos Fluxos de Caixa – Método Indireto

No exercício de 2013 comparado com 2012, houve redução no valor de R\$ 263.728, tal redução se deve a disponibilidade financeira de convênios devido a execução, a diferença do saldo inicial para o final é de R\$ 63.112 e disponibilidade financeira recursos próprios onde a redução foi de R\$ 200.615.

1 - Parecer do Conselho Fiscal



Distrito Federal

Conselho Fiscal

PARECER

ENTIDADE – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR


ADMINISTRAÇÃO – Administração Regional do Distrito Federal


DOCUMENTO – Prestação de Contas do Exercício de 2013.


Analisando a documentação relativa à Gestão Administrativa do Exercício de 2013 desta Administração Regional, com base no que estabelece a Resolução CF/Nº 003/2013 do Conselho Fiscal da Administração Central, e tendo em vista que o trabalho executado atendeu as normas contábeis e demais legislações a que o SENAR está sujeito, emitimos parecer **FAVORÁVEL** à aprovação da Prestação de Contas da Administração Regional do DF, referente ao Exercício de 2013. Conforme Ata lavrada nesta data.

Brasília-DF, 24 de fevereiro de 2014.

CONSELHO FISCAL


Everaldo Firmino de Lima
Presidente


Renato Calixto Saliba
Conselheiro


Kelvin Feliciano Feitosa Rodrigues
Conselheiro

2 - Parecer do Conselho Administrativo



Distrito Federal

Conselho Administrativo

PARECER

ENTIDADE – Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR

ADMINISTRAÇÃO – Administração Regional do Distrito Federal

DOCUMENTO – Prestação de Contas do Exercício de 2013

O Conselho Administrativo do SENAR-AR/DF em reunião realizada no dia vinte e cinco do mês de fevereiro de 2014, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do SENAR-AR/DF, após análise das demonstrações financeiras e demais peças componentes da prestação de contas referente o Exercício de 2013, baseando-se no parecer do Conselho Fiscal, resolve emitir parecer **FAVORÁVEL** à prestação de contas. Conforme ata lavrada nesta data.

Brasília-DF, 25 de fevereiro de 2014.

Renato Simplicio Lopes
Presidente

Paulo Roberto Bonato

Rosanne Curi Zarattini

Romilton José Machado

Henrique José Cruz Laender

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 2 - Lote 1.630 - CEP: 71200-029 - Brasília - DF

Fones: (61) 3242-6646 / 3244-7639 - Fax: (61) 3244 - 3512 - www.senardf.org.br - senar@senardf.org.br

ARRECADAÇÃO

O setor de arrecadação tem a função de coordenar, monitorar e acompanhar as receitas provenientes das contribuições devidas ao SENAR-AR/DF o trabalho tencionava ampliar a Arrecadação vinda da RFB sobre a comercialização de produtos rurais e folha de pagamento de algumas empresas do setor, para esta regional no período de 2013.

Tivemos como meta o aumento de contribuintes e o conseqüente aumento de recursos das contribuições do segmento rural a esta administração regional, deste modo realizamos varias ações durante o ano de 2013 trabalhamos junto aos contribuintes, em potencial as informações das “Legislações Trabalhista e Previdenciária Rural” onde estão inseridas as regras das contribuições ao SENAR e as mudanças que vão acontecer com a implantação do novo sistema de arrecadação da receita federal o SPED “eSocial”.

A arrecadação líquida do ano corrente, comparada ao ano anterior, teve um crescimento de 14,77%. Os trabalhos de arrecadação realizados pelo setor nesta regional no último ano apontaram resultados positivos. Muitos desafios foram enfrentados e superados pela entidade, como foi o caso da formalização de novas parcerias, relacionamento com os nossos maiores contribuintes, pedidos de retificações de guias da previdência feitos junto aos órgãos do Governo Federal e até empresas que deixaram de efetuar suas obrigações com o SENAR AR/DF ingressando na Justiça para que não fosse mais necessário contribuir com o INSS e conseqüentemente com nossa instituição. Mas, apesar das dificuldades encontradas conseguimos atingir um resultado positivo ao final do ano não só nos valores arrecadados, mas também nas ações desenvolvidas pelo setor de arrecadação junto aos potenciais e novos contribuintes.

Os recursos aplicados tiveram sua origem no Sistema CNA/SENAR Administração Central por meio do BAR - Bônus de Arrecadação para as Administrações Regionais e assim tornaram possível a realização de toda esta série de ações na estrutura física e nos processos de trabalho do setor de Arrecadação desta Regional.

Mansueto José César Lunardi
Superintendente
SENAR AR/DF

Renato Simplício Lopes
Presidente do Conselho Administrativo
SENAR AR/DF