

Ministério da
Integração Nacional



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Brasília - DF, março de 2017.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do Exercício de 2016 apresentado aos Órgãos de Controle Interno e Externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa/TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa/TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016, da Decisão Normativa/TCU nº 156, de 30 de novembro de 2016.

Brasília - DF, março de 2017.

LISTA DE AUTORIDADES

Helder Zahluth Barbalho
Ministro de Estado da Integração Nacional

Marlon Carvalho Cambraia
Secretário de Desenvolvimento Regional

Fábio Zanon Simão
Diretor de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional

Wilfrido Tiradentes da Rocha Neto
Diretor do Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional

Cargo vago
Coordenador-Geral de Planejamento Estratégico

Raiana do Egito Moura
Coordenadora-Geral de Gestão Institucional

Felipe Mikael Vasques Monteiro
Coordenador-Geral de Gestão de Convênios e Contratos

Rezene de Souza Lima Filho
Coordenador-Geral de Programação e Acompanhamento

Roberto Meirelles Pessoa Júnior
Coordenador-Geral de Planos Regionais e Territoriais

Paulo Pitanga do Amparo
Coordenador-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas

Aline Elaine de Lima Fagundes
Coordenador-Geral de Programas Subregionais

Maila Romano Villa Verde
Coordenadora-Geral de Programas Macrorregionais

Marcelo Nasser Loureiro
Coordenador-Geral de Programas e Projetos Especiais

Sumário

2. APRESENTAÇÃO	16
3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	19
3.1 Finalidade e Competências da Secretaria de Desenvolvimento Regional	19
3.2 Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade	20
3.3 Organograma	22
3.4 Informações sobre as subunidades estratégicas da SDR	24
3.5 Macroprocessos Finalísticos	28
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	32
4.1 Planejamento Organizacional	32
4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício	34
4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	35
4.3 Desempenho Orçamentário	36
4.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	36
4.3.1.2 Análise da execução das Ações sob responsabilidade da unidade.....	36
4.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	45
4.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores.....	46
4.3.3.1 Análise crítica.....	46
4.4 Execução descentralizada com transferência de recursos.....	47
4.5 Desempenho Operacional.....	49
4.5.1 Rotas de Integração Nacional.....	49
4.5.2 Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água.....	54
4.5.3 Observatório do Desenvolvimento Regional.....	55
4.5.4 Prêmio Celso Furtado de Desenvolvimento Regional Edição 2014: homenagem a Armando Dis Mendes.....	56

4.5.5 Rede Latino-Americana de Políticas Públicas para o Desenvolvimento Regional	57
4.5.6 Revista Política e Planejamento Regional	57
4.5.7 Edital Pró-Integração.....	58
4.5.8 Faixa de Fronteira – Ações para o Desenvolvimento.....	59
4.5.9 Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável.....	60
4.5.9.1 PDRS do Projeto de Integração do rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional — PISF.....	61
4.5.9.2 Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – PDRS do Xingu	61
4.5.9.3 Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável do Arquipélago do Marajó - PDTS	62
4.5.9.4 Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável do Estado de Alagoas.....	63
4.5.9.5 Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável do Estado de Sergipe.....	63
4.5.10 Gestão de Convênios e Contratos.....	64
4.6 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	65
5. GOVERNANÇA.....	67
5.1 Descrição das Estruturas de Governança	67
5.1.2 Comitê Gestor Nacional do Programa Nacional Água para Todos	67
5.1.3 Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu	68
5.2 Gestão de riscos e controles internos	69
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	72
6.1 Gestão de Pessoas	72
6.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	72
6.1.2 Demonstrativo de despesas com pessoal.....	74
6.1.3 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	75
7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	84

7.1 Canais de acesso do cidadão e mecanismos de transparência das informações sobre a atuação da unidade.....	84
8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	89
8.1 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.....	89
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	90
9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	90
9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	91
9.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	92
10. ANEXOS	93
I	93
II	149

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

A

Assessoria Parlamentar e Federativa – Aspar

Assessoria Técnica e Administrativa – Astad

Assessoria Especial de Controle Interno – AECI

Assessoria Internacional – Assin

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa

Água para Todos – APT

Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores – ABC

Arranjos Produtivos Locais – APLs

Assessoria de Comunicação Social – Ascom

Administração Pública Federal – APF

B

Balanco Patrimonial – BP

C

Companhia de Engenharia Hídrica e Saneamento da Bahia – CERB

Câmara Técnica de Fomento às Atividades Produtivas Sustentáveis – CT3

Caixa Econômica Federal – CEF

Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – Cgdex

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF

Conferência Nacional de Desenvolvimento Regional – CNDR

Coordenação de Acompanhamento, Análise e Informação Legislativa – Coaleg

Coordenação de Atendimento às Demandas de Parlamentares e de Entes Federativos – Cadpe

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES*

Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo – Cotec

Coordenação de Infraestrutura e Suporte – CISUP

Coordenação de Sistema da Informação – COSIS

Coordenação-Geral de Gestão de Convênios e Contratos – CGCC

Coordenação-Geral de Gestão Institucional – CGGI

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Regionais – CGMA

Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico – CGPE

Coordenação-Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão – CGPM

Coordenação-Geral de Planos Regionais e Territoriais – CGRT

Coordenação-Geral de Programação e Acompanhamento – CGPA

Coordenação-Geral de Programas Macro-Regionais – CGMR

Coordenação-Geral de Programas e Projetos Especiais – CGPP

Coordenação-Geral de Programas Subregionais – CGSR

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI

Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira – CDIF

Controladoria-Geral da União – CGU

Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios – CGCONV

Coordenação-Geral de Suporte Logístico – CGSL

D

Decisão Normativa – DN

Departamento Nacional de Obras contra a Seca – DNOCS

Departamento de Gestão Estratégica – DGE

Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional – DPDR

Departamento de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional – DPR

Diário Oficial da União – DOU

Distrito Federal – DF

E

Escritório de Processos – EP

G

Gabinete do Ministro – GM

I

Instrução Normativa – IN

Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA

Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA

L

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF

Lei Orçamentária Anual – LOA

Lei de Acesso à Informação – LAI

M

Ministério das Relações Exteriores – MRE

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS

Ministério da Integração Nacional – MI

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP

N

Norma Brasileira de Contabilidade – NBC

Nota de Empenho – NE

P

Parceria Público-Privada – PPP

Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI

Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável do Estado de Rondônia – PDES/RO

Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável – PDRS

Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável – PDTS

Plano Plurianual – PPA

Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR

Política Nacional de Ordenamento Territorial — PNOT

Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – PISF

Projeto de Lei Orçamentaria Anual – PLOA

Planos Estaduais de Desenvolvimento e Integração da Faixa de Fronteira – PDIF

Planos Estaduais de Desenvolvimento e Integração Fronteiriços – PDIFFs

Projetos de Lei do Plano Plurianual – PLPPA

Q

Quadro de Pessoal Permanente – QPP

R

Revista Política e Planejamento Regional – RPPR

S

Secretaria de Desenvolvimento Agrário – SDA/CE

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Integração do Norte e Nordeste de Minas Gerais - SEDINOR/MG

Secretaria de Desenvolvimento Regional – SDR

Secretaria do Tesouro Nacional – STN

Secretaria Nacional de Irrigação – SENIR

Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil – SEDEC

Serviço de Apoio Administrativo e Protocolo – SAAP

Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – Sicom

Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv

Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

Sistema de Correição – Siscor

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP

Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGGP

Serviço de Arquivo – SARQ

Sistemas de Informação Geográfica e Estatística – SIGE

Sistema de Informações para o Desenvolvimento Regional – SIDR

Sistema de Informações de Atividades Legislativas – Sial

Sistema Nacional de Arquivos – Sinar

Sistema Nacional de Informação para o Desenvolvimento Regional – SNIDR

Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec

Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg

Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM

Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste – SUDECO

Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE

Secretaria- Executiva – SECEX

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI

Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP

T

Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC

Tomadas de Contas Especiais – TCE

Tribunal de Contas da União – TCU

Termo de Execução Descentralizada – TED

U

Unidade Jurisdicionada – UJ

Unidade Prestadora de Contas – UPC

Unidade Gestora – UG

Usina Hidroelétrica – UHE

LISTA DE QUADROS

Quadro 2 – Lista de itens e subitens que não serão informados no Relatório de Gestão SDR 2016.....	17
Quadro 3.2 - Normas relacionadas à SDR.....	20
Quadro 3.4 Informações sobre as subunidades estratégicas da SDR.....	24
Quadro 3.5 – Macroprocessos da SDR.....	31
Quadro 4.3.1.2 – Ação 12QC – Programa 2069.....	38
Quadro 4.3.1.2 – Ação 20NK – Programa 2029.....	39
Quadro 4.3.1.2 – Ação 7K66 – Programa 2029.....	40
Quadro 4.3.1.2 – Ação 8902 – Programa 2029.....	41
Quadro 4.3.1.2 – Ação 6553 – Programa 2029.....	42
Quadro 4.3.1.2 – Ação 214S – Programa 2029.....	43
Quadro 4.3.1.2 – Ação 20WQ – Programa 2029.....	44
Quadro 4.3.3 – Restos a pagar de exercícios anteriores.....	46
Quadro 4.4 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios.....	47
Quadro 4.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	47
Quadro 4.4 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão.....	47
Quadro 4.4 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos.....	48
Quadro 4.6.1 – Indicador de Desempenho da SDR – Fórmula de Cálculo.....	72
Quadro 4.6.2 – Indicador de Desempenho da SDR – Resultado apurado em 2016.....	72
Quadro 5.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da SDR.....	69
Quadro 6.1.1 – Servidores ingressos e egressos na SDR.....	72
Quadro 6.1.1 – Distribuição da Lotação Efetiva dos Servidores em exercício na SDR.....	73

Quadro 6.1.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	73
Quadro 6.1.1 – Despesa do Pessoal da UPC.....	74
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 115226.....	75
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116083.....	77
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116084.....	78
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116109.....	79
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais– Contrato nº 116220.....	80
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116221.....	81
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais– Contrato nº 117001.....	82
Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116236.....	83
Quadro 9.3 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário.....	92
Quadro 11.1.1 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	1
Quadro 11.1.2 – Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.....	2
Quadro 10.1.4 – Declaração do Contador afirmativa da fidedignidade das demonstrações contábeis	6

LISTA DE TABELAS

Tabela 4.5.1 – Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional.....	49
Tabela 5.1.2 – Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por região.....	52
Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria do MI relacionadas à SDR.....	84

Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas a Programa e Projetos da SDR.....	85
Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas à SDR por meios de entrada.....	86
Tabela 7.1 – Tempo Médio de Respostas às manifestações recebidas.....	87
Tabela 7.1 – Ligações recebidas sobre assuntos da SDR.....	88
Tabela 7.1 – Demandas por Assuntos da SDR.....	88

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 4.5.1 – Principais executores CGSR 2016.....	49
Gráfico 4.5.1 – Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por Macrorregião.....	50
Gráfico 5.4.2 – Distribuição dos Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por Grupo Executor.....	51
Gráfico 7.1 – Percentuais de tipos de manifestações recebidas pela Ouvidoria do MI relacionadas à SDR.....	85
Gráfico 7.1 – Percentuais de manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas à SDR por meios de entrada.....	86

LISTA DE FIGURAS

Figura 3.3 – Organograma da SDR.....	22
Figura 3.5 – Macroprocessos do Ministério da Integração Nacional.....	28
Figura 3.5 – Macroprocessos Gerenciais, Finalísticos e de Suporte.....	29
Figura 3.5 – Cadeia de valor dos macroprocessos do MI.....	30
Figura 4 – Mapa Estratégico do Ministério da Integração Nacional.....	33

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Desenvolvimento Regional – SDR do Ministério da Integração Nacional – MI tem definidas as suas competências no art. 8º do Decreto nº 8.161, de 18 de dezembro de 2013. À SDR cabe conduzir a formulação, a implementação, o acompanhamento e a avaliação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR e da Política Nacional de Ordenamento Territorial – PNOT, dentre outras atribuições. Suas ações refletem o estágio de maturação da política de desenvolvimento nacional integrada e incluem a formulação de planos e programas regionais de desenvolvimento, a formulação, acompanhamento e avaliação dos programas integrados de desenvolvimento nacional, o estabelecimento de estratégias de integração das economias regionais e o estabelecimento de diretrizes e de prioridades na aplicação de recursos para a redução das desigualdades inter e intrarregionais. A atuação da SDR se dá por meio da dinamização produtiva em territórios prioritários, como a faixa de fronteira e o semiárido, e nas ações de universalização do acesso à água, essencial ao atendimento de necessidades básicas de populações difusas, contribuindo então para a redução das desigualdades de nível de vida entre as regiões brasileiras.

O Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresenta a evolução dos diversos programas, projetos e ações coordenados ou articulados pela SDR. O Programa 2029 (*Desenvolvimento Regional, Territorial Sustentável e Economia Solidária*) se reinicia no âmbito do Plano Plurianual – PPA, agora no quadriênio 2016-2019, bem como a importante contribuição do Ministério da Integração Nacional – MI ao *Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – Água para Todos*, prestada por meio desta Secretaria.

O presente Relatório foi elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa/TCU nº 63/2010, modificada pela IN TCU nº 72/2013, na Decisão Normativa/TCU nº 154/2016 e na Portaria/TCU nº 59, de 30 de janeiro de 2017, orientações do Órgão de Controle Interno e demais regulamentações e orientações que regem a matéria, referências que serão mencionadas ao longo do texto.

No Anexo II da DN/TCU nº 154/2016 e no Anexo Único da Portaria/TCU nº 59/2017 encontram-se as orientações aos Órgãos e Entidades da Administração Direta do Poder Executivo no que tange à estrutura de conteúdos gerais do Relatório de Gestão. Dentre os componentes da estrutura do Relatório de Gestão 2016 que figuram no sistema *e-Contas* disponíveis para preenchimento, não cabe à SDR/MI a declaração dos seguintes itens e subitens:

Quadro 2 – Lista de itens e subitens que não serão informados no Relatório de Gestão SDR 2016

Estágio de implementação do planejamento estratégico
Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos
Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento
Situação das obras realizadas em parceria com a Caixa Econômica Federal - CEF
Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas
Renúncia de receitas
Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos
Gestão do patrimônio e infraestrutura
Gestão da frota de veículos
Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições
Gestão do patrimônio imobiliário da União
Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas
Informações sobre imóveis locados de terceiros
Gestão da tecnologia da informação
Principais sistemas de informações
Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)
Gestão ambiental e sustentabilidade
Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras
Gestão de fundos e de programas
Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade
Carta de Serviços ao Cidadão
Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários
Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade
Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos
Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade
Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993
Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento
Informações sobre ações de publicidade e propaganda
Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas
Rol de responsáveis
Relatório do banco operador de recursos de fundos
Relatório de instância ou área de correição

As respectivas justificativas para a ausência dos conteúdos serão expressamente indicadas e apresentadas na introdução da Seção em que os itens e subitens foram suprimidos.

Por fim, com a elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2016, buscou-se integrar o controle da conformidade e do desempenho da gestão da Secretaria de Desenvolvimento Regional, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da Administração Pública Federal – APF.

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1 Finalidade e Competências da Secretaria de Desenvolvimento Regional

A priorização de políticas públicas voltadas à mitigação e erradicação dos efeitos da concentração regional de riqueza tem matriz constitucional, fazendo parte, em princípio, dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, expostos no art. 3º da Constituição Federal: erradicação da pobreza e da marginalização, garantia do desenvolvimento nacional e redução das desigualdades sociais e regionais. Conforme exposto no art. 174, §1º, da Carta Magna, foram estabelecidas diretrizes e bases do planejamento do desenvolvimento regional. Dentre as instituições públicas afetas ao tema, foi reservado à SDR, nos termos do art. 8º do Decreto¹ nº 8.161, de 2013, papel de protagonismo na coordenação das políticas públicas com a finalidade sustentar a trajetória de reversão das desigualdades intra e inter-regionais por intermédio de iniciativas que promovam o acesso mais justo e equilibrado aos bens e serviços públicos no território, o aproveitamento das especificidades culturais e sociais e a promoção da equidade no acesso a oportunidades, preservando assim o desenvolvimento nacional.

Com base no art. 8º do Decreto nº 8.161, de 2013, compete à SDR:

- conduzir o processo de formulação, revisão, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional e da Política Nacional de Ordenamento Territorial;
- promover a articulação de ações direcionadas à integração nacional, ao desenvolvimento regional e à participação institucional do Ministério em instâncias representativas do desenvolvimento regional;
- estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de ordenamento territorial e a integração das economias regionais;
- propor, em conjunto com a Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais e em articulação com as Superintendências de Desenvolvimento Regional, diretrizes e orientações gerais, em consonância com a PNDR e os planos regionais de desenvolvimento, para a aplicação dos recursos dos fundos regionais e dos benefícios e incentivos fiscais;
- apoiar e acompanhar as entidades vinculadas ao Ministério na elaboração dos planos regionais de desenvolvimento e na implementação de seus programas e ações;
- administrar o Sistema Nacional de Informação para o Desenvolvimento Regional – SNIDR, com o objetivo de monitoramento e avaliação dos planos, programas e ações regionais e territoriais da PNDR;

¹ O Decreto nº 8.980, de 1º de fevereiro de 2017, revogou o Decreto nº 8.161, de 2013. Entretanto, o Relatório de Gestão é referente ao exercício de 2016, quando ainda estava em vigência o Decreto nº 8.161, de 2013.

- promover ações de estruturação e inclusão socioeconômica, visando ao desenvolvimento regional e territorial, em consonância com a PNDR;
- promover a articulação e a integração dos planos e dos programas regionais de desenvolvimento em âmbito federal, estadual, distrital e municipal, e a participação do setor privado e da sociedade civil, em consonância com a PNDR;
- promover e apoiar iniciativas de cooperação internacional em políticas regionais e de ordenamento territorial; e
- exercer as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina e Juazeiro e do Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina.

3.2 Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade

Quadro 3.2 - Normas relacionadas à SDR

Normas relacionadas à Secretaria de Desenvolvimento Regional

Normas de criação e alteração da Secretaria de Desenvolvimento Regional

[Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003](#): dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios.

[Decreto nº 8.161, de 18 de dezembro de 2013](#): aprova a Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Integração Nacional e remaneja cargos em comissão.

[Portaria nº 270, de 28 de julho de 2014](#): publicada no Diário Oficial da União – DOU de 29 de julho de 2014, aprova o Regimento Interno do Ministério da Integração Nacional.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e à estrutura da Unidade Jurisdicionada

- [Decreto nº 6.047, de 22 de fevereiro de 2007](#): institui a Política Nacional de Desenvolvimento Regional.

- [Decreto de 8 de setembro de 2010](#): institui a Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira.

- [Decreto de 15 de setembro de 2011](#): institui o Plano de Ação Nacional

sobre Governo Aberto destinado a promover ações e medidas que visem ao incremento da transparência e do acesso à informação pública, à melhoria na prestação de serviços públicos e ao fortalecimento da integridade pública.

- [Decreto nº 7.535, de 26 de julho de 2011](#): institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – Água para Todos, destinado a promover a universalização do acesso à água em áreas rurais para consumo humano e para a produção agrícola e alimentar, visando ao pleno desenvolvimento humano e à segurança alimentar e nutricional de famílias em situação de vulnerabilidade social.

- [Portaria/MI nº 555, de 4 de outubro de 2012: institui o Comitê de Convênios, disciplina procedimentos de celebração, acompanhamento, prestação de contas de convênios no âmbito do MI.](#)

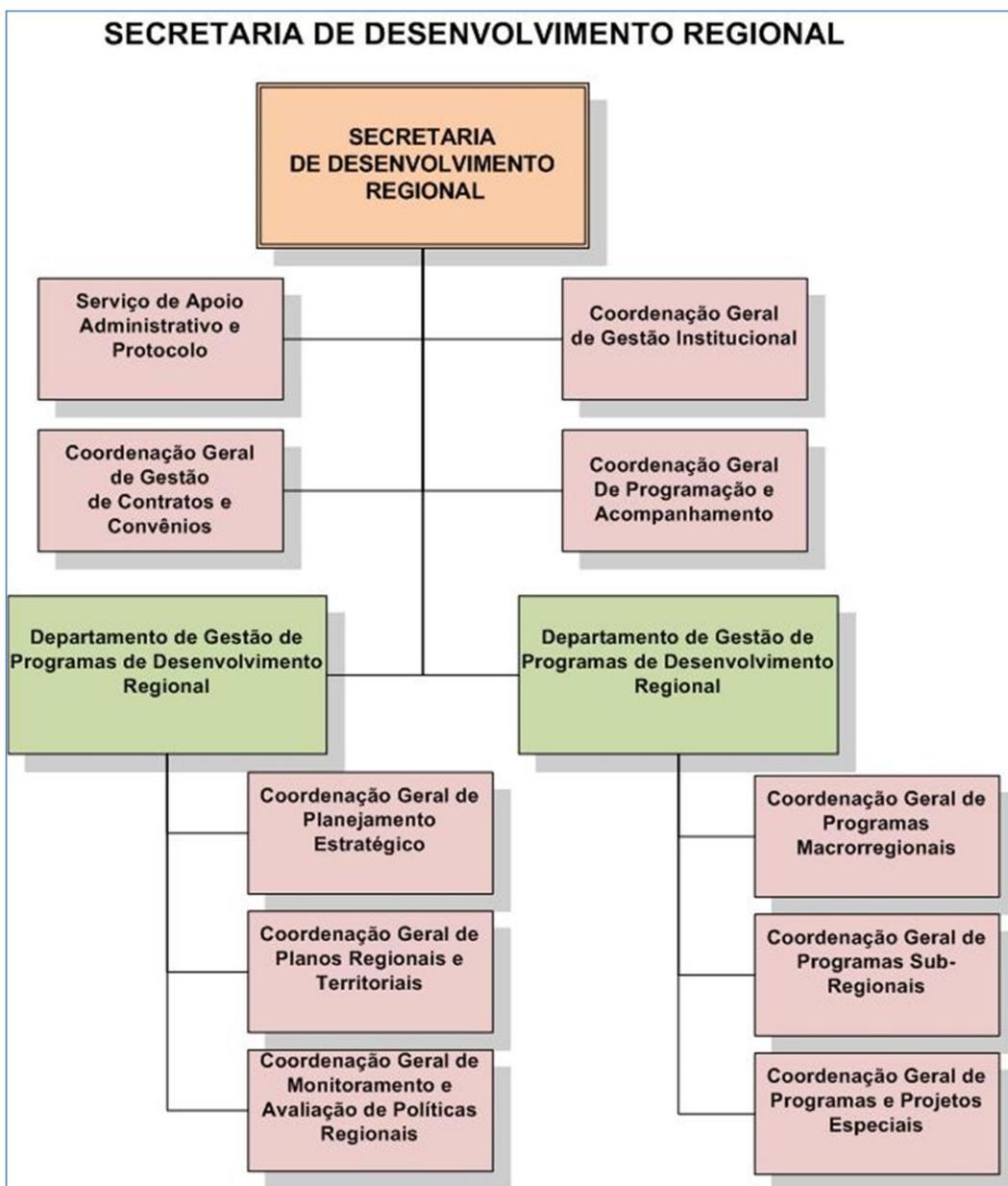
- [Portaria MI nº 125, de 21 março de 2014: estabelece o conceito de cidades-gêmeas nacionais, os critérios adotados para essa definição e lista todas as cidades brasileiras por estado que se enquadram nesta condição.](#)

- [Portaria MI nº 09, de 25 de julho de 2015: aprova procedimentos e diretrizes para implantação do projeto do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do Ministério da Integração Nacional.](#)

- [Portaria/MI nº 173, de 23 de julho de 2015: disciplina procedimentos para a transferência de recursos do Ministério da Integração Nacional mediante Termo de Execução Descentralizada.](#)

3.3 Organograma

Figura 3.3 – Organograma da SDR



O Organograma Funcional da SDR tem a seguinte estrutura:

- Serviço de Apoio Administrativo e Protocolo – SAAP;
- Coordenação-Geral de Gestão de Convênios e Contratos – CGCC;
- Coordenação-Geral de Gestão Institucional – CGGI;
- Coordenação-Geral de Programação e Acompanhamento – CGPA;
- Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional – DPDR:
 - Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico – CGPE;
 - Coordenação-Geral de Planos Regionais e Territoriais – CGRT;
 - Coordenação-Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Regionais – CGMA;
- Departamento de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional – DPR:
 - Coordenação-Geral de Programas Macrorregionais – CGMR;
 - Coordenação-Geral de Programas Sub-Regionais – CGSR; e
 - Coordenação-Geral de Programas e Projetos Especiais – CGPP.

Para melhor compreensão a respeito da estrutura funcional formal da SDR, no **Anexo I** do presente Relatório estão transcritas competências de cada Unidade da Secretaria, conforme preceituado na Portaria/MI nº 270, de 2014, que aprova o Regimento Interno atualmente vigente no Ministério da Integração Nacional.

3.4 Informações sobre as subunidades estratégicas da SDR

Quadro 3.4 Informações sobre as subunidades estratégicas da SDR

Subunidades Estratégicas	Competências das Subunidades Estratégicas	Nome do Titular	Cargo	Período de atuação
CGCC	Analisar a conformidade e formalidades legais, preparar documentação pertinente à formalização de contratos e convênios, bem como promover o acompanhamento e a gestão desses instrumentos.	Cláudia Moraes Mendes	Coordenador(a)-Geral	1/1 a 19/07/2016
		Felipe Mikael Vasques Monteiro		20/07 a 31/12/2016
CGGI	Articular, acompanhar e coordenar ações da SDR com outras unidades do Ministério e identificar oportunidades de integração de ações de desenvolvimento regional com iniciativas de Órgãos nas três esferas administrativas e Sociedade Civil.	Marcus Eugênio Gonçalves Rocha	Coordenador(a)-Geral	01/01 a 26/01/2016
		Susana Santos Gomes		27/01 a 31/03/2016
		Rezene de Souza Lima Filho		01/04 a 14/06/2016
		Cristiano Alves Sayão Filgueira		15/06 a 09/11/2016
		Raiana do Egito Moura		21/11 a 31/12/2016
CGPA	Auxiliar a SDR no planejamento, coordenação e na supervisão das suas atividades, bem como promover o acompanhamento das diligências	Marcos dos Santos Kroll	Coordenador(a)-Geral	01/01 a 07/11/2016
		Eni Aparecida de Oliveira		08/01 a 14/07/2016

	oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, Ouvidoria e demais demandas de informação submetidas à Secretaria.	Rezene de Souza Lima Filho		15/07 a 31/12/2016
DPDR	Estudar, acompanhar, avaliar a concepção e a execução da PNDR, inclusive em outras instâncias e esferas de governo, e realizar as articulações necessárias para a sua permanente atualização.	Wellington Simões	Diretor	01/01 a 12/07/2016
		Wilfrido Tiradentes da Rocha Neto		13/07 a 31/12/2016
CGPE	Formular, propor, promover a divulgação, acompanhar a implementação e integração da PNDR e da PNOT, bem como colaborar na concepção de indicadores para o acompanhamento, monitoramento e avaliação de impacto dos programas e ações de desenvolvimento regional e de ordenamento territorial.	Maria Thereza Teixeira Ferreira	Coordenadora-Geral	01/01 a 08/08/2016
		Morganna Mendes P de Oliveira	Substituta eventual	09/08 a 31/012/2016
CGRT	Estabelecer diretrizes gerais para elaboração e gestão de planos de ordenamento territorial e de desenvolvimento regional, pautada pelo diálogo social e institucional que envolve tais ações.	João Mendes da Rocha Neto	Coordenador-Geral	01/01 a 19/07/2016
		Fábio Zanon Simão		20/07 a 31/10/2016
		Roberto Meirelles Pessoa Júnior		01/11 a 31/12/2016

CGMA	Articular com órgãos públicos das diferentes esferas e com entidades da sociedade civil para a elaboração, implementação e acompanhamento da gestão da informação para o desenvolvimento regional e o ordenamento territorial.	Paulo Pitanga do Amparo	Coordenador-Geral	01/01 a 31/12/2016
DPR	Implementar programas, projetos e ações de promoção do desenvolvimento e de inclusão socioproductiva. Cabe ao Departamento o incentivo ao adensamento de cadeias produtivas e de arranjos produtivos locais e a articulação com órgãos e entidades relacionadas ao Ministério e com os demais órgãos da Administração Federal, estados, municípios e sociedade civil.	Amarildo Baesso	Diretor	01/01 a 26/12/2016
		Fábio Zanon Simão		27/12 a 31/12/2016
CGMR	Planejar e controlar a implementação de estratégias de ações voltadas para a estruturação e integração de Arranjos Produtivos Locais - APLs na Faixa de Fronteira e a implementação de ações voltadas para a superação da pobreza extrema, com vistas a reduzir a vulnerabilidade da população fronteiriça.	Alexandre Bastos Peixoto	Coordenador-Geral	01/01 a 17/11/2016
		Maila Romano Villa Verde	Coordenadora Geral Substituta	18/11 a 31/12/2016
CGSR	Planejar e coordenar a implementação de ações direcionadas à superação da pobreza extrema	Marcos Carvalho de Santana	Coordenador-Geral	1/1 a 19/07/2016

	em sub-regiões selecionadas, voltadas para a estruturação e adensamento de APLs e cadeias produtivas nessas regiões.	Aline Elaine de Lima Fagundes		19/07 a 31/12/2016
CGPP	Planejar e coordenar a implementação de estratégias voltadas para a estruturação e adensamento de APLs e cadeias produtivas no semiárido brasileiro e a implementação de ações especiais, inclusive aquelas voltadas para a superação da pobreza extrema, por meio da oferta do acesso à água e da inclusão produtiva.	Marcos José Rodrigues Miranda	Coordenador-Geral	1/1 a 21/09/2016
		Marcelo Nasser Loureiro		21/09 a 31/12/2016

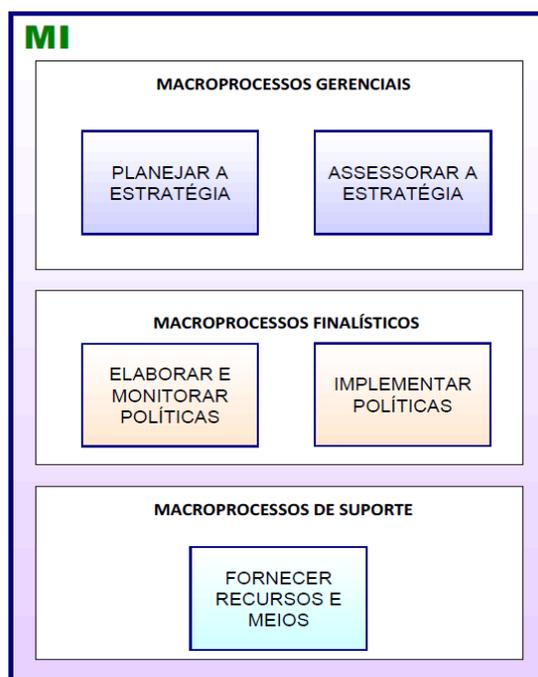
3.5 Macroprocessos Finalísticos

Por meio da Portaria nº 08, de 22 de março de 2013, foi instituído o Escritório de Processos (EP), responsável por planejar e coordenar as ações de implementação da gestão por processos no Ministério.

Em 2014, a Portaria nº 450, de 23 de dezembro de 2014, estabeleceu o modelo institucional da gestão por processos no MI, consolidando as práticas voltadas ao estabelecimento da cultura desse modelo nas unidades da estrutura organizacional, definindo os papéis e a participação dos representantes de todas as Secretarias do Órgão.

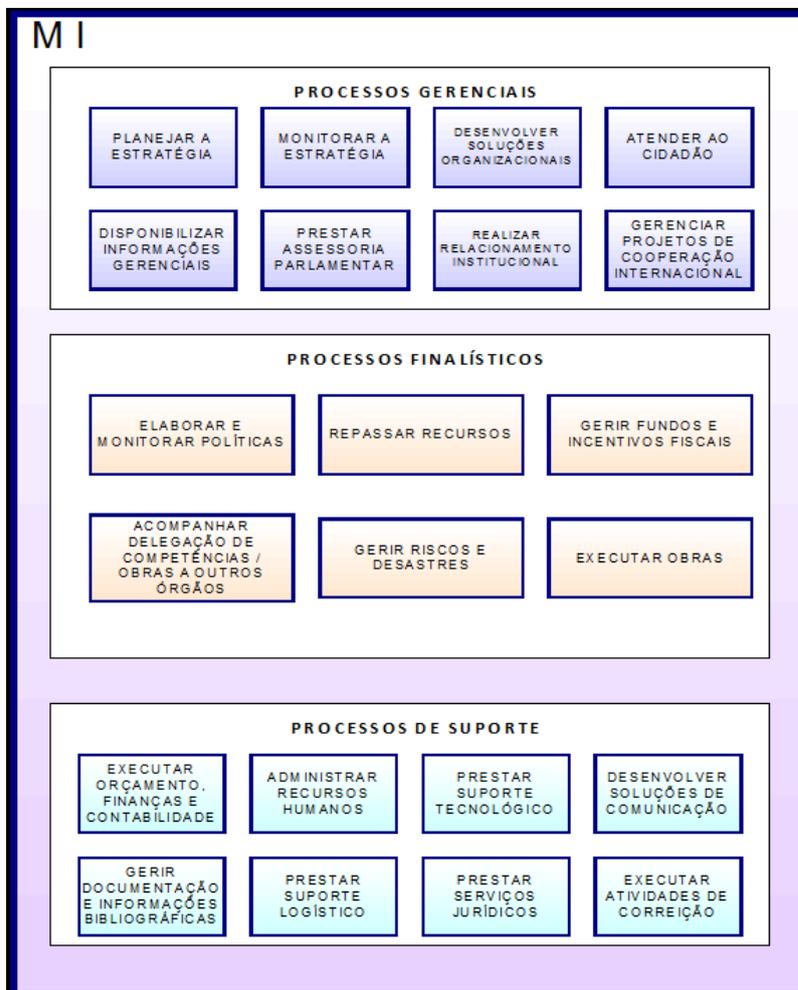
Após o entendimento inicial do negócio, foi sugerido um modelo de cadeia de valor que ressaltasse os principais macroprocessos de forma compilada, conforme demonstrado na figura apresentada a seguir:

Figura 3.5 – Macroprocessos do Ministério da Integração Nacional



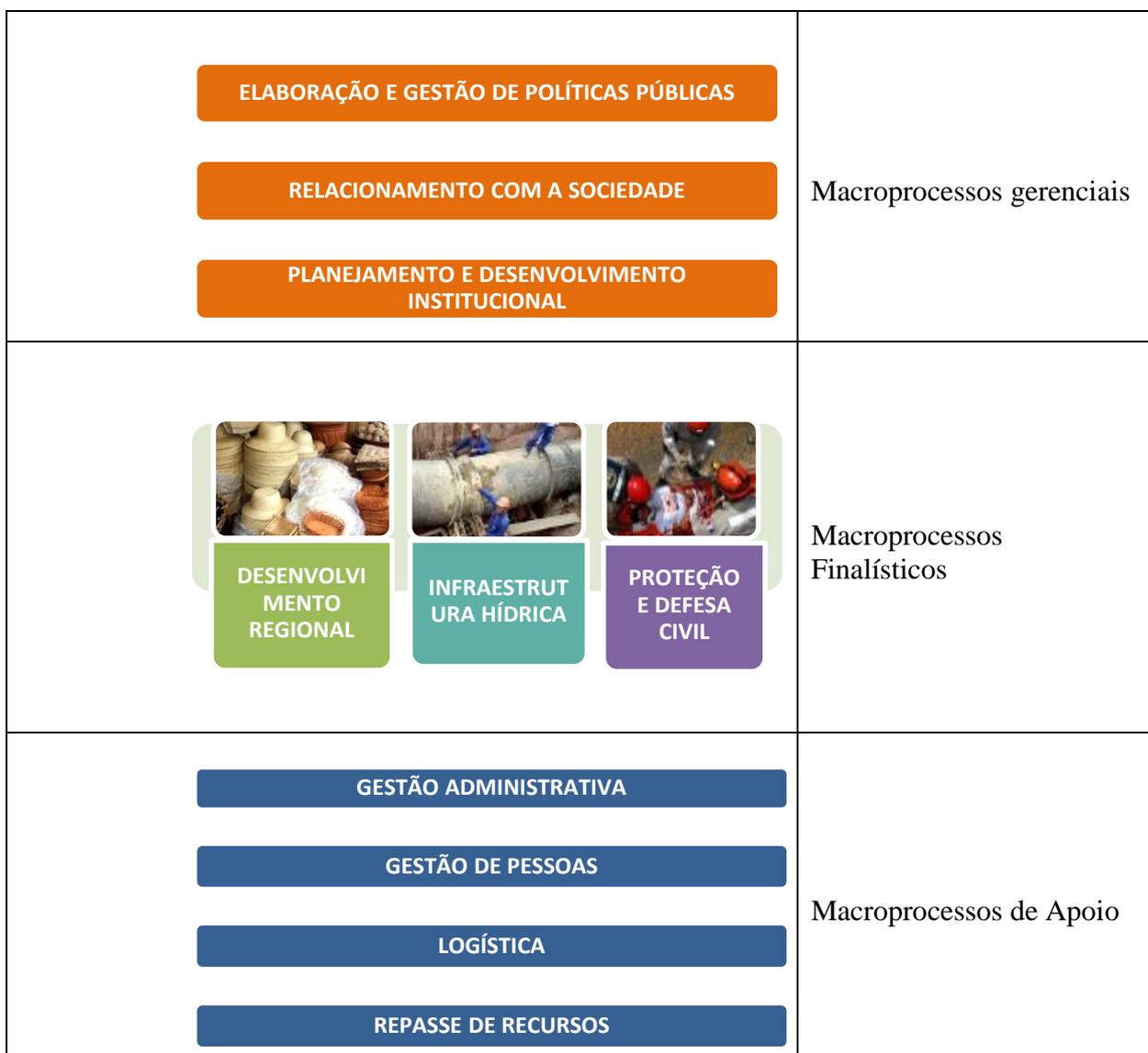
Cada um desses macroprocessos foi subdividido em processos organizacionais, conforme se observa na figura a seguir:

Figura 3.5 – Macroprocessos Gerenciais, Finalísticos e de Suporte



Com o amadurecimento do tema e a evolução dos trabalhos do EP, em 2014 foi realizada uma revisão, resultando em outra cadeia de valor, cujos macroprocessos foram divididos da seguinte forma:

Figura 3.5 – Cadeia de valor dos macroprocessos do MI



Com essa visão, procurou-se enfatizar o negócio finalístico do MI, assim como previsto em sua Lei de criação. As políticas públicas foram tratadas, desde então, como instrumentos para garantia dos direitos de cidadania, cujos processos de elaboração e gestão foram classificados como gerenciais.

Quadro 3.5 – Macroprocessos da SDR

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Desenvolvimento Regional	<p>Tem dois objetivos principais: sustentar uma trajetória de reversão das desigualdades inter e intraregionais valorizando os recursos endógenos e as especificidades culturais, sociais, econômicas e ambientais e criar condições de acesso mais justo e equilibrado aos bens e aos serviços públicos no Território Brasileiro, reduzindo as desigualdades de oportunidades vinculadas ao local de nascimento e moradia.</p> <p>É composto pelos grupos de processos de Desenvolvimento Produtivo, Promoção da Temática e Financiamento.</p>	<p>Desenvolvimento Produtivo: infraestrutura produtiva para arranjos produtivos; ações para aprimoramento da produção e inserção mercadológica; apoio ao associativismo e cooperativismo.</p>	Cadeia Produtiva	<p>Secretaria de Desenvolvimento Regional;</p> <p>Secretaria de Fundos e Incentivos Fiscais.</p>
		<p>Promoção da Temática: capacitação, concessão de bolsas de estudo de pós-graduação; publicações.</p>	Entes Federados; Agentes de desenvolvimento ; Sociedade Acadêmica; Cidadão.	Secretaria de Desenvolvimento Regional.
		<p>Financiamento: Aplicação dos recursos dos Fundos Regionais e dos Incentivos Fiscais voltada para a redução das desigualdades regionais.</p>	Empresas.	Secretaria de Fundos e Incentivos Fiscais.

Considerando que os negócios tratados no âmbito do Ministério (desenvolvimento regional, infraestrutura hídrica e proteção e defesa civil) são distintos, mas todos importantes, optou-se por priorizar um processo por secretaria, com o auxílio do EP, e cada representante das secretarias teve o papel de identificar seus processos e coordenar o mapeamento nas suas unidades. Contudo, no decorrer de 2016, devido às alterações de gestão ocorridas no ano, que dificultaram o conhecimento e o alinhamento das estratégias já desenvolvidas, assim como a inexistência de contratação especializada para o desenvolvimento dos trabalhos, as atividades do Escritório de Processos ficaram paralisadas, tendo sido mapeados apenas os processos de apoio executados no âmbito da SDR.

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

4.1 Planejamento Organizacional

Esta Seção apresenta informações sobre o planejamento e a execução dos programas, objetivos e ações da Secretaria de Desenvolvimento Regional ao longo de 2016. Mediante informações quantitativas e qualitativas, serão abordados aspectos relacionados à execução orçamentária e financeira no âmbito das principais frentes de trabalho da SDR, bem como dados sobre a execução física de entregas realizadas pela unidade no período em questão.

As informações sobre os subitens Estágio de implementação do planejamento estratégico e *Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos* serão apresentadas neste item.

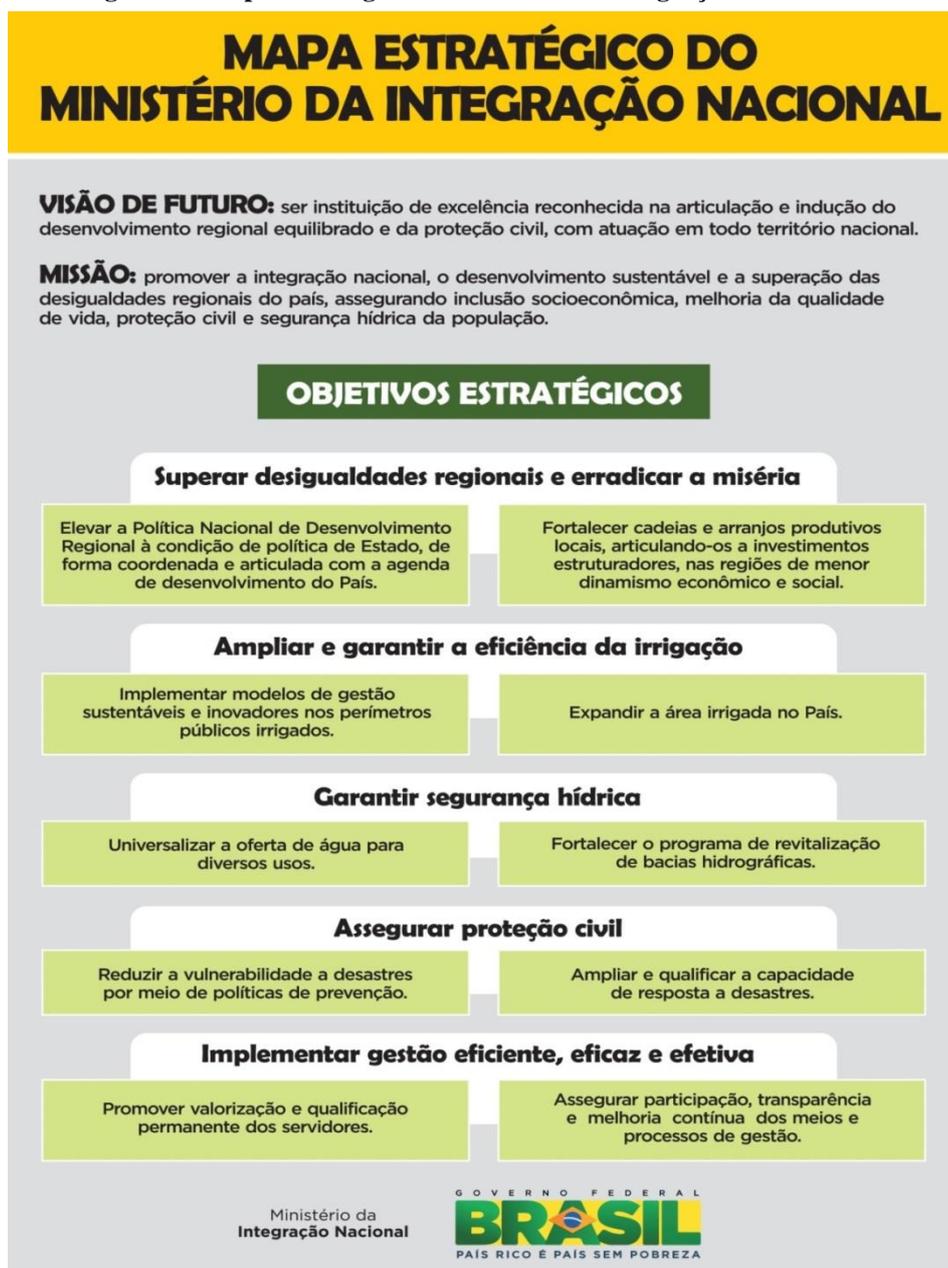
Em relação ao subitem Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento e ao item Renúncia de receitas, cabe informar que não houve, no âmbito desta Unidade Prestadora de Contas – UPC, quaisquer ocorrências ao longo de 2016, razão pela qual ambos foram suprimidos do Relatório. Pelo mesmo motivo houve a supressão do subitem Situação das obras realizadas em parceria com a Caixa Econômica Federal – CEF. O subitem Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas relaciona-se às atribuições da Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios – CGCONV, (CGCONV/DGE/SECEX), de acordo com o art. 28, seção IX, Anexo II, da Portaria nº 270, de 2014, e deve compor o Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva do Ministério da Integração Nacional. A SDR não executa políticas por intermédio de renúncia de receitas, motivo pelo o qual o item Renúncia de Receitas não será declarado.

Encontra-se definida no Mapa Estratégico¹ do Ministério da Integração Nacional a missão do Órgão: *promover a integração nacional, o desenvolvimento sustentável e a superação das desigualdades regionais do País, assegurando inclusão socioeconômica, melhoria da qualidade de vida, proteção civil e segurança hídrica da população*. O enunciado sintético busca materializar de maneira objetiva as atribuições gerais da Pasta. Em um nível mais detalhado, no mesmo Mapa Estratégico, estão estabelecidos os Objetivos Estratégicos, que, por sua vez, subdividem-se em eixos de atuação, como apresentado na **Figura 4**.

A Secretaria de Desenvolvimento Regional, por seu turno, contribui para a consecução do Objetivo *Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria*. Neste sentido, a Secretaria coordena ações de acordo com os dois objetivos estratégicos do Eixo: *Elevar a PNDR à condição de política de Estado, de forma coordenada e articulada com a agenda de desenvolvimento do País* e *Fortalecer cadeias e arranjos produtivos locais, articulando-os a investimentos estruturadores, nas regiões de menor dinamismo econômico e social*. Em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência na Administração Pública, a SDR também contribui para o Objetivo Estratégico transversal do Mapa, qual seja, *Implementar gestão eficiente, eficaz e efetiva*. Nesse contexto, a Secretaria tem sua atuação balizada pelo eixo “*Assegurar participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão*”.

¹ O Mapa Estratégico do Ministério da Integração Nacional passa por um processo de revisão no início do exercício de 2017, uma vez que a própria estrutura do Ministério foi revista, como consta no Decreto nº 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Portanto, o Mapa apresentado neste Relatório de Gestão ainda estava vigente para o exercício de 2016.

Figura 4 – Mapa Estratégico do Ministério da Integração Nacional



Sem prejuízo das informações específicas aqui apresentadas, pertinentes ao planejamento e às realizações da Secretaria de Desenvolvimento Regional, em relação a esta Seção o Relatório de Gestão da Secretaria-Executiva do Ministério da Integração Nacional – SECEX/MI propiciará uma visão mais abrangente a respeito da forma como se deu o planejamento e a execução de políticas e programas do MI em 2016.

4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

No âmbito de atuação do DPR2, desenvolvem-se iniciativas de articulação interinstitucional para a estruturação das Rotas de Integração Nacional, que consistem na constituição de redes de Arranjos Produtivos Locais (APLs) que promovem a inovação, a diferenciação e a competitividade dos empreendimentos por meio do aproveitamento de sinergias coletivas e da busca de ações convergentes de instituições públicas, privadas e da sociedade civil. Para 2016, foram previstas a identificação e validação de setores produtivos prioritariamente apoiados (ovinocaprinocultura, piscicultura, apicultura, açaí e lácteos), com a participação dos representantes da sociedade civil, do setor produtivo, dos estados e municípios, e entidades de apoio (bancos, institutos de ensino e pesquisa, secretarias de estado, Sistema S).

Consta também no rol de atribuições do DPR as ações de promoção do desenvolvimento e inclusão socioeconômica na Faixa de Fronteira, área de tratamento prioritário de acordo com o art. 3º, II, § 4º, do Decreto nº 6.047, de 2007. Como planejamento para o exercício, a SDR buscou retomar iniciativas no âmbito da Comissão Permanente para o Desenvolvimento da Faixa de Fronteira – CDIF, com a atualização dos membros e convocação de reunião para o estabelecimento de uma agenda de trabalho em conjunto com outros órgãos e entidades que atuam na temática em questão.

Em relação ao Programa Água para Todos – APT, cuja coordenação central está a cargo desta SDR, as ações foram executadas em parceria com as entidades vinculadas ao MI (Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF, Departamento Nacional de Obras contra as Secas – DNOCS e Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE) e com os Estados da Federação, no sentido de contribuir para o alcance das metas estabelecidas no Objetivo 0614 – *Contribuir para ampliar o acesso à água para consumo humano para a população pobre no meio rural* do Programa 2069 - *Segurança Alimentar e Nutricional* e no Objetivo 1138 – *Contribuir para a redução da pobreza rural, por meio da inclusão produtiva dos agricultores e das agricultoras familiares* do Programa 2012 – *Fortalecimento e Dinamização da Agricultura Familiar*, ambos no PPA 2016-2019. Em 2016, a SDR executou melhorias nos procedimentos de monitoramento e acompanhamento das ações já em andamento, com reflexo, inclusive, nos normativos internos que regulavam a execução do Programa APT.

Outras temáticas sob responsabilidade da SDR permaneceram a cargo do DPDR³, que teve como missão, em 2016, a melhoria da Governança da PNDR, cujo seminário *A PNDR e as Instituições Regionais de Planejamento: repensando o papel das superintendências regionais de desenvolvimento*, em abril de 2016, contou com a participação de representantes das Superintendências e a participação da academia e da sociedade civil.

² Art. 14 do Anexo IV da Portaria MI nº 270, de 2014

³ Art. 10 do Anexo IV da Portaria MI nº 270, de 2014

4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Para fins de monitoramento das atividades previamente pactuadas, foram realizadas reuniões internas, quando se procedeu à análise, ao julgamento e à interpretação dos resultados dos projetos e das atividades prioritários.

Para subsidiar essas reuniões, as ações prioritárias da Secex são descritas em Planos Operativos, associados ao eixo temático “Implementar gestão eficiente, eficaz e efetiva”, que se configuram como registros das pactuações assumidas entre os responsáveis pelas ações e a direção superior do Ministério. Nesses registros, constam descrições, metas, prazos e valores associados à iniciativa desejada, além de dados complementares essenciais à execução do objeto como vinculações orçamentárias e informações contratuais (com terceiros).

As reuniões são presididas pelo Secretário-Executivo em reuniões de coordenação, tendo em vista que o acompanhamento se insere no Modelo de Gestão do Ministério, que busca assegurar a consecução dos objetivos estratégicos e permite evidenciar eventuais desvios ao longo da gestão e apontar tempestivamente as medidas necessárias à sua mitigação

O Sistema prevê que as coordenações devem detalhar as ações que compõem cada plano operativo, quando deverão ser preparados os cronogramas, estabelecidas as metas e previstos os recursos necessários para a implementação das atividades que compõem o plano.

As reuniões deverão acontecer por meio de encontros entre titulares das Secretarias, técnicos, responsáveis pelas atividades, e staff da equipe de monitoramento do MI, vinculada ao DGE/Secex, para acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas.

No decorrer de 2016 foram realizadas duas reuniões de Coordenação, nas quais foram emitidas, em média, 19 deliberações visando direcionar o andamento dos Projetos da Secretaria.

Ressalta-se que o Modelo de Gestão e o Sistema de Monitoramento torna ágil o processo decisório e garante que decisões em nível estratégico reverberem nos níveis tático e operacional com agilidade. Por outro lado, a elevada participação de dirigentes intermediários e técnicos no ciclo de monitoramento permite levar às instâncias superiores restrições operacionais às decisões estratégicas que impactam seu cumprimento.

Com o auxílio do Painel, foram realizadas reuniões de coordenação com a participação do Secretário-Executivo e representantes das unidades da Secex, que viabilizaram análise, acompanhamento, debate e tomada de decisões sobre projetos, atividades e ações estratégicas prioritárias de cada área. Cabe ressaltar que o Painel foi apresentado ao Ministro e seus assessores, para expor a metodologia de monitoramento, tendo como visão o gerenciamento da informação. No decorrer do ano, ocorreram também reuniões técnicas com a SDR, para sensibilizar a gestão quanto à importância do gerenciamento das informações e a utilização do Painel.

4.3 Desempenho Orçamentário

4.3.1 - Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

4.3.1.2 Análise da execução das Ações sob responsabilidade da unidade

Quanto à Ação 12QC - Implantação de Obras e Equipamentos para Oferta de Água, do Programa Água para Todos, a meta física foi inicialmente fixada em 1.969 estruturas. Esta meta inicial foi ajustada para 330, devido à diminuição na dotação orçamentária e pelo aumento do apoio a obras e estruturas de maior valor unitário. Inicialmente, a dotação foi estabelecida em R\$ 182.893.284,00, e posteriormente ajustada para R\$ 121.412.814,00, uma diminuição de 33,6%. Ao final do exercício de 2016, o empenho total foi de R\$ 87.801.248, que correspondeu à complementação de empenhos de convênios/termos de compromisso anteriormente celebrados e à celebração de 33 novos instrumentos para execução da ação. O montante físico correspondente ao valor empenhado é de 323 estruturas para oferta de água.

Analisando-se a correspondência entre os recursos pagos e o número de estruturas implantadas, a Ação 12QC, ao final do exercício, pagou R\$ 11.600.715,00 (9,75% do total empenhado) e não implantou nenhuma estrutura com os recursos empenhados. Neste caso, a falta de execução e o descompasso com o valor repassado representam as próprias características de implantação do Programa: a maior parcela da execução física (e mesmo do pagamento) ocorre somente no exercício seguinte, pois a efetiva implantação das estruturas (que envolvem, inclusive, obras físicas) inicia-se após a conclusão dos procedimentos de licitação e diagnóstico em campo para identificação das localidades exatas a serem beneficiadas.

No que se refere ao montante inscrito em restos a pagar, observa-se que a maior parcela do pagamento e execução física da ação ocorre somente no exercício seguinte, como dito acima. Adicionalmente, o contingenciamento orçamentário sofrido pela ação desde 2014 aumentou o montante de recursos empenhados apenas no final do exercício, o que impossibilita uma maior execução financeira no mesmo exercício. Além disso, a frequente indisponibilidade de recursos financeiros para repasse aos executores impossibilita uma maior diminuição no montante de recursos inscritos em restos a pagar.

Quanto à Ação 20WQ - Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial, esta teve por objetivo a promoção do desenvolvimento regional e o ordenamento do território brasileiro por meio do planejamento da ocupação e do uso do espaço de forma sustentável e com abordagem territorial. A dotação foi estabelecida em R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). Ao final do exercício de 2016, foram descentralizados R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), que correspondeu à descentralização de créditos à Fundação Universidade Federal do Mato Grosso, que teve por meta a elaboração de Planos de Desenvolvimento Regional dos Consórcios de Desenvolvimento Econômico e Socioambiental do Estado do Mato Grosso.

Analisando-se a correspondência entre os recursos pagos e o número de estudos e promoção do desenvolvimento regional, a Ação 20WQ, ao final do exercício, pagou R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), 50% (cinquenta por cento) do total da dotação estabelecida. A elaboração do Plano de Desenvolvimento Regional do Estado do Mato Grosso encontra-se em execução até a presente data, tendo em vista que a descentralização de créditos ocorreu já na metade do exercício de 2016.

Adicionalmente, o contingenciamento orçamentário sofrido pela ação desde 2014 aumentou o montante de recursos empenhados apenas no final do exercício, o que impossibilita uma maior execução financeira no mesmo exercício. Além disso, a frequente indisponibilidade de recursos financeiros para repasse aos executores impossibilita uma maior diminuição no montante de recursos inscritos em restos a pagar.

A ação orçamentária 214S visa à implementação das Rotas de Integração Nacional. Atualmente a SDR/MI está trabalhando para a estruturação de 4 Rotas de Integração Nacional (Cordeiro, Leite, Mel e Açaí). No ano de 2016, as principais atividades realizadas em conjunto com os demais atores federais, estaduais e municipais, foram:

1. Definição dos polos de produção da Rota do Cordeiro;

Contratação de consultoria para elaboração das carteiras de projetos dos 12 (doze) polos da Rota do Cordeiro;

2. Contratação do plano de desenvolvimento da cadeia produtiva da Ovinocaprinocultura e da Apicultura (Rota do Cordeiro Rota e do Mel);

3. Definição dos polos de produção da Rota do Leite no Centro-Oeste.

4. Articulação interinstitucional da Rota do Açaí: definição de parceria com Embrapa e definição de projeto piloto;

Planejamento geral da Rota do Açaí, Rota do Leite e Rota do Peixe.

A SDR teve a sinalização dos setores a serem trabalhados apenas em dezembro de 2015 (Estudo RedeSist). Assim, em 2016 buscou executar uma efetiva aproximação com atores estratégicos para o planejamento do desenvolvimento das cadeias produtivas selecionadas (ministérios setoriais, governos estaduais, bancos de desenvolvimento e associações de produtores e empresários). Essa articulação caminha de forma satisfatória, superando a desaceleração derivada das recentes alterações de governo. A estratégia das Rotas vem sendo adotada por diversos parceiros como a Embrapa, a Sudene, o Bando do Nordeste e o próprio Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa.

Grande parte dos recursos disponíveis foram aplicados em projetos já celebrados em anos anteriores (2014 e 2015), haja vista que esses projetos são de grande monta e de característica estruturante. Em 2016, foram celebrados projetos pontuais de promoção de infraestrutura no valor de R\$ 1,6 milhão.

Quadro 4.3.1.2 – Ação12QC – Programa 2069

Identificação da Ação			
<i>Ação:</i>	12QC		
<i>Título:</i>	Implantação de Obras e Equipamentos para Oferta de Água		
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo		
<i>Objetivo:</i>	0614 - Contribuir para ampliar o acesso à água para consumo humano para a população pobre no meio rural		
<i>Programa:</i>	2069 - Segurança Alimentar e Nutricional		
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta		
<i>Ação Prioritária:</i>	(X)Sim ()Não	Caso Positivo: (X)PAC	(X)Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016			

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação		Despesa			Restos a pagar inscritos 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processado	Não process.
182.893.284	121.412.814	87.801.248	196.118.253,13	196.118.253,13		87.801.247,60
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Estrutura implantada		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>				<i>Execução Física - Metas</i>		
Vr. 01/01/2016	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
75.320.542	0	92.888.301	Estrutura implantada	unidade	16,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 20NK – Programa 2029

Identificação da Ação			
<i>Ação:</i>	20NK		
<i>Título:</i>	Estruturação e Dinamização de Arranjos Produtivos Locais em Espaços Sub-regionais		
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo		
<i>Objetivo:</i>	0840 - Promover a estruturação de atividades produtivas, arranjos produtivos e rotas de integração para o Desenvolvimento Regional e Territorial.		
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial		
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta		
<i>Ação Prioritária:</i>	()Sim (X)Não	Caso Positivo: ()PAC	()Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016			

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação MI SIOP		Despesa			Restos a pagar inscritos 2016	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga*</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
11.700.000	11.700.000	11.060.170	0	0	0	11.060.170
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Arranjo produtivo local apoiado		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>				<i>Execução Física - Metas</i>		
<i>Vr. 01/01/2016</i>	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
7.056.061	0	5.587.075	Arranjo produtivo local	unidade	11	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 7K66 – Programa 2029

Identificação da Ação		
<i>Ação:</i>	7K66	
<i>Título:</i>	Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado	
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo	
<i>Objetivo:</i>	0840 - Promover a estruturação de atividades produtivas, arranjos produtivos e rotas de integração para o Desenvolvimento Regional e Territorial.	
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial	
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta	
<i>Ação Prioritária:</i>	(X)Sim ()Não	Caso Positivo: (X)PAC ()Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016		

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação		Despesa			Restos a pagar inscritos 2016	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
50.041.706	72.011.707	93.666.573	0	0	0	93.666.573
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Projeto apoiado		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas		
<i>Vr. 01/01/2016</i>	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
	0	17.921.293	Projeto apoiado	unidade	80,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 8902 – Programa 2029

Identificação da Ação		
<i>Ação:</i>	8902	
<i>Título:</i>	Promoção de Investimentos em Infraestrutura Econômica	
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo	
<i>Objetivo:</i>	0840 - Promover a estruturação de atividades produtivas, arranjos produtivos e rotas de integração para o Desenvolvimento Regional e Territorial.	
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial	
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta	
<i>Ação Prioritária:</i>	() Sim (X) Não	Caso Positivo: () PAC () Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016		

Execução Orçamentária e Financeira

<i>Dotação MI</i>		<i>Despesa</i>			<i>Restos a pagar inscritos 2016</i>	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga*</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
3.250.000	3.250.000	2.314.412,00	0	0	0	2.314.412
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Iniciativa apoiada		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>			<i>Execução Física - Metas</i>			
Vr. 01/01/2016	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
		3.542.091	Iniciativa apoiada	unidade	8,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 6553 – Programa 2029

Identificação da Ação		
<i>Ação:</i>	6553	
<i>Título:</i>	Apoio a Implantação da Infra-Estrutura complementar, Social e Produtiva na Faixa de Fronteira	
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo	
<i>Objetivo:</i>	0792 - Prover a constituição de infraestrutura complementar na Faixa de Fronteira para o Desenvolvimento Regional.	
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial	
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta	
<i>Ação Prioritária:</i>	() Sim (X) Não	Caso Positivo: () PAC () Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016		

Execução Orçamentária e Financeira

<i>Dotação MI</i>		<i>Despesa</i>			<i>Restos a pagar inscritos 2016</i>	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga*</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
3.962.038	1.000.000	1.000.000	0	0	0	1.000.000
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Iniciativa apoiada		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>			<i>Execução Física - Metas</i>			
<i>Vr. 01/01/2016</i>	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
0	0	4.771,31	Iniciativa apoiada	unidade	6,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 214S – Programa 2029

Identificação da Ação			
<i>Ação:</i>	2145		
<i>Título:</i>	Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas		
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo		
<i>Objetivo:</i>	0840 - Promover a estruturação de atividades produtivas, arranjos produtivos e rotas de integração para o Desenvolvimento Regional e Territorial.		
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial		
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta		
<i>Ação Prioritária:</i>	() Sim (X) Não	Caso Positivo: () PAC	() Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016			

Execução Orçamentária e Financeira

Dotação		Despesa			Restos a pagar inscritos 2016	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga*</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
15.774.823	21.324.823	8.518.745	0	6.479.055,10	0	8.518.745
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Atividade produtiva apoiada		unidade				
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
<i>Execução Orçamentária e Financeira</i>				<i>Execução Física - Metas</i>		
<i>Vr. 01/01/2016</i>	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
0	0	0	Atividade produtiva apoiada	unidade	6,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Quadro 4.3.1.2 – Ação 20WQ – Programa 2029

Identificação da Ação

<i>Ação:</i>	20WQ		
<i>Título:</i>	Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial		
<i>Iniciativa:</i>	Representa o próprio objetivo		
<i>Objetivo:</i>	0789 - Promover o desenvolvimento regional e o ordenamento do território brasileiro por meio do planejamento da ocupação e do uso do espaço de forma sustentável e com abordagem territorial.		
<i>Programa:</i>	2029 - Desenvolvimento Regional e Territorial		
<i>Unid Orçamentária:</i>	53101 - Ministério da Integração Nacional - Administração Direta		
<i>Ação Prioritária:</i>	()Sim (X)Não	Caso Positivo: ()PAC	()Brasil sem Miséria
Lei Orçamentária Anual - 2016			

Execução Orçamentária e Financeira

<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>			<i>Restos a pagar inscritos 2016</i>	
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Paga*</i>	<i>Processado</i>	<i>Não process.</i>
4.500.000	1.000.000	0	0	0	0	0
Execução Física						
<i>Descrição da Meta</i>		<i>Unidade de Medida</i>		<i>Montante</i>		
				<i>Previsto</i>	<i>Reprogramado</i>	<i>Realizado</i>
Restos a Pagar Não Processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas		
<i>Vr. 01/01/2016</i>	<i>Valor Liquidado</i>	<i>Valor Cancelado</i>	<i>Descrição de Meta</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Realizado</i>	
2.931.748	3.003.706	0			0,0	

Fonte: SIOP / Tesouro gerencial / SIAFI

Em 2016 foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados, o valor de R\$ 205.221.147,51 no âmbito dessa SDR. Desse total, o programa 2029 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL, teve inscrito, o valor de R\$ 116.559.899,91.

Quantidade de Convênios e/outras instrumentos congêneres que foram inscritos em Restos a Pagar não Processados – exercício financeiro de 2016, no programa 2029, na ação:

7K66 – 80 Convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor de R\$ 93.666.573,00

- 214S – 9 Convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor de R\$ 8.518.744,91

- 20NK – 11 Convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor de R\$ 11.060.170,00

- 8902 – 9 Convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor de R\$ 2.314.412,00

- 6553 -4 Convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor e R\$ 1.000.000,00

- Cabe destacar, que no item 3, em relação ao programa 2069, foram inscritos em Restos a Pagar Não processados no exercício financeiro de 2016, o valor de R\$ 87.801.247,60, conforme resumo a seguir:

- 12QC – 27 convênios e/outras instrumentos congêneres, no valor de R\$ 87.801.247,60

4.3.1 Fatores Intervenientes no desempenho orçamentário

O exercício de 2016 foi caracterizado por restrições à plena execução das ações que contribuem para a consecução dos objetivos delineados no Programa 2029, e mesmo em relação à parte do programa 2069, cuja execução esteve sob responsabilidade da SDR. O cenário de restrição fiscal impôs uma redução proporcionalmente maior dos recursos financeiros para liquidação e pagamento dos empenhos realizados.

Em relação à execução da Ação 12QC no Programa 2069, os frequentes atrasos na liberação de recursos financeiros a partir de 2014 prejudicaram o ritmo de execução das atividades de instalação, causando desmobilizações e descontinuidade de frentes de trabalho em campo, o que acarreta uma baixa execução física, também influenciada pela grande diminuição dos recursos disponibilizados para o Programa (em relação ao que era previsto), além dos cortes, contingenciamentos e atrasos nos repasses financeiros.

4.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 4.3.3 – Restos a pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X(a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)	
2016	264.636.730,73	57.543.928,42	5.476.614,39	201.616.187,92	
2015	223.165.470,61	26.810.200,65	8.719.323,85	187.635.946,11	
2014	187.901.403,43	118.631.849,44	4.684.045,24	64.585.508,75	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (i) = (e-g-h)
2016	575.596.281,18	31.525.634,23	184.075.970,56	144.677.583,26	246.842.727,36
2015	619.671.307,04	100.649.826,14	79.585.496,37	3.671.578,34	36.414.232,33
2014	358.341.394,88	156.906.255,17	32.682.610,65	7.339.723,89	318.319.060,34

Fontes: Tesouro Gerencial

4.3.3.1 – Análise crítica

No que se refere ao montante inscrito em restos a pagar na ação 12QC, observa-se que a maior parcela do pagamento e execução física da ação ocorre somente no exercício seguinte, pois a efetiva implantação das estruturas (que envolvem, inclusive, obras físicas) inicia-se após a conclusão dos procedimentos de licitação e diagnóstico em campo para identificação das localidades exatas a serem beneficiadas. Adicionalmente, o contingenciamento orçamentário sofrido pela ação desde 2014 aumentou o montante de recursos empenhados apenas no final do exercício, o que impossibilita uma maior execução financeira no mesmo exercício. Além disso, a frequente indisponibilidade de recursos financeiros para repasse aos executores impossibilita uma maior diminuição no montante destes recursos inscritos em restos a pagar.

Em relação às Ações orçamentárias do Programa 2029, permanecem as dificuldades das Unidades da Federação (Estados e Municípios) em atender as exigências técnico-normativas, sobretudo a apresentação de projetos técnicos qualificados, além de haver registros de inadimplência no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC) para atendimento aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. Nesse sentido, a Secretaria continua buscando uma atuação articulada com outros órgãos e entidades do Governo Federal, firmando parcerias para a transferência de recursos financeiros e cooperação técnica visando à consecução de ações finalísticas, com destaque para a aproximação das entidades vinculadas ao MI com atuação nos Estados.

4.4 Execução descentralizada com transferência de recursos

Quadro 4.4 Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Secretaria de Desenvolvimento Regional					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio	72	65	64	229.978.935,43	96.781.577,47	362.694.060,29
Contrato de repasse	-	-	-	-	-	-
...						
Totais	72	65	64	229.978.935,43	96.781.577,47	362.694.060,29

Fontes: Tesouro Gerencial e Siconv

Quadro 4.4 Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente				
Nome: Secretaria de Desenvolvimento Regional - SDR				
UG/GESTÃO: 530023/00001				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos	
			(Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Transferências Obrigatórias
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	457.141,41	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	4	-
		Montante Repassado	1.171.624,00	
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	240.342,60	

Fonte: Tesouro Gerencial

Quadro 4.4 Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Secretaria de Desenvolvimento Regional - SDR				
UG/GESTÃO: 530023/00001				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão	Instrumentos			
	Convênios	Transferências Obrigatórias	...	
Contas analisadas	Quantidade aprovada	1	-	
	Quantidade reprovada	3	-	
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	
	Montante repassado (R\$)	1.494.800,00	-	
Contas NÃO analisadas	Quantidade	47	-	
	Montante repassado (R\$)	35.416.720,29	-	

Fonte: Tesouro Gerencial

Quadro 4.4 Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Secretaria de Desenvolvimento Regional - SDR					
UG/GESTÃO:530023/00001					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	12	11	7	13	87
Transferências					
Obrigatórias					
...					
...					

Fonte: Tesouro Gerencial

4.5 Desempenho Operacional

As informações constantes neste item complementam os dados já apresentados no item anterior em relação à execução orçamentária e financeira da SDR, acrescentando alguns elementos qualitativos sobre a execução física e as principais realizações da unidade no exercício. As informações estão organizadas em subitens agrupados de acordo com os principais temas, programas e projetos nos quais são desenvolvidas atividades pela Secretaria.

4.5.1 Rotas de Integração Nacional

A principal estratégia de atuação do MI no Objetivo Estratégico “Fortalecer cadeias e arranjos produtivos locais, articulando-os a investimentos estruturadores, nas regiões de menor dinamismo econômico e social” do Eixo “Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria” consiste na implementação das Rotas de Integração Nacional, cujo objetivo primordial é promover a estruturação produtiva e a integração econômica das regiões menos desenvolvidas do país aos mercados nacionais e internacionais de produção, consumo e investimento.

As Rotas são instrumentos de articulação, coordenação e convergência das diversas iniciativas de fomento ao desenvolvimento socioeconômico e à superação da pobreza, conduzidas por órgãos públicos, empresas privadas e organizações da sociedade civil organizada. As Rotas apresentam, simultaneamente, uma dimensão territorial e setorial em sua concepção: seu recorte territorial define o espaço comum a ser trabalhado e o modelo de governança adotado, enquanto o recorte setorial sinaliza o conteúdo das ações a serem definidas e trabalhadas de modo integrado e cooperativo.

Essa metodologia busca apoiar a estruturação e a dinamização ordenada e sistêmica de redes de Arranjos Produtivos Locais, considerando as potencialidades e os gargalos do sistema produtivo no território. Entre eles estão as infraestruturas implantadas (rodoviária, portuária e aeroportuária), as condições atuais de acesso a mercados, a capacidade e os fluxos de produção,

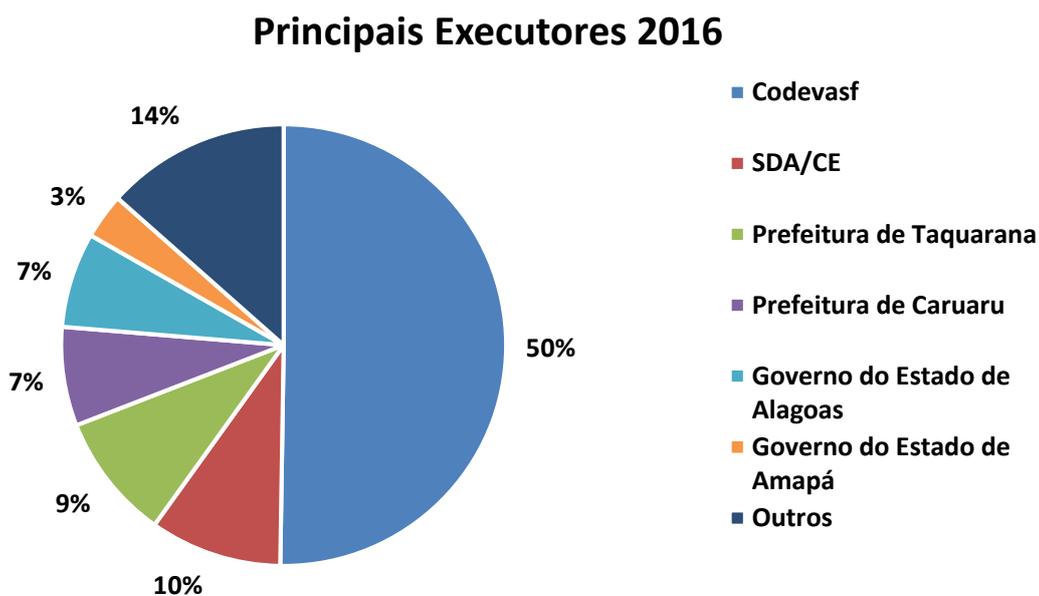
bem como os modelos predominantes de gestão, a partir de um olhar apurado sobre as especificidades socioeconômicas e culturais de cada território.

Tabela 4.5.1 – Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional

Rota	Investimento 2015	Investimento 2016	Crescimento
Apoio às Rotas	R\$ 3.180.448,98	R\$ 7.733.531,14	143,2%
Mandiocultura	R\$ 2.515.400,00	R\$ 3.912.793,62	55,6%
Rota da Fruta	R\$ 569.395,71	R\$ 3.785.000,00	564,7%
Rota do Cordeiro	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.566.062,44	4,4%
Rota do Leite	R\$ 1.167.184,00	R\$ 10.679.415,10	815,0%
Rota do Mel	R\$ 404.080,00	R\$ 3.762.018,55	831,0%
Rota do Peixe	R\$ 568.161,54	R\$ 3.068.197,71	440,0%
Total Geral	R\$ 9.904.670,23	R\$ 34.507.018,56	248,4%

Em 2016, o Programa Rotas de Integração Nacional investiu mais de R\$ 34 milhões, um acréscimo de 248,4%, ante 2015. A grande parte desse repasse financeiro é oriunda de empenhos realizados em anos anteriores, pois, em 2016, foram empenhados apenas R\$ 1,25 milhão em projetos de apoio às Rotas.

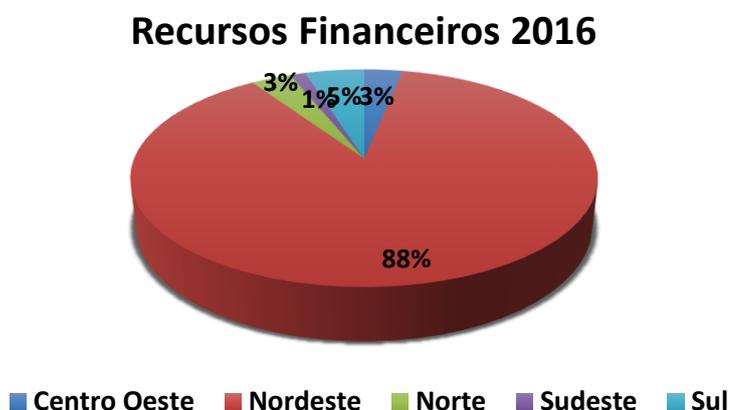
Gráfico 4.5.1 – Principais executores CGSR 2016.



Pela figura, percebe-se que 50% dos recursos efetivamente transferidos, cerca de R\$17 milhões, foram recebidos pela CODEVASF, principal executor das Rotas de Integração no ano de 2016, com 23 projetos. Os demais executores foram prefeituras, governos estaduais e outras empresas vinculadas.

No que se refere à distribuição por macrorregião, o Gráfico 4.4.1 mostra que a Macrorregião Nordeste foi a principal beneficiária dos recursos financeiros, com 88% do que foi investido. Diferentemente dos anos anteriores, em 2016 ocorreu uma grande concentração de recursos.

Gráfico 4.5.1 – Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por Macrorregião



Fonte: CGSR/DPR/SDR

Tabela 5.1.2 - Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por região

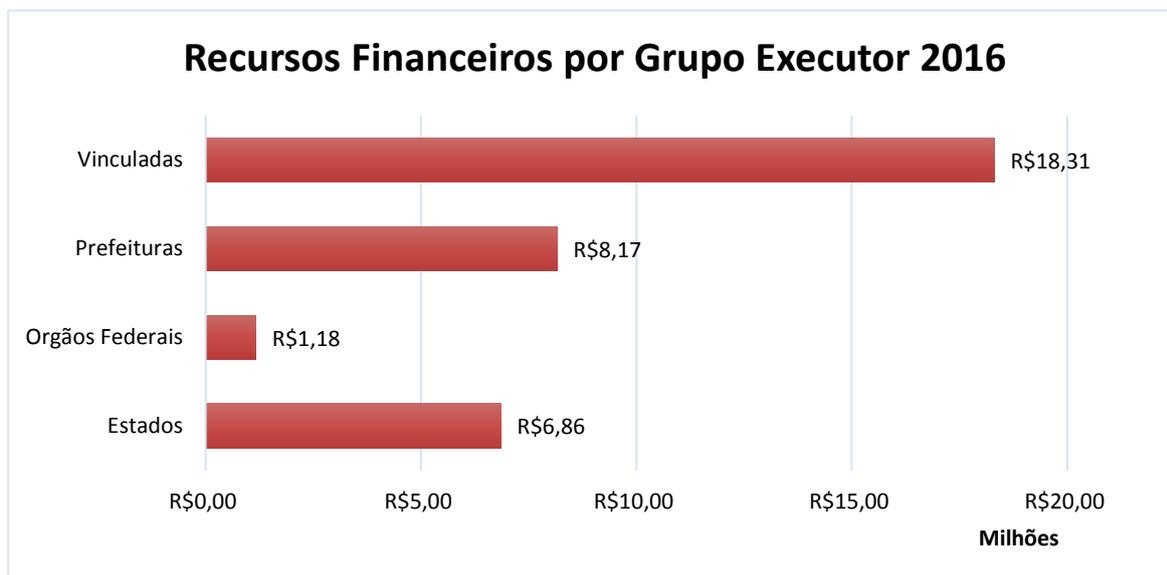
Região	Recursos Financeiros 2016	%
Centro-Oeste	R\$ 1.091.000,00	3,16%
Nordeste	R\$ 30.159.860,86	87,40%
Norte	R\$ 1.142.000,00	3,31%
Sudeste	R\$ 434.742,60	1,26%
Sul	R\$ 1.679.415,10	4,87%
Total Geral	R\$ 34.507.018,56	100,00%

Fonte: CGSR/DPR/SDR

Quanto à distribuição dos recursos por grupo executor, apura-se uma maior participação das vinculadas, 53% do montante global. As prefeituras ficaram com 23% e os

estados com 20%. A participação dos órgãos federais foi pequena, com 3,4%. Em 2016, nenhum consórcio público foi contemplado com recursos.

Gráfico 5.4.2 – Distribuição dos Recursos Financeiros das Rotas de Integração Nacional por Grupo Executor



Fonte: CGSR/DPR/SDR

Apesar do grande número de projetos contemplados com recursos financeiros no ano de 2016 na CGSR, apenas foram celebrados três novos projetos, sendo um Termo de Execução Descentralizada – TED e dois convênios. Desses 3 projetos, 75% do montante global foi empenhado em 2016, mas nenhum destes projetos foi contemplado com repasses financeiros.

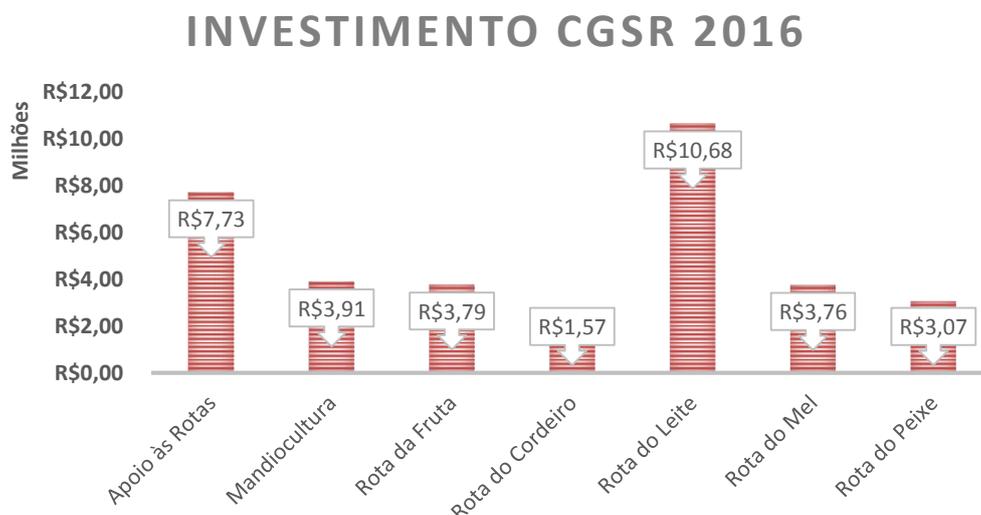
No caso da CGSR, observa-se um grande lapso de tempo entre a assinatura dos convênios e termos de compromisso e a efetivação do primeiro repasse financeiro. Isso decorre principalmente de cláusulas condicionantes, ajustes em planos de trabalho, bem como no processo natural de planejamento (programação orçamentária e financeira, processo de licitação e contratação) e execução (empenho, liquidação e pagamento), cuja gestão tornou-se particularmente complexa nos anos recentes.

No cumprimento do Objetivo, o MI atuou na estruturação de redes de APLs por meio da mobilização e orientação dos produtores e na identificação dos pontos frágeis da cadeia produtiva, para atuar de forma estratégica na promoção de seu fortalecimento produtivo. As ações se dão por meio da (i) doação de equipamentos e insumos, (ii) na melhoria da qualidade do produto, com a construção de unidades de produção e beneficiamento, (iii) em capacitações, necessárias ao êxito das atividades, (iv) bem como na destinação de recursos para obras de infraestrutura.

Essas ações configuram as Rotas de Integração Nacional, iniciativa apresentada pela SDR no PPA 2016-2019, Programa 2029, no âmbito do Objetivo 840. O objetivo maior das Rotas é promover a inclusão produtiva e a integração econômica das regiões menos desenvolvidas

do país aos mercados nacionais e internacionais de produção, consumo e investimento. Nesse sentido, em 24/4/2014, foi publicada a Portaria/MI nº 162 de 2014, que estabelece o Sistema de Gestão das Rotas de Integração Nacional, enquanto estratégia de inclusão produtiva e desenvolvimento regional deste Ministério e institui o Comitê Gestor das Rotas.

Em 2016, foram investidos cerca de R\$ 34 milhões nas diversas Rotas de Integração Nacional. A grande totalidade destes recursos são oriundos de empenhos realizados nos anos anteriores. Foram atendidos 29 projetos nas diversas regiões do país, totalizando aproximados 50.000 beneficiários diretos. A figura a seguir mostra o total de investimento por rota.



Apoio às Rotas – Complementando a ação das Rotas, houve também apoio a diversos projetos que não se caracterizam por beneficiar diretamente uma cadeia produtiva ou arranjo produtivo local, contemplando várias atividades produtivas, tais como a implementação de obras de infraestrutura complementar e compra de equipamentos agrícolas para produtores da agricultura familiar. Em 2016, a maior parte do investimento foi entregue às ações de infraestrutura, principalmente pavimentações de estradas vicinais.

Mandioca (Reniva) – Desde 2013, a SDR vem coordenando a execução do Projeto Reniva (Rede de multiplicação e transferência de materiais propagativos de mandioca com qualidade genética e fitossanitária). Este projeto é uma parceria entre Codevasf, Embrapa e SDR. 2016 ocorreu uma adição de R\$3,91 Milhões a esta rede.

Rota da Fruta – em 2016 foram investidos R\$3,79 milhões em 2 projetos que agregam à rota da Fruta. Estes 2 projetos são ações de infraestrutura e foram desenvolvidos em parceria com as prefeituras de Taquarana – AL e Sombrio – SC.

Rota do Cordeiro - Se até 2014 o objetivo era apoiar a atividade de produção de ovinos e caprinos no Nordeste e todas as atividades que estão ligadas a esta cadeia produtiva, em 2015 a Rota do Cordeiro ampliou seu foco de atuação, sendo a primeira rota de abrangência nacional. Já em 2016, o foco foi a evolução estratégica da Rota, para tanto foi contratada uma

consultoria com recursos de projeto de cooperação internacional com o IICA – Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura. A consultoria foi contratada com os seguintes objetivos: (i) produzir diagnóstico atualizado da cadeia produtiva da ovinocultura e caprinocultura no Brasil; (ii) realizar Oficinas de Integração nos polos da Rota do Cordeiro, com construção de diagnósticos locais (Matriz Swot) e formulação participativa das carteiras de projetos dos polos; (iii) incentivar a formação de grupos gestores dos polos da Rota do Cordeiro, responsáveis pelo acompanhamento das carteiras de projetos; e (iv) elaborar Plano Nacional de Desenvolvimento da Rota do Cordeiro. Em termos de projetos finalísticos, foi a rota com menor aporte financeiro, aproximados R\$1,57 milhão.

Rota do Leite - Apesar do pouco tempo de desenvolvimento desta rota, ela já apresenta números bastante interessantes, sendo R\$ 30 milhões em 20 projetos que beneficiam mais de 70 mil produtores. Em 2016, 4 projetos receberam repasses financeiro, totalizando R\$10,68 milhões, com destaque para a aquisição de equipamentos para reestruturação da fábrica de derivados do leite pertencente à Cooperativa de Produção Leiteira da Alagoas – CPLA.

Rota do Mel - A apicultura é uma das atividades produtivas priorizadas pelo Programa. Desde 2012, a soma de projetos é de R\$ 53 milhões, sendo que R\$24,4 milhões foram pagos aos parceiros, beneficiando aproximadamente 9 mil famílias de apicultores. Foram fornecidos kits apícolas compostos por equipamentos como colmeias, fumigadores e equipamentos de proteção individual e centrífugas. Em 2016, R\$3,76 milhões foram repassados em 3 projetos, com destaque para o fortalecimento da Cadeia Produtiva da Apicultura no Estado do Ceará, por meio das ações de identificação, mobilização e capacitações de 320 agricultores familiares e implantação de 8 (oito) núcleos apícolas.

4.5.2 Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água

No exercício 2016, uma das atividades prioritárias da Secretaria foi a continuidade da implementação e do acompanhamento do Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – Água para Todos, instituído pelo Decreto nº 7.535, de 2011. A execução do Programa no âmbito do Ministério é uma ação prioritária do objetivo estratégico “Fortalecer cadeias e arranjos produtivos locais, articulando-os a investimentos estruturadores, nas regiões de menor dinamismo econômico e social”, inserido no eixo “Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria”.

Apesar de o Programa focar-se primordialmente na superação da pobreza extrema, sua contribuição para o desenvolvimento regional reside na criação de condições para que as comunidades em maior vulnerabilidade social tenham suas necessidades básicas atendidas. Neste sentido, a viabilização do acesso à água em quantidade e qualidade suficientes para o consumo humano e para a pequena produção agropecuária é essencial para que a Secretaria de Desenvolvimento Regional atinja seus objetivos.

No Plano Plurianual 2016-2019, as iniciativas e metas do “Água para Todos” estão associados aos Programas “2069 - Segurança Alimentar e Nutricional” e “2012 – Fortalecimento e Dinamização da Agricultura Familiar”, em especial aos objetivos “0614 – Contribuir para ampliar o acesso à água para consumo humano para a população pobre no meio rural” e “1138 – Contribuir para a redução da pobreza rural, por meio da inclusão produtiva dos agricultores e das agricultoras familiares”. Efetivamente, o atendimento destes objetivos, no âmbito do Ministério, dá-se pela viabilização da implementação de infraestrutura e equipamentos de captação, reserva, tratamento e distribuição de água (barreiros, sistemas de abastecimento, poços, kits de irrigação).

Para a execução efetiva do Programa (implementação de infraestrutura e equipamentos de captação, reserva, tratamento e distribuição de água), e conseqüente atendimento dos objetivos estratégicos da unidade para o exercício, o trabalho da Secretaria focou-se no acompanhamento e monitoramento da execução das metas pactuadas com as instituições executoras (Unidades da Federação e instituições vinculadas ao Ministério), além da viabilização dos instrumentos e transferências de recursos ainda necessários para a complementação de ações já formalizadas e em andamento. Foram formalizados, ainda, 33 novos instrumentos para a implantação de obras e equipamentos para oferta de água em municípios dos estados do Ceará, Minas Gerais, Paraíba, Paraná e Piauí.

No que se refere à execução física do Programa, aproximadamente 28,5 mil famílias foram beneficiadas, no ano de 2016, com a instalação de 13 mil cisternas de consumo, a construção de 320 sistemas coletivos de abastecimento, 73 pequenas barragens, 178 poços e instalação de 555 equipamentos de tratamento microbiológico e fluoretação de água. Ainda em relação a 2016, recursos no valor de R\$ 119 milhões, investidos no Programa, propiciaram a contratação de 180 sistemas de abastecimento de água, 6 barragens, 130 poços, 1 barragem subterrânea, 5 açudes e 1 adutora, nos estados do Nordeste, Minas Gerais e Paraná.

No ano de 2016, destacam-se, ainda, as seguintes realizações: a publicação da 4ª versão do Manual Operacional dos Objetos Padronizados do Programa; a padronização do Projeto de Poço Revestido de Baixa Profundidade, e conseqüente alteração na Portaria nº 379, de 28 de

junho de 2012; e o início dos trabalhos em campo da empresa contratada para levantamento de informações sobre a execução dos instrumentos celebrados e a implementação das tecnologias no âmbito do Programa. Durante a execução deste contrato devem ser visitadas 8,8 mil obras e equipamentos e 13,6 mil famílias, além das visitas adicionais relativas às atividades de mitigação e monitoramento de situações críticas.

4.5.3 Observatório do Desenvolvimento Regional

Em continuidade ao trabalho de construção do Sistema Nacional de Informação para o Desenvolvimento Regional – SNIDR, o DPDR teve como desafio a contratação de melhorias para o Observatório de Desenvolvimento Regional – ODR, que ainda está em andamento, com previsão de finalização em 2017. Projetou-se para o ODR a implementação de nova infraestrutura de suporte à ferramenta que propiciasse a disponibilização de um Painel de Indicadores, com o objetivo de apresentar a situação, a trajetória e o grau de desigualdade das microrregiões brasileiras. Outra meta relacionada a esta iniciativa foram avanços nas tratativas que permitissem com que o sistema mantivesse interoperabilidade com outros sistemas transnacionais

Para monitorar, avaliar e garantir o controle social da PNDR e da dinâmica regional brasileira, foi lançado, em março de 2013, o ODR (<http://odr.mi.gov.br>). Trata-se de um sistema de informações georreferenciadas disponível à sociedade, que conta com um rol de mais de 500 indicadores obtidos junto a fontes oficiais do governo e do setor privado, que engloba dimensões relevantes do desenvolvimento regional. A vantagem de uso de um sistema georreferenciado refere-se ao subsídio à tomada de decisão quanto ao monitoramento e à avaliação das ações, a partir da integração com as bases de dados de cada unidade do Ministério e a visualização em um sistema único.

No ano de 2014, foram contratados 12 bolsistas do IPEA por meio de um acordo de cooperação técnica, com o objetivo de realizarem estudos e levantamentos sobre indicadores dos fundos constitucionais; de desenvolvimento; e para avaliação e construção de novos indicadores sintéticos e intermediários para política de desenvolvimento regional. O resultado do último, desses estudos, será concluído em 2016. Adicionalmente, em dezembro de 2014 foi assinado um Termo Execução Descentralizada com a Universidade de Brasília – UNB, com o objetivo de apresentar estudos, inovações e novas tecnologias aplicadas ao Sistema ODR, a fim de fomentar, diagnosticar e avaliar as condições do desenvolvimento regional brasileiro. Essa parceria tem previsão de término em 2017.

Ao final desses acordos, a SDR aprimorará a administração e a operação do SNIDR, sob a coordenação do Ministério da Integração Nacional, por meio do Decreto Presidencial nº 6.047, de 2007, que tem como objetivo o monitoramento e a avaliação dos planos, programas e ações da PNDR, inclusive mediante intercâmbio de informações com os demais órgãos, entidades da administração indireta, organizações da sociedade civil, bem como Estados e Municípios. Adicionalmente, o ODR está inserido no Eixo “Elevar a Política Nacional de Desenvolvimento Regional à condição de Política de Estado, de forma coordenada e articulada com a agenda de

desenvolvimento do País”, integrante do Objetivo Estratégico “Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria”, constante no plano operativo da SDR, no Painel MI.

4.5.4 Prêmio Celso Furtado de Desenvolvimento Regional Edição 2014

A primeira edição do Prêmio, realizada em 2010, homenageou o Professor Celso Furtado, em razão da importância e da contribuição do pensamento dele ao desenvolvimento econômico e regional do país e do continente Latino Americano, bem como da sua atuação como homem público voltado, sobretudo, para o Nordeste brasileiro. A partir da segunda edição, o nome do consagrado economista brasileiro foi incorporado permanentemente à denominação do Prêmio que passou a se chamar “Prêmio Celso Furtado de Desenvolvimento Regional”.

O Prêmio Celso Furtado de Desenvolvimento Regional está inserido na estratégia de difusão e divulgação da PNDR, instituída por meio do Decreto nº 6.047, de 2007, com o objetivo de reduzir as desigualdades regionais e de ativar os potenciais de desenvolvimento das regiões brasileiras. É estabelecido por critérios científicos de identificação de territórios elegíveis/prioritários e implementada por meio de diversos instrumentos e mecanismos, sob a égide de um novo paradigma de gestão regional.

Na Edição 2014, o Prêmio Celso Furtado de Desenvolvimento Regional homenageou o Professor Armando Dias Mendes. A cerimônia de entrega dos prêmios ocorreu no dia 2 de junho de 2015, totalizando R\$ 263 mil para os oito projetos que ficaram em primeiro e segundo lugar nas três categorias agraciadas. Na ocasião, foi anunciado que o homenageado na edição seguinte seria o geógrafo Milton Santos.

Prevista para ocorrer em 2016, a 4ª edição do Prêmio teve que ser postergada em virtude de fatores político-econômicos extrínsecos a esta SDR. Assim, no ano de 2016, a SDR buscou firmar parcerias com instituições públicas e privadas para tornar viável seu lançamento no ano de 2017.

4.5.5 Rede Latino-Americana de Políticas Públicas para o Desenvolvimento Regional

Por ocasião da 1ª Conferência Nacional de Desenvolvimento Regional, realizada em Brasília, em março de 2013, o MI, por meio de sua Secretaria de Desenvolvimento Regional, tomou a iniciativa de propor a constituição de um foro de diálogo sobre políticas regionais da América Latina – AL. Em dezembro de 2013, também em Brasília, a Rede Latino-americana de Políticas Públicas de Desenvolvimento Regional foi lançada oficialmente, com a realização de sua I Reunião Ordinária, com a presença de 18 países da região.

Com isso, a REDE tem o objetivo de promover o diálogo, compartilhar práticas e estimular a implantação de sistemas de informação geográfica e estatística e a formulação e a

adoção de fontes e instrumentos de financiamento e incentivos fiscais em apoio a políticas públicas de desenvolvimento regional em países da América Latina.

De 2014 a 2015, o Brasil conduziu a presidência da REDE, tendo coordenado e desenvolvido diversas atividades, entre outras: a publicação, no site do IPEA, de número especial do Boletim Regional, Urbano e Ambiental, com diversos artigos de interesse dos países da América Latina; entendimentos com a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores, com vistas à formalização de Projeto de Cooperação Internacional Trilateral como instrumento concreto de apoio do Brasil à REDE; a elaboração e aprovação em plenária da proposta de modelo de governança da REDE; o desenvolvimento de site em português e espanhol, onde se acham disponíveis, entre outros conteúdos, notícias sobre a REDE, seu histórico, informações sobre os países que fazem parte da iniciativa, acessíveis a qualquer interessado no tema.

Adicionalmente, em 2015, na II Reunião Ordinária da REDE, realizada na Cidade do México, nos dias 21 e 22 de junho do referido ano, o Brasil assumiu a coordenação, para o período 2015-2017, do grupo de trabalho voltado ao fortalecimento de Sistemas de Informação Geográfica e Estatística – SIGE na América Latina e de outro, que se centrará na identificação e divulgação de fontes e instrumentos de financiamento nacionais e internacionais – FIF, aplicáveis a políticas de desenvolvimento regional da mesma região; e passou a presidência para o México, no período 2015-2017.

4.5.6 Revista Política e Planejamento Regional

A SDR lançou, em dezembro de 2016, a Revista Política e Planejamento Regional – RPPR Volume 2/Nº 2, que engloba o período de julho a dezembro de 2015, e, em fevereiro de 2017, a RPPR Volume 3/Nº 1, que engloba o período de janeiro a junho de 2016. A Revista, desenvolvida em parceria com a UFRJ desde 2013, conta com o apoio acadêmico e de outras instituições dedicadas ao debate da temática do desenvolvimento e planejamento regional.

É uma publicação periódica, de caráter técnico-científico, dirigida por Conselho Gestor composto pelo Ministério da Integração Nacional e representantes do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, da Associação Nacional de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional – ANPUR e da Associação Nacional de Pós-graduação em Economia – ANPEC. Além disso, a RPPR publica artigos científicos que promovem a disseminação de análises, conceitos e proposições relativas ao planejamento, desenvolvimento regional, ordenamento e gestão do território em diferentes escalas geográficas, assim como a difusão das experiências de formulação e implementação de políticas públicas associadas a esses temas.

O foco de interesse do periódico semestral não se restringe à realidade nacional e são incentivadas análises comparativas com a realidade brasileira, visto que as desigualdades regionais se manifestam no Brasil e em outros países da América Latina e diversos continentes. O lançamento da revista aprecia, ainda, a apreensão crítica advinda de outros países com características diversas da realidade do país, como a experiência da política regional europeia.

4.5.7 Edital Pró-Integração

O MI e a Diretoria de Programas e Bolsas no País da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes tornaram público o Edital Pró-Integração nº 055/2013, em julho daquele ano. Sua finalidade foi receber propostas de pesquisadores vinculados a instituições de ensino superior, observadas as disposições constantes no Programa de Apoio ao Ensino e à Pesquisa Científica e Tecnológica em Assuntos relacionados ao Desenvolvimento Regional e Nacional – Pró-Integração. A seleção foi regida pelas disposições do edital em questão e pela legislação aplicável, em especial a Lei nº 9784, de 29 de janeiro de 1999, bem como as diretrizes da política de ciência, tecnologia e inovação do Brasil.

O seu objetivo geral é estimular e apoiar a realização de projetos conjuntos de pesquisa entre pesquisadores vinculados a diferentes instituições de ensino superior, institutos de pesquisa e demais instituições associadas, contemplando a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação stricto sensu acadêmico, possibilitando o desenvolvimento de projetos de pesquisas científica e tecnológica.

O Pró-Integração dirige-se a pesquisadores vinculados a instituições brasileiras públicas e privadas, sem fins lucrativos, que possuam programas de pós-graduação stricto sensu, recomendados pela Capes nas áreas de concentração ou linhas de pesquisa especificadas no Edital, ou ainda instituições que apresentem projeto viável de implantação dessas linhas de pesquisa.

Ao todo, são oito áreas temáticas abordadas:

- Estratégias, Políticas e Modelos de Gestão em Desenvolvimento Regional;
- Mecanismos e Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Regional;
- Desenvolvimento filogenético voltado para a agricultura irrigada;
- Gestão ambiental de áreas irrigadas;
- Desertificação;
- Gestão de sistemas complexos de recursos hídricos;
- Gerenciamento de riscos de desastres naturais; e
- Gerenciamento de desastres e projetos de recuperação de área.

Em dezembro de 2016, por meio do Contrato de Prestação de Serviços nº 116.109, para contratação de pessoa física, na modalidade de consultoria por produto, realizou-se a avaliação do Pró-Integração com apresentação de proposta para sua continuidade. O terceiro e último produtos dessa consultoria indicaram a necessidade de ajustes ao Pró-Integração e sintetizaram recomendações feitas a partir de sua problematização. Recomendou-se maior ênfase na formação e

estabelecimento de redes de instituições que promovam intercâmbio em pesquisa, a possibilidade futura de fomento e estruturação de núcleos de ensino, pesquisa e extensão em desenvolvimento regional, e o delineamento de um novo edital de financiamento de pesquisa.

4.5.8 Faixa de Fronteira – Ações para o Desenvolvimento

O ano de 2016 marcou o início da implantação do Plano Plurianual 2016-2019, e no âmbito do programa 2029 – Desenvolvimento Regional e Territorial, consta o Objetivo 0792 - Prover a constituição de infraestrutura complementar na Faixa de Fronteira para o Desenvolvimento Regional. O exercício em questão tenha sido marcado pelas restrições orçamentárias em função de contingenciamentos de recursos. Como resultante, não houve execução físico-financeira na Ação 6553 - Apoio a Implantação da Infra-Estrutura complementar, Social e Produtiva na Faixa de Fronteira, vinculado ao Objetivo 0792. Entretanto, algumas iniciativas conduzidas pela Coordenação-Geral de Programas Macrorregionais, do Departamento de Gestão de Programas Regionais, propiciaram avanços no processo de articulação entre a SDR/MI e outras instituições cujas atribuições se relacionam ao território da faixa de fronteira.

Em 16/11/2016 foi realizada a VIII Reunião da Comissão⁴ Permanente para o Desenvolvimento da Faixa de Fronteira – CDIF, que contou com a participação de representantes do Ministério da Integração Nacional, Ministério da Defesa, Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, Ministério do Trabalho, Ministério da Agricultura, Ministério da Cultura, Ministério do Esporte, Ministério das Relações Exteriores, Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Justiça, Ministério do Planejamento, Ministério da Educação e Ministério do Turismo, além de representantes de estruturas ligadas à Presidência da República. O encontro teve como objetivo marcar a retomada dos trabalhos da Comissão, uma vez que a reunião anterior havia sido realizada ainda em 2014. Com a atualização dos membros da CDIF, houve uma apresentação de alinhamento sobre o histórico de constituição da Comissão e suas principais atribuições. Como pauta do encontro, também constaram os Acórdãos 2252/2015 e 1995/2016 – TCU Plenário, que estabelecem uma série de recomendações e Determinações ao Ministério da Integração Nacional e à CDIF, bem como a outros órgãos com atribuições específicas no território fronteiriço.

Foi realizada, em parceria com o Ipea e o Ministério do Planejamento, a oficina “Fronteiras do Brasil: uma análise de políticas públicas.”, entre os dias 15 e 16 junho de 2016. Também em parceria com o Ministério do Planejamento e com o Ipea, foi realizada a Oficina de Trabalho intitulada “Fronteiras do Brasil: uma avaliação do Arco Norte”, que teve como objetivo levantar questões, hipóteses e conhecer melhor a realidade local da fronteira Amazônica, visando contribuir para a melhoria das políticas públicas sobre fronteiras (evento realizado entre os dias 22 e 25 de novembro de 2016, em Boa Vista, com a realização de visitas técnicas às fronteiras do Brasil com a Guiana e com a Venezuela. O evento contou com a participação de representantes dos Governos dos Estados de Roraima, do Amapá e do Acre, além do Ministério da Defesa, da

⁴ Comissão instituída pelo Decreto s/n de 8 de setembro de 2010, cuja Secretaria-Executiva é atribuição da Secretaria de Desenvolvimento Regional do Ministério da Integração Nacional.

Universidade Federal de Roraima, do IBAMA e da Polícia Rodoviária. Dentre os temas discutidos estiveram políticas públicas na fronteira da Amazônia, infraestrutura e projetos integrados de desenvolvimento sustentável e a cadeia produtiva da madeira na região. O evento em questão figura como exemplo de formato que pode vir a ser realizado em outras regiões do país, de maneira a promover reflexões sobre o desenvolvimento da socioeconômico da região da faixa de fronteira.

4.5.9 Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável

No portfólio de ações prioritárias do MI, encontram-se elencadas quatro relacionadas aos Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável. São elas:

- Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável da Área de Abrangência do Projeto de Integração do rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional;
- Gestão do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – PRDS Xingu, abrangendo a região do entorno da Usina Hidrelétrica de Belo Monte – Pará;
- Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável do Arquipélago do Marajó – PDTS;
- Plano de Desenvolvimento Estadual de Alagoas – PDES-AL; e
- Plano de Desenvolvimento Regional do Estado de Sergipe – PDR-SE.

A concepção, execução, acompanhamento e avaliação dos planos de desenvolvimento regional inspiram-se nos princípios do respeito ao legado histórico-cultural das populações, do diálogo federativo e da participação ativa dos órgãos e entidades públicos e privados. A metodologia de atuação adotada inclui a elaboração de Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável — PDRS e a participação em colegiados inter federativos, tais como o Comitê Gestor do PDRS do Xingu.

Nos Planos, identificam-se projetos ou diretrizes prioritárias que podem envolver ações referentes a atividades produtivas, inclusão social, cidadania, infraestrutura, entre outras perspectivas para o desenvolvimento.

Após a elaboração dos Planos, segue a implementação de colegiados, cuja função é acompanhar a execução do que foi definido como prioritário. A Coordenação-Geral de Planos Regionais e Territoriais - CGRT da SDR participa tanto das atividades de construção da estrutura de governança para execução dos planos quanto, posteriormente, de sua gestão, fazendo o necessário diálogo social e institucional. Todos os planos encontram-se disponíveis em <http://www.integracao.gov.br/publicacoes1>.

4.5.9.1- Projeto de Integração do rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional — PISF

O plano abarca a área de abrangência do PISF, constituída por 400 municípios, a

grande maioria situada no Semiárido Nordeste. Em 2013, a CGRT elaborou e concluiu, em parceria com as administrações estaduais e com as entidades vinculadas deste Ministério (Codevasf, Sudene e DNOCS), o Termo de Referência e o Edital para contratação dos serviços de consultoria para elaboração do Plano. Em julho de 2013, foi publicado o Extrato do Edital da Concorrência Pública nº 77/2013, para elaboração do PDRS/PISF2, entretanto, devido a problemas no Edital, decidiu-se por reiniciar a fase externa da concorrência no início de 2014. O processo seletivo foi retomado por meio da parceria entre o MI e o IICA, resultando na contratação da empresa de consultoria Con&Sea Ltda. Para o acompanhamento, avaliação e execução do plano já se encontra instalado um Comitê Gestor, que articula os atores regionais no processo de elaboração do plano. Ao longo do ano de 2015 foram realizadas oficinas nas cidades de Campina Grande (PB) e Fortaleza (CE) com a finalidade de escutar, de forma sistematizada e qualificada, atores governamentais e sociedade civil. As oficinas tiveram como base um documento já produzido pela consultoria que regionaliza a área do Plano e faz um extenso diagnóstico sobre a situação socioeconômica e ambiental, o que facilitou a discussão com fundamentos mais técnicos. O PISF teve a elaboração de seu relatório técnico finalizado em 2016, com a aprovação do documento final em agosto de 2016.

4.5.9.2 - Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – PDRS do Xingu

O território de atuação do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu - PDRS do Xingu localiza-se na área de impacto da Usina Hidrelétrica de Belo Monte e abrange 11 municípios da região central do Pará. O Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável – CGDEX, possui a atribuição de promover a articulação entre os instrumentos governamentais de planejamento dos três níveis federados e as entidades da sociedade civil, com a finalidade de efetivar as ações previstas. Além dos investimentos destinados à construção da Usina, que alcançam R\$ 28,9 bilhões, o empreendimento gera 18,7 mil empregos diretos e 23 mil indiretos durante as obras. Também há um aporte referente ao Projeto Básico Ambiental – PBA, estimado em R\$ 3,2 bilhões, destinado a compensar ou mitigar os impactos ambientais e sociais. Nesse montante, desde o edital de licitação do empreendimento, estão previstos R\$ 500 milhões para o PDRS, visando o desenvolvimento econômico e social das áreas de influência direta e indireta da hidrelétrica. Esses recursos originam-se da concessionária e são destinados a projetos estruturantes para as populações do entorno da UHE e operam por meio de chamamentos públicos, na forma de editais anuais, com apresentação de propostas, julgamento e declaração dos vencedores que receberão os recursos para aplicar.

A SDR, por intermédio da Coordenação-Geral de Planos Regionais e Territoriais – CGRT, exerce a coordenação da Câmara Técnica de Fomento às Atividades Produtivas – CT3, uma das oito que compõem o Comitê Gestor do PDRS do Xingu. Vários avanços já foram alcançados, inclusive a aprovação de mais de 200 projetos divididos entre as oito Câmaras Técnicas, em diferentes vertentes produtivas e de gestão pública.

Em 2015, a Norte Energia S.A., por meio do Edital de Seleção de Projetos, destinou R\$ 54.800.000, distribuídos entre as oito Câmaras Técnicas do Comitê Gestor do PDRS Xingu. Desse montante, R\$ 10.883.000 foram distribuídos à CT-3. A Câmara aprovou 15 projetos dentre os 51 submetidos à análise, que tiveram como pré-requisito de seleção a agricultura familiar e a recuperação de áreas florestais degradadas. Os projetos referem-se a atividades agropecuárias para a produção de cacau, leite e derivados, grãos, açaí e outras frutas; e a criação de peixes em tanques escavados.

Em 2016, foi realizada a contratação do Instituto Avaliação - IA, a nova gerenciadora do PDRS Xingu, a fim de prover suporte técnico-administrativo ao Comitê Gestor do Plano. A partir de sua contratação, o IA desenvolveu ferramentas de tecnologia da informação que permitem à sociedade ter acesso a informações essenciais quanto à origem e destino dos recursos aplicados no âmbito da PDRS do Xingu. O grande desafio das instâncias colegiadas do PDRS do Xingu diz respeito à participação mais ativa dos órgãos e entidades das três esferas de governo nos investimentos no território; depurar ou redirecionar os investimentos já realizados, e aprimorar os mecanismos de seleção, acompanhamento e avaliação dos projetos. A ação de atrair os agentes governamentais reveste-se de aspecto estratégico, haja vista que os recursos financeiros da Norte Energia S.A. são limitados e insuficientes para suprir as necessidades do território. No ano de 2016, não houve realização de processo seletivo visando à implementação de novos projetos.

4.5.9.3 - Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável do Arquipélago do Marajó - PDTS

Com base em entendimentos com representantes e lideranças do Arquipélago, sob a governança da Casa Civil, foi instituída, em Belém – PA, uma Coordenação-Executiva na Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, para tratar das demandas e assuntos da região. Sem prejuízo do esforço da SDR na formação e consolidação de uma instância atuante e confiável de governança para o Território, a CGRT participou do esforço de envolver parcerias em setores estratégicos para a definição de um plano de trabalho e o desenvolvimento das atividades produtivas com inclusão social: energia, saúde e educação.

O desafio de eleger o rol de atividades, as agências governamentais mais relevantes, o volume de recursos financeiros e o cronograma de implantação, foi enfrentado com base em dois instrumentos: no PDTS e no levantamento da ação do Governo Federal realizada por meio de convênios, nos últimos 5 (cinco) anos no Arquipélago. Diferentemente do PDRS do Xingu, a execução do PDTS do Marajó depende exclusivamente de recursos orçamentários. Assim, em 21 de julho de 2014, o MI publicou a Portaria nº 269 de 2014, que instituiu o Comitê Gestor de Políticas Inter setoriais – CGPI do Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável do Arquipélago do Marajó, que tem como uma de suas atribuições a sistematização de informações relativas a ações e iniciativas mantidas pelos governos federal, estadual e municipal. Nesse sentido, o MI promoveu reuniões com diversos órgãos da Administração Federal, buscando articular as políticas públicas setoriais. Apesar dessa tentativa, falta ao MI a competência institucional para mobilizar parcerias governamentais, sobretudo no que se refere a órgãos federais alheios a sua estrutura organizacional. O CGPI realizou duas reuniões no ano de 2015 que foram de grande importância para promover um esforço no sentido de articular ações para as populações do arquipélago do Marajó, a destacar: a) o Barco da Caixa Econômica Federal – CEF, que percorre os municípios durante três semanas por mês, com a finalidade de pagar os benefícios sociais e prestar serviços bancários; b) as equipes de Saúde da Família, do Ministério da Saúde, destinadas às famílias ribeirinhas do arquipélago; c) o disciplinamento da utilização de madeira pelo Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de uso em unidades habitacionais do programa Minha Casa Minha Vida, do Ministério das Cidades, adaptadas às condições geográficas do Arquipélago do Marajó.

Em 2016, a retomada da agenda de desenvolvimento no território se deu por intermédio da apresentação de uma compilação de seus principais indicadores sociais e econômicos no documento Análises Socioeconômicas da Mesorregião do Marajó – 2007/2015 e pela discussão e elaboração de propostas de ações efetivas referentes às diretrizes do Plano. No

evento, realizado em novembro de 2016, estiveram representados o Fundo da Amazônia, Sudam, Embrapa, IdeflorBio, INCRA, Universidade Federal do Pará, Ministério do Meio Ambiente, Secretaria do Patrimônio da União, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES e Banco da Amazônia S.A. - BASA.

4.5.9.4 - Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável do Estado de Alagoas

O Plano de Desenvolvimento Estadual de Alagoas – PDE Alagoas é fruto de um trabalho cooperado entre o IICA, Governo do Estado de Alagoas, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo – Sedetur/AL, Sudene e MI, por meio da SDR, coordenadora do projeto.

A elaboração do Plano é o objeto do Contrato nº 216025, celebrado entre o IICA e o Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS), em agosto de 2016, com recursos do MI.

O objetivo do Plano, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR, é apoiar a redução das desigualdades sociais e regionais e ativar os potenciais de desenvolvimento no estado de Alagoas. Para isso, pretende estimular uma rede dinâmica de cidades e territórios capazes de integrar suas características culturais, sociais, econômicas e ambientais para reverter às desigualdades e promover o desenvolvimento econômico socialmente inclusivo e ambientalmente responsável. A finalização do PDE-AL está prevista para março de 2017, com a entrega e publicação do Plano.

4.5.9.5 - Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável do Estado de Sergipe

O Plano de Desenvolvimento Regional do Estado de Sergipe é um instrumento de alinhamento entre a PNDR e a Política Estadual, e tem por objetivo apontar as diretrizes estratégicas e definir metas capazes de promover o desenvolvimento, de médio e longo prazos (5 e 10 anos), de Sergipe, em especial dos espaços menos desenvolvidos.

O PDR Sergipe tem como base os instrumentos de planejamento vigentes, como o Plano Estratégico do Estado, o Plano Plurianual, a Política de Desenvolvimento Industrial do Estado, entre outros; tendo como elemento norteador os Arranjos Produtivos Locais (APL's), identificados ou com potencial de se consolidar em Sergipe, a exemplo da cadeia do petróleo e gás, de fontes diversas de geração de energia, do turismo, da piscicultura, da cadeia leiteira, entre outras.

O projeto é financiado pelo MI, responsável pela PNDR, em parceria com o IICA, instituição vinculada à Organização dos Estados Americanos (OEA). A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE) também apoia o projeto.

Em Sergipe, a elaboração do Plano é coordenada pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (Seplag), com apoio da Secretaria de Estado da Agricultura, Desenvolvimento Agrário e da Pesca (Seagri) e da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e da Ciência e Tecnologia de Sergipe (Sedetec). A execução do mesmo é feita pelo IABS, que foi contratado pelo IICA. Para a execução deste PDR Sergipe, está programada, para o ano de 2017, Oficinas de apresentação do plano e a discussão do diagnóstico e formação de cenários para o desenvolvimento deste estado.

4.5.10 Gestão de Convênios e Contratos

A Secretaria de Desenvolvimento Regional conduz programas e projetos de promoção do desenvolvimento regional que se viabilizam, na sua maioria, por meio de transferências voluntárias. Dessa forma, a SDR é responsável pela gestão dos convênios celebrados ao longo dos exercícios e também pelos instrumentos celebrados pela extinta Secretaria de Programas Regionais. Tal gestão ocorre fundamentada nas normas operacionais registradas no Regimento Interno deste Ministério (Portaria nº 270, de 2014), em consonância com os programas estabelecidos no PPA e orientado por dois – dos cinco – Eixos Estratégicos do MI, identificados no Mapa Estratégico do MI: “Superar desigualdades regionais e erradicar a miséria” e “Implementar gestão eficiente, eficaz e efetiva”, no Objetivo “Assegurar participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão.”

Com relação ao Eixo Estratégico “Superar as Desigualdades Regionais e Erradicar a Miséria”, em 2016, a Secretaria de Desenvolvimento Regional permaneceu desenvolvendo atividades integradas, visando garantir a convergência de estratégias e objetivos nas fases de planejamento e execução das ações e dos projetos de desenvolvimento regional e local, alinhadas com a PNDR. Nesse primeiro Eixo, ao buscar alcançar o Objetivo de Fortalecer cadeias e arranjos produtivos locais, articulando-os a investimentos estruturadores, nas regiões de menor dinamismo econômico e social, a SDR elaborou, publicou, enviou informativos aos proponentes por todos os meios de comunicação, contendo orientações para apresentação de propostas adequadas e compatíveis com os programas e estratégia de ação do Ministério e da SDR, tudo em nome da qualificação das propostas de instrumentos de transferência voluntária.

Cumprir salientar ainda que o Ministério da Integração também atua para a consecução de suas atribuições, na execução de recursos oriundos de emendas parlamentares ao orçamento. *In casu*, o Poder Executivo Federal, em obediência ao estabelecido no art. 58 da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o Exercício de 2016 (Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2016), disciplinou os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a transferência de recursos federais mediante emendas individuais, conforme Portarias Interministeriais nº 39, de 5 de fevereiro de 2016 e Portaria Interministerial 193, de 30 de junho de 2016.

O MI, em obediência ao disposto em norma acima, recebeu as propostas e planos de trabalho dos proponentes, promoveu sua análise técnica e registrou o resultado das avaliações no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv, obedecendo ao prazo legal.

Convém citar, que as ações de responsabilidade da SDR, no exercício financeiro de 2016, representou 90,19% dos repasses financeiro. Estas ações foram as seguintes::

- 7K66 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado;
- 12QC - Implantação de Obras e Equipamentos para Oferta de Água;
- 20NK - Estruturação e Dinamização de Arranjos Produtivos Locais em Espaços Sub-regionais;
- 20WQ - Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial;
- 214S - Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas;
- 8902 - Promoção de Investimentos em Infraestrutura Econômica; e

- 6553 - Apoio a Implantação da Infra-Estrutura complementar, Social e Produtiva na Faixa de Fronteira.

Além das ações supracitadas, cumpre esclarecer que a SDR deu andamento, ou seja, realizou financeiramente 9,81% dos convênios e outros instrumentos congêneres decorrentes de ações implementadas em gestões anteriores, que foram as seguintes:

6409 – Apoio à Implementação de Infraestrutura Social e Produtiva Complementar em Espaços Sub-regionais;

6424 – Estruturação e Dinamização de Arranjos Produtivos Locais em Espaços Sub-Regionais;

1D73 – Apoio à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano;

20N7 – Provimento de Infraestrutura Produtiva para Arranjos Produtivos;

20N8 – Promoção de Iniciativas para Aprimoramento a Produção e Inserção Mercadológica – Plano Brasil sem Miséria;

20N9 – Apoio ao Associativismo e Cooperativismo – Plano Brasil sem Miséria.

Cabe destacar, que as ações em comento ou sofreram modificações ou não foram recepcionadas pelo PPA vigente. No entanto, os convênios e outros instrumentos congêneres firmados durante o período de sua vigência estão em execução e em acompanhamento por esta Secretaria.

Por fim, no que diz respeito ao segundo Eixo Estratégico – implementação de gestão eficiente, eficaz e efetiva, a Secretaria, em 2016, permaneceu atualizando os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo federal – SIAFI, principal instrumento de acompanhamento e controle da execução orçamentária, bem como mantendo atualizado seu sistema de gestão de processos e documentos eletrônico – SEI.

4.6 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Neste item serão apresentados os resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da SDR, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao Exercício 2016.

No ano de 2013, o Ministério da Integração Nacional enviou para a Controladoria-Geral da União – CGU dez indicadores de desempenho, com o objetivo de acompanhar e avaliar a gestão do MI. As medições desses indicadores e suas respectivas análises são enviadas anualmente neste relatório de gestão. Nesse sentido, foram elaborados indicadores e um deles validado e adotado pela SDR, passando a ser calculado e utilizado desde o Exercício de 2014, com o acompanhamento do Escritório de Processos.

Quadro 4.6.1 – Indicador de Desempenho da SDR – Fórmula de Cálculo

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de eficiência das propostas	-	-		Anual	$100 \times \frac{\text{Total de instrumentos formalizados com repasses efetuados}}{\text{Total de instrumentos formalizados}}$

O objetivo do Índice de Eficiência das propostas é demonstrar a qualidade da seleção e análise de propostas relacionadas à execução descentralizada de recursos. Foram considerados os instrumentos celebrados por meio de termos de convênio e de termos de compromisso.

No âmbito da SDR, ao longo do ano de 2016, foram celebrados 111 convênios, dos quais apenas 6 tiveram repasses de recursos no mesmo exercício, após o cumprimento da cláusula condicionante suspensiva pelo Conveniente. No que concerne à execução de convênios pela SDR, cumpre ressaltar que a liberação de recursos financeiros demanda cautela por parte da Administração Pública, de modo que só é efetivada após a análise da documentação da cláusula condicionante suspensiva do convênio e dos ajustes que são realizados durante as análises dos Planos de Trabalho.

Em relação aos termos de compromisso, houve a celebração de 31 instrumentos desta natureza, todos relacionados ao Programa Água para Todos. Em 2 destes termos de compromisso houve repasses de recursos no mesmo exercício de 2016, sendo o contingenciamento de recursos o principal impedimento para que houvesse maior efetividade na execução dos objetos relacionados a este tipo de instrumento.

Por fim, cumpre salientar que grande parte dos instrumentos celebrados foram formalizados no final do exercício de 2016, não havendo tempo hábil para o cumprimento das cláusulas condicionantes antes do término do ano (270 dias a partir da assinatura do instrumento). Desse modo, não foi possível a análise dos projetos básicos/termos de referência e, por consequência, a efetivação de repasse de recursos por parte deste Ministério.

Quadro 4.6.2 – Indicador de Desempenho da SDR – Resultado apurado em 2016

RESULTADO DO PROCESSO					
PROCESSO:	IMPLEMENTAR POLÍTICA - REPASSAR RECURSO				
PRODUTO	CLIENTE	NÍVEL DE RESULTADO - 2015		NÍVEL DE RESULTADO - 2016	
		Convênios	Termo de Compromisso	Convênios	Termo de Compromisso
Repasses Efetuados	Estados, Municípios e outros Entes Federados	EFICIÊNCIA		EFICIÊNCIA	
		0%	0%	5%	6%

Fonte: Tesouro Gerencial e SICONV

5. GOVERNANÇA

O item *Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos* não compõe esta seção, por estar relacionado às atribuições da Corregedoria-Geral do Gabinete do Ministro de Estado da Integração Nacional, de acordo com o art. 17, seção VII, Anexo I, da Portaria nº 270, de 2014.

5.1. Descrição das estruturas de governança

Além de apresentar as estruturas de governança da SDR – a quase totalidade constituída por colegiados de gestão da política e dos programas de desenvolvimento regional – encontram-se descritos de modo sintético a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle. As atividades e os resultados da atividade das estruturas de governança encontram-se no item “4.1 Planejamento Organizacional”.

5.1.2 Comitê Gestor Nacional do Programa Nacional Água para Todos

A Secretaria de Desenvolvimento Regional coordena o Comitê Gestor Nacional do Programa Água para Todos e o seu Comitê Operacional, instituídos por meio do Decreto nº 7.535, de 2011, o qual tem como principais atribuições:

- coordenar iniciativas e articular as ações no âmbito do Programa;
- definir as metas de curto, médio e longo prazo do Programa;
- discutir e propor aperfeiçoamentos nos planos operacionais dos órgãos e entidades federais responsáveis pela execução de ações no âmbito do Programa;
- estabelecer metodologia de monitoramento e avaliação da execução do Programa; e
- avaliar resultados e propor medidas de aprimoramento do Programa.

Além do Ministério da Integração Nacional, o Comitê Gestor do Programa Água para Todos é composto por representantes dos Ministérios do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; das Cidades; do Meio Ambiente e da Saúde, sem prejuízo da Confederação Nacional dos Trabalhadores na Agricultura e da Federação Nacional dos Trabalhadores e Trabalhadoras na Agricultura Familiar.

5.1.3 Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do

Xingu

Instituído pelo Decreto nº 7.340, de 21 de outubro de 2010, o Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável — PDRS do Xingu é o instrumento de atuação conjunta da sociedade e do governo em políticas públicas de desenvolvimento sustentável, destinadas a mais de 400 mil pessoas espalhadas dentre 11 municípios direta ou indiretamente afetados pelos impactos da construção e operação da Usina Hidrelétrica – UHE de Belo Monte (<http://pdrsxingu.org.br/>). Atualmente, a maior parte do Plano vem sendo executada por intermédio da aplicação de recursos financeiros extra-orçamentários, decorrentes de exigência do Edital de Leilão nº 6/2009 da Agência

Nacional de Energia Elétrica, que fixou a destinação de R\$ 500 milhões pela Norte Energia S.A., para ações de desenvolvimento, a serem realizadas em até 20 anos.

A SDR, nos termos do Decreto nº 7.340, de 2010, integra o Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável - Cgdex, no bojo do qual, por meio de deliberação colegiada, monitora e coordena a execução e a efetividade do PDRS do Xingu, quanto à aplicação dos recursos financeiros referentes às compensações socioeconômicas da construção da Usina Hidroelétrica Belo Monte; promove a articulação entre os instrumentos governamentais de planejamento e entre os órgãos públicos e desses com as entidades da sociedade, com a finalidade de implantar as ações do PDRS do Xingu de forma eficiente, eficaz e ágil; promove avaliações periódicas sobre a execução e efetividade do PDRS do Xingu; revisa e atualiza o PDRS do Xingu quando necessário; elabora relatório anual sobre a execução e efetividade do PDRS do Xingu; e oferece subsídios para o aperfeiçoamento do Regimento Interno.

Câmara Técnica de Fomento às Atividades Produtivas Sustentáveis

A partir dos quatro eixos temáticos definidos no Plano, o Comitê constituiu oito câmaras técnicas como espaços de deliberação de projetos, entre as quais, uma está sob a coordenação do MI: a Câmara Técnica 3 - Fomento às Atividades Produtivas Sustentáveis. A seleção dos projetos que serão financiados ocorre a cada ano, mediante procedimentos definidos em edital elaborado pelos membros do Comitê. No âmbito do CGDEX, a SDR encontra-se responsável pela coordenação da Câmara Técnica de Fomento às Atividades Produtivas Sustentáveis – CT3.

5.2. Gestão de riscos e controles internos

Quadro 5.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da SDR

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

16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	

Análise crítica e comentários relevantes

Os sistemas de controle interno da SDR foram avaliados pelos ocupantes de cargos em nível estratégico (DAS 101.5 e DAS 101.6). De acordo com as respostas encaminhadas pelos Dirigentes da UPC, por intermédio do questionário acima apresentado, há uma boa avaliação a respeito dos componentes do *Ambiente de Controle* da unidade. Dentre os itens mais bem avaliados, os gestores destacaram, para este tópico, a percepção da importância do controle interno como essencial ao alcance dos objetivos da unidade, assim como o grau de formalização de processos e instruções operacionais. Como oportunidade de melhorias, foi destacada inexistência de código de ética/conduita formalizado na unidade. Adicionalmente, a SDR construiu e se utiliza dos mecanismos gerais de controle interno, que são eficientes e consolidados. A padronização de procedimentos e instrumentos por meio da publicação de manuais e portarias veio suprir a lacuna da normatização, essencial à implementação dos programas e ações a seu cargo. No exercício de 2016 houve revisão de grande parte destes manuais da Secretaria.

Escala de Valores da Avaliação

1 Totalmente inválida: o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da Secretaria de Desenvolvimento Regional.

2 Parcialmente inválida: o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da SDR, porém, em sua minoria.

3 Neutra: não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da Secretaria de Desenvolvimento Regional.

4 Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

5 Totalmente válido: o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

As informações sobre os itens *Gestão do patrimônio e infraestrutura, Gestão de Frotas e Veículos, Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições, Gestão do patrimônio imobiliário da União, Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas, Informações sobre imóveis locados de terceiros, Gestão ambiental e sustentabilidade, Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras* são de responsabilidade da CGSL/DGE/SECEX, de acordo com o art. 51, seção XII, anexo II da Portaria Nº270, de 28 de julho de 2014. Os item e subitens *Gestão da tecnologia da informação e Principais sistemas de informações, Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)* são de responsabilidade da CGTI/DGE/SECEX, de acordo com o art.19 do Anexo II da Portaria MI nº 270/2014. *Gestão de fundos e de programas e Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade* não se aplicam a esta UPC, uma vez que não fundos gerenciados pela SDR. Os subitens *Gestão de riscos relacionados ao pessoal e Contratação de pessoal de apoio e de estagiários* serão informados de forma agregada no Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MI.

6.1 Gestão de Pessoas

Neste a unidade apresenta dados que ajudam a dimensionar e caracterizar a força de trabalho com que contou no exercício de 2016. O perfil do quadro de servidores ativos da SDR encontra-se demonstrado nos quadros detalhados nos subitens que se seguem.

6.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

O Quadros do subitem 6.1.1 se prestam a demonstrar a força de trabalho da SDR em 2016, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva. Para cada tipologia de cargos, a Secretaria informa a lotação efetiva, registrando-se, ainda, o número de servidores que ingressaram e saíram (egressos) da SDR ao longo do Exercício de 2016.

Quadro 6.1.1 – Servidores ingressos e egressos na SDR

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	42	7	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	42	7	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		24	0	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		11	1	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		5	5	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		2	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários		0		0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		27	12	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	69	19	10

Fonte: SIAPE extração DW

O Quadro seguinte deixa claro que a força de trabalho da Secretaria concentra-se inteiramente na sua área fim. No Quadro também são mostradas outras características da força de trabalho como a presença de servidores sem vínculo com a Administração Pública e de servidores de carreira.

Quadro 6.1.1 – Distribuição da Lotação Efetiva dos Servidores em exercício na SDR

Quadro - Distribuição da Lotação Efetiva		
Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	0	42
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	42
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão		24
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado		11
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório		5
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		2
2. Servidores com Contratos Temporários		0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		27
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	69
Fonte: SIAPE extração DW		

Na sequência são apresentadas informações sobre a estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas na UPC, bem como a movimentação de servidores de carreiras do MI, servidores de outras carreiras externas ao MI e servidores de outras carreiras em exercício descentralizado. São apresentados os números dos ingressos e os egressos no exercício em questão.

Quadro 6.1.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Quadro - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC				
Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	33	31	14	13
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	33	31	14	13
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		2	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1	1	3
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		1	1	1
1.2.4. Sem Vínculo		27	12	9
1.2.5. Aposentados		0	0	0
2. Funções Gratificadas	6	6	3	2
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	6	6	2	2
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	39	37	17	15
Fonte: SIAPE extração DW				

6.1.2 Demonstrativo de despesas com pessoal

Quadro 6.1.1 – Despesa do Pessoal da UPC

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2015	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	R\$ 1.424.491,51	R\$ 105.877,36	R\$ 132.342,67	R\$ 40.478,65	R\$ 200.143,23	R\$ 34.375,12	R\$ 10.193,25	R\$ 0,00	R\$ 115,38	R\$ 1.948.017,17
	2015	R\$ 1.545.252,82	R\$ 123.101,90	R\$ 139.206,79	R\$ 51.669,09	R\$ 150.691,72	R\$ 41.568,95	R\$ 3.253,13	R\$ 0,00	R\$ 692,28	R\$ 2.055.436,68
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016		R\$ 325.294,74	R\$ 28.177,88	R\$ 5.661,78	R\$ 38.558,57	R\$ 2.246,32	R\$ 14.916,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 414.856,25
	2015	R\$ 0,00	R\$ 584.608,52	R\$ 53.236,57	R\$ 17.482,87	R\$ 25.510,85	R\$ 0,00	R\$ 12.492,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 693.331,23
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	R\$ 773,18	R\$ 1.686.649,78	R\$ 143.518,43	R\$ 37.719,76	R\$ 255.853,10	R\$ 19.837,88	R\$ 33.500,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.177.852,33
	2015	R\$ 0,00	R\$ 1.128.030,23	R\$ 97.191,49	R\$ 29.899,05	R\$ 105.108,35	R\$ 40.010,15	R\$ 5.104,43	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.405.343,70
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2015	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2015	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Fonte: SIAPE e Data Warehouse

6.1.3 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Ao longo do Exercício de 2016 a SDR manteve contratos de consultoria na modalidade produto, em parceria com o Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura – IICA. Nos quadros abaixo encontram-se os detalhes de cada contrato e produto.

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 115226

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Elaboração de projeto de preservação e disponibilização do acervo histórico produzido pelos Conselhos Deliberativos das Superintendências Regionais de Desenvolvimento - SUDECO e SUDAM				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 115226					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário à consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional; Produto 1.10: Política Nacional de Desenvolvimento Regional, reformulada, discutida e promovida em processo constante de atualização.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
15/04/2016	15/08/2016	66.561,60	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 - Relatório I, contendo: (i) Projeto Memória do Desenvolvimento Regional contendo a metodologia, planejamento,				29/10/2015	R\$

programação e estratégia geral do projeto de preservação e disponibilização do acervo histórico produzido pelos Conselhos Deliberativos das Superintendências Regionais de Desenvolvimento - Sudeco (1967 a 1990) Sudam (1966 a 2001).		9.508,80
Produto - Relatório II, contendo: (i) Levantamento e diagnóstico do acervo da Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste - Sudeco - listagem de todos os documentos indicando com identificação, localização, volume, estado de conservação, infraestrutura existente, etc., (ii) Levantamento da infraestrutura existente na Sudeco para execução futura do projeto.	15/07/2016	R\$ 9.508,80
Produto 3 - Relatório III, contendo: (i) Levantamento e diagnóstico do acervo da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - Sudam - listagem de todos os documentos indicando com identificação, localização, volume, estado de conservação, (ii) Levantamento da infraestrutura existente na Sudam para execução do projeto.	15/07/2016	R\$ 9.508,80
Produto 4 – Relatório IV, contendo: Projeto de preservação, recuperação e disponibilização do acervo histórico produzido pelo Conselho Deliberativo da Sudeco, contendo a definição das estratégias, atividades a ser executada, definição de perfil da equipe, a metodologia a ser utilizada e os resultados alcançados.	15/08/2016	R\$ 19.017,60
Produto 5 - Relatório V, contendo: Projeto de preservação, recuperação e disponibilização do acervo histórico produzido pelo Conselho Deliberativo da Sudam, contendo a definição das estratégias, atividades a ser executada, definição de perfil da equipe, a metodologia a ser utilizada e os resultados alcançados.	15/08/2016	R\$ 19.017,60
Consultor Contratado		
Nome do Consultor: Angela Cristina Moreira do Nascimento	CPF: 138.339.954-91	
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:		

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116083

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Análise e consolidação dos planos de desenvolvimento integrado da faixa de fronteira elaborados pelos núcleos da faixa de fronteira.				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116083					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário á consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional; Produto 1.8: Proposta de estratégia institucional das políticas nacionais de desenvolvimento regional que integre as diferentes esferas da ação pública e oriente investimentos regionais desconcentrados, elaborada e validada.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
15/04/2016	24/02/2017	39.556,00	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 - - Plano de Trabalho Ajustado com detalhamento da abordagem – metodologia, atividades, etapas e cronograma				03/06/2016	R\$ 1.124,00
Consultor Contratado					
Nome do Consultor: Bruno Gomez Leguizamon Bertoni			CPF: 296.917.558-40		
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:					

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116084

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Relatório técnico de perquisição de informações para subsidiar a SDR/MI na elaboração de documento avaliatório do PCT.				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116084					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário à consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional; Produto 1.10: Política Nacional de Desenvolvimento Regional, reformulada, discutida e promovida em processo constante de atualização.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
15/04/2016	01/08/2016 10/09/2016	61.703,36	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Produto 1 - Versão preliminar do Relatório Técnico de perquisição de informações para subsidiar a SDR/MI na elaboração de documento avaliatório do PCT BRA/IICA/09/003 – Consolidação das Políticas Nacionais de Desenvolvimento Regional, em observância às regras do modelo padrão estabelecido pela Agência Brasileira de Cooperação (ABC/MRE) para fins de padronização.			04/07/2016	R\$ 24.681,34	
Produto 2 – Versão final do Relatório Técnico de perquisição de informações para subsidiar a SDR/MI na elaboração de documento avaliatório do PCT BRA/IICA/09/003 – Consolidação das Políticas Nacionais de Desenvolvimento Regional, em observância às regras do modelo padrão estabelecido pela Agência Brasileira de Cooperação (ABC/MRE) para fins de padronização.			01/08/2016	R\$ 37.022,02	
Consultor Contratado					
Nome do Consultor: Gabriel de Lima Ferreira			CPF: 098.595.781-68		
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:					

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116109

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Avaliação do Programa de apoio ao Ensino e à pesquisa científica e tecnológica em assuntos relacionados ao desenvolvimento Regional - Pró-Interação e apresentação de propostas para a sua comunidade				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116109					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário à consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional: Produto 1.10: Política Nacional de Desenvolvimento Regional, reformulada, discutida e promovida em processo constante de atualização.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
13/05/2016	12/11/2016 12/11/2016	46.535,10	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição			Data prevista de entrega	Valor	
Produto 1 - Documento contendo a estratégia de ação da consultoria para a execução dos trabalhos, contendo uma versão preliminar do “Relatório de Avaliação do Programa de Apoio ao Ensino e à Pesquisa Científica e Tecnológica em Assuntos relacionados ao Desenvolvimento Regional e Nacional – Pró-Interação”.			13/06/2016	R\$ 6.941,70	
5.2 Produto 2 – Versão final do documento “Relatório de Avaliação do Programa de Apoio ao Ensino e à Pesquisa Científica e Tecnológica em Assuntos relacionados ao Desenvolvimento Regional e Nacional – Pró-Interação”, contendo: (I) Sumário; (II) Avaliação do cumprimento dos Objetivos (Geral e Específicos) do Pró-Interação, conforme Áreas Temáticas Contempladas no edital; (III) Balanço sobre a observância aos prazos definidos no cronograma de execução do programa; (IV) Diagnóstico sobre o correto uso do recurso descentralizado no financiamento dos projetos aprovados, considerando: (a) Implementação dos Projetos; e (b) Implementação das Bolsas; (V) Análise referente ao Acompanhamento e Avaliação oficiais			12/11/2016	R\$ 20.953,65	

pela CAPES, segundo regras do edital; (VI) Parecer sobre o status do Pró-Integração e sua execução pela CAPES.		
Produto 3 - Documento Propositivo à SDR/MI sobre a continuidade do Programa de Apoio ao Ensino e à Pesquisa Científica e Tecnológica em Assuntos relacionados ao Desenvolvimento Regional e Nacional – Pró-Integração, com base nos dados do Produto 2, contendo: (I) Contextualização; (II) Estrutura de continuidade do Pró-Integração; (III) Fatores Favoráveis e Fatores Limitantes; (IV) Formato da parceria interinstitucional dos órgãos gestores do programa; (V) Conclusões Sugestivas.	12/11/2016	R\$ 18.639,75
Consultor Contratado		
Nome do Consultor: Luciana Buainain Jacob	CPF: 266.262.728-02	
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:		

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais- Contrato nº 116220

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
proposta de instrumentos de integração, compartilhamento e disseminação do conhecimento gerados através do Acordo de Cooperação Técnica Internacional BRA/IICA/09/003, incluindo proposta de uma nova cooperação para o aperfeiçoamento dos Programas coordenados pela Secretaria e Desenvolvimento Regional – SDR, do Ministério da Integração Nacional.				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116220					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 2: aperfeiçoar meios e estratégias gerenciais próprias de uma gestão eficiente de políticas, planos, programas e projetos de desenvolvimento regional e ordenamento territorial. ; Produto 2.5: Material técnico decorrente de produtos deste Projeto de Cooperação Técnica, produzido e difundido.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
27/09/2016	26/01/2017	70.400,00	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 Plano de Trabalho, contendo no mínimo: (i) Identificação; (ii) Introdução; (iii) Justificativa; (iv) Objetivos; (v) Área de abrangência da consultoria; (vi) Detalhamento das atividades previstas para confecção				27/10/2016	R\$ 12.000,00

dos próximos produtos; (vii) Estratégia de desenvolvimento, incluindo a metodologia a ser utilizada; (viii) Cronograma de Execução; (ix) Possíveis obstáculos; (x) Insumos necessários; (xi) Revisão bibliográfica sobre o tema.		
Produto 2 Documento técnico apresentando uma visão sistêmica sobre as ações efetivadas e as suas interações entre os diversos stakeholder presentes nas ações executadas. Deve apresentar ainda as devidas recomendações e conclusões. O produto deve ser subsidiado através dos relatórios gerenciais da cooperação técnica apresentados e aprovados nas reuniões técnicas.	26/11/2016	R\$ 28.400,00
Consultor Contratado		
Nome do Consultor: Cynthia da Silva Oliveira	CPF: 866.159.714-53	
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:		

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116221

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
geração de conhecimento referente aos impactos causados pelas mudanças climáticas na cadeia produtiva aquícola desenvolvida nos reservatórios do Estado do Pará, coordenado pela Secretaria de Desenvolvimento Regional – SDR, do Ministério da Integração Nacional – MI.				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116221					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário à consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional					
Produto 1.1: Estudos sobre impacto territorial dos desafios contemporâneos, como energia, mudança climática, produção de alimento, elaborados.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
30/09/2016	01/03/2017	82.400,00	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 - Plano de Trabalho, contendo no mínimo: (i) Identificação; (ii) Introdução; (iii) Justificativa; (iv) Objetivos; (v) Área de abrangência da consultoria; (vi) Detalhamento das atividades previstas para confecção dos próximos produtos; (vii) Estratégia de desenvolvimento, incluindo a metodologia a ser utilizada; (viii) Cronograma de Execução; (ix) Possíveis obstáculos e (x) Insumos necessários.				30/10/2016	R\$ 12.000,00

Produto 2 Produto contendo levantamento de informações e estudos sobre mudanças climáticas. Apresentar o estado da arte das mudanças climáticas e seus efeitos sobre a aquicultura.	29/11/2016	R\$ 17.600,00
Produto 3 Compilação de estudos referentes aos possíveis impactos das mudanças climáticas na cadeia produtiva da aquicultura continental e comparação com resultados já consolidados para cadeias produtivas de outras carnes.	29/10/2016	R\$ 17.600,00
Consultor Contratado		
Nome do Consultor: Mirella Souza Nogueira Costa	CPF: 287.419.658-41	
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:		

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais– Contrato nº 117001

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização					Sigla
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura					IICA
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto					Código
Elaboração de conteúdo para a produção de material informativo e de divulgação decorrentes dos produtos deste Projeto de Cooperação Técnica no âmbito das Políticas de Desenvolvimento Regional.					BRA/IICA/09/003
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 117001					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 3: estimular a constituição e o fortalecimento de redes de relacionamento entre atores e beneficiários das políticas nacionais de desenvolvimento regional, seus planos, programas e projetos – produto 3.3: Material informativo e de divulgação decorrentes dos produtos deste Projeto de Cooperação Técnica, produzido e difundido					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
05/01/2017	15/04/2017	35.680,00	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 Plano de Trabalho, contendo no mínimo: (i) Identificação; (ii) Introdução; (iii) Justificativa; (iv) Objetivos; (v) Área de abrangência da consultoria; (vi) Detalhamento das atividades previstas para confecção dos próximos produtos; (vii) Estratégia de desenvolvimento, incluindo a metodologia a ser utilizada; (viii) Cronograma de Execução; (ix) Possíveis obstáculos e (x) Insumos necessários.				00	R\$ 4000

Consultor Contratado	
Nome do Consultor: Marta Moraes Ramos	CPF: 516.760.101-06
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:	

Quadro 6.1.3 - Consultores Contratados na Modalidade Produto no Âmbito dos Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais – Contrato nº 116236

Identificação da Organização Internacional Cooperante					
Nome da Organização				Sigla	
Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura				IICA	
Identificação do(s) Projeto(s) de Cooperação Técnica					
Título do Projeto				Código	
Elaborar documento contendo a sistematização das informações da Conferência Nacional de Desenvolvimento Regional, com base nos documentos e relatórios elaborados durante o evento, bem como no processo construtivo da CNDR, a fim de subsidiar a SDR em relação aos resultados alcançados e proposta de um novo evento para o aperfeiçoamento dos Programas coordenados pela Secretaria e Desenvolvimento Regional – SDR, do Ministério da Integração Nacional.				BRA/IICA/09/003	
Informações sobre os Contratos de Consultoria na Modalidade “Produto”					
Código do Contrato: 116236					
Objetivo da Consultoria: Objetivo imediato 1: ampliar o conhecimento técnico-científico necessário à consolidação das políticas de desenvolvimento regional e ordenamento territorial e de seus planos, programas e projetos do Ministério da Integração Nacional; Produto 1.8: Proposta de estratégia institucional das políticas nacionais de desenvolvimento regional que integre as diferentes esferas da ação pública e oriente investimentos regionais desconcentrados, elaborada e validada.					
Período de Vigência		Remuneração (R\$ 1,00)			
Início	Término	Total Previsto no Contrato	Total Previsto no Exercício	Total pago no Exercício	Total pago até o Final do Exercício
08/11/2016	07/04/2017	58.080,00	0,00	0,00	0,00
Insumos Externos					
Produtos Contratados					
Descrição				Data prevista de entrega	Valor
Produto 1 – Documento técnico apresentando um levantamento do processo de construção da CNDR, bem como as ações efetivadas e os resultados obtidos e implementados até o momento, incluindo as devidas recomendações e conclusões. O produto deve ser subsidiado através dos relatórios/documentos existentes sobre a CNDR e aprovados nas reuniões técnicas.				08/12/2016	R\$ 14.080.00
Consultor Contratado					
Nome do Consultor: Mônica de Freitas Costa				CPF: 713.223.451-04	
Observações sobre a execução físico-financeira do Contrato:					

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Não constam nesta seção informações sobre os itens *Carta de serviço ao cidadão* e *Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários*. Embora sejam importantes ferramentas de relacionamento com os cidadãos, a SDR não possui informações relacionadas a estes itens. Os itens *Canais de acesso do cidadão* e *Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade* serão tratados de maneira conjunta no tópico a seguir por estarem intimamente relacionados, no entendimento desta unidade.

7.1 Canais de acesso do cidadão e mecanismos de transparência das informações sobre a atuação da unidade

Este item está estruturado de maneira a demonstrar de forma sintética a situação das manifestações recebidas pela Ouvidoria do Ministério da Integração Nacional relacionadas à SDR durante o exercício de 2016.

Até início de 2015 o MI utilizava algumas tipologias próprias para classificar as solicitações de informações pelos cidadãos. Devido algumas dificuldades de entendimento em relação ao cumprimento dos dispositivos da Lei de Acesso à Informação – LAI, a Instrução Normativa nº 01/2014-OGU/CGU definiu novas tipologias a serem utilizadas na forma de organização das informações nas Ouvidorias de órgãos e entidades da Administração Pública Federal. As tipologias definidas são: denúncia, elogio, solicitação, sugestão e reclamação. Em relação às demandas da SDR, apenas a tipologia “elogio” não registrou demanda no exercício de 2016.

Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria do MI relacionadas à SDR

POR TIPOLOGIA - SDR	
Classificação	Qtd
Denúncia	7
Reclamação	6
Solicitações	54
Sugestão	3
Total de manifestações recebidas em 2016	70

Fonte: Sisouvidor 3 – extração feita em 24/01/17

Foram registradas 70 manifestações ao todo, sendo que a tipologia “solicitações” correspondeu a 77% do total. Com base em uma análise comparativa com o ano anterior, que registrou um total de 112 manifestações, esta redução ocorreu em função da exclusão da implantação de cisternas promovidas pelo Programa Água para Todos que estava sob a gerência dessa Pasta.

Gráfico 7.1 – Percentuais de tipos de manifestações recebidas pela Ouvidoria do MI relacionadas à SDR



Fonte: Sisouvidor 3 – extração feita em 24/01/17

Dentre as denúncias, que totalizaram sete, as manifestações concentraram-se basicamente nas ações do Programa Água para Todos, com exceção de uma que aponta desvio na aplicação de recursos para fins diversos ao definido. Os tópicos principais das denúncias seriam os critérios de seleção, beneficiários indevidos, cobrança de cisternas, entre outros. Em relação às reclamações, apenas duas foram relativas à entrega de cisternas e algumas sobre ações em parceria com a Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf e outros entes.

Encontra-se em evidência as solicitações para conhecimento dos programas e projetos da SDR. Por meio de uma análise das informações constante no site, verifica-se que há anúncios sobre os projetos e ações, tanto na página eletrônica da Secretaria como na página do Programa Água para Todos. Entretanto, o cidadão muitas vezes busca as respostas por meio do canal da Ouvidoria. É o caso de informações sobre as cisternas, que, embora não faça mais parte do rol de ações desenvolvidas pela SDR, por meio do Programa Água para Todos, continua ocorrendo bastante manifestação. Salienta-se que a padronização das páginas eletrônicas de órgãos e entidades do Governo Federal aprimorou o acesso a informações de ações e programas por parte dos cidadãos.

O Programa Água para Todos é responsável por quase a totalidade das demandas recebidas pela Ouvidoria que são relacionadas à SDR. Por se tratar de um programa cuja execução se caracteriza pela entrega de equipamentos aos cidadãos, percebe-se uma maior demanda de informação por parte dos beneficiários.

Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas a Programa e Projetos da SDR

PRINCIPAIS ASSUNTOS - SDR	QUANTIDADE
Solicitação referente ao Programa Água para Todos	37
Denúncia referente ao Programa Água para Todos	5
Solicitação referente a convênio SDR	5
Outros assuntos	23
Total de manifestações recebidas em 2016	70

Fonte: Sisouvidor 3 – extração feita em 24/01/2017

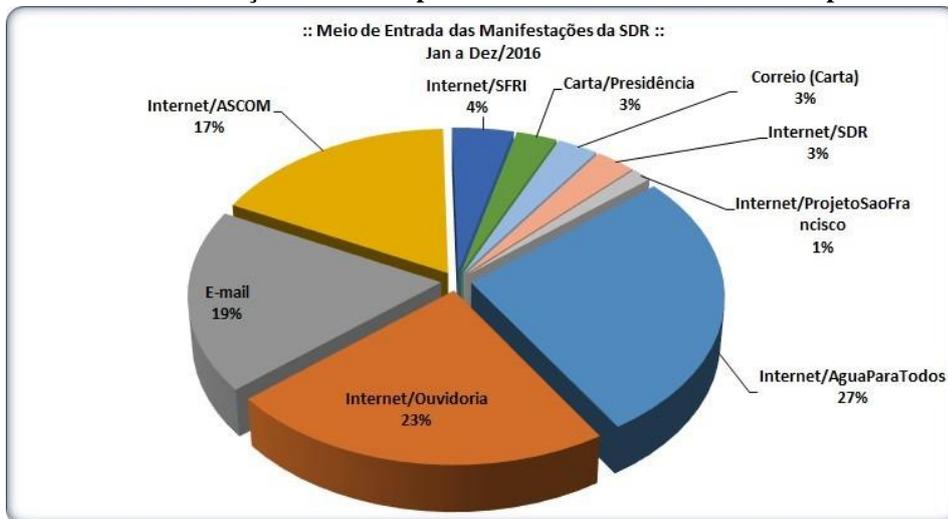
Em uma breve análise sobre os canais de atendimento utilizados pelos cidadãos para o encaminhamento de demandas junto à SDR, percebe-se que o cidadão que acessa os canais de participação do MI, concentra sua busca nas páginas em que provavelmente encontrará a informação. Nota-se que há uma distribuição quase uniforme entre as demandas feitas pela página do Água para Todos e pela página inicial do MI, que direciona para Ouvidoria, além de haver acesso pela página da Assessoria de Comunicação – ASCOM e pelo e-mail institucional. Estes canais concentram 86% do cadastramento das demandas, maior utilização da página eletrônica do MI. Do total de requerimentos, apenas onze não foram feitos pela internet. Independentemente do meio de entrada, todas as demandas são registradas no sistema da Ouvidoria, o Sisouvidor3, e tramitada às áreas por ele, inclusive os telefonemas transferidos do tele atendimento à equipe de Ouvidoria, quando o cidadão necessita de um esclarecimento maior ou de uma resposta mais precisa.

Tabela 7.1 – Manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas à SDR por meios de entrada

MEIO DE ENTRADA	QUANTIDADE
Carta/Presidência	2
Correio (Carta)	2
E-mail	13
Internet/ÁguaParaTodos	19
Internet/ASCOM	12
Internet/Ouvidoria	16
Internet/ProjetoSãoFrancisco	1
Internet/SDR	2
Internet/SFRI	3
Total Geral	70

Fonte: Sisouvidor 3 – extração feita em 24/01/2017

Gráfico 7.1 – Percentuais de manifestações recebidas pela Ouvidoria relacionadas à SDR por meios de entrada



Fonte: Sisouvidor 3 – extração feita em 24/01/17

Importante observar que as manifestações feitas pelos links do Fale Conosco distribuídos nas páginas eletrônicas do MI são direcionadas à Ouvidoria, que faz o filtro do assunto encaminhando a demanda para a Secretaria responsável. O registro da entrada permanece e, por isso, é possível localizar em qual página eletrônica o cidadão fez sua manifestação. Algumas demandas são encaminhadas a mais de uma Secretaria, decorrendo do assunto tratado pelo cidadão.

Observando a dinâmica pelo meio de entrada, verificou-se que 17 manifestações não foram realizadas pela página eletrônica Fale Conosco, o que equivale a 25% aproximadamente do total das manifestações. Destaca-se o elevado quantitativo feito pelo e-mail, canal este que possui sua divulgação em menor escala, uma vez que o objetivo é que o acesso se faça principalmente pelo Fale Conosco que direciona ao Sisouvidor3.

A IN nº 01/2014-OGU/CGU, estipula o prazo de até 20 dias para responder às manifestações de ouvidoria, podendo ser prorrogáveis por mais 10, desde que justificadas, e em alguns casos excepcionais, mensalmente. Para não haver perda no prazo, a Ouvidoria passou a adotar um critério visando o cumprimento deste. Para tanto, são feitas cobranças aos interlocutores das áreas, por meio de e-mail, a partir do 21º dia corrido, e posteriormente a cada quatro semanas. Do total das 70 manifestações, conferiu-se que 52 foram encaminhadas dentro do prazo dos 20 dias, com um tempo de resposta de 5,6 dias. Em relação às 18 elencadas fora do prazo, baseado na data da extração dos dados para a composição do relatório, dez estavam dentro do prazo prorrogável por mais 10 dias, quatro foram encaminhadas primeiramente a outro setor, e, portanto, não pode ser contabilizada na responsabilidade da Secretaria, e somente outras quatro excederam o definido pela IN uma vez que não houve justificativa técnica para o seu atraso. Ressalta-se apenas que, neste último caso, uma das 18 manifestações ultrapassou os 120 dias para o encaminhamento de resposta, porém houve duas reativações por parte do cidadão que não considerou suficiente a resposta inicial, até plena conclusão da demanda.

Tabela 7.1 – Tempo Médio de Respostas às manifestações recebidas

ENQUADRAMENTO	DIAS	TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA EM DIAS	
Dentro do Prazo	52	Dentro do Prazo	5,6
Fora do Prazo	18	Fora do Prazo	37,82
Total Geral	70		

Fonte: Sisouvidor3 – extração feita em 24/01/2017

Em relação aos serviços de teleatendimento, houve 12 ligações referente a Secretaria, sendo que desse total a metade se relacionava ao Programa Água para Todos e a outra metade a ligações que solicitavam um número direto da Secretaria, sem que o cidadão buscasse informação no canal. Porém, mapeando os assuntos, e considerando que a SDR coordena o Programa Água para Todos no âmbito do MI, verificou-se que houve 811 ligações referentes a ele, conforme tabela abaixo, incluindo as cinco ligações citadas anteriormente.

Tabela 7.1 – Ligações recebidas sobre assuntos da SDR

SDR	
Água para Todos	6
Outros Atendimentos sobre a SDR	6
Água para Todos	
CODEVASF	639
SEDINOR/MG	63
MDS	53
DNOCS	36
SDR	5
Outros	15
Total de dúvidas/ informações gerais ref. ao Água para Todos	811

Em maio de 2015 houve a implantação de uma nova ferramenta de acompanhamento das demandas do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC no âmbito do Ministério, mas com a entrada do SEI para trâmites dos processos, a Ouvidoria optou por reduzir o número de sistemas existentes, aferindo uma maior agilidade e presteza. Assim, em maio de 2016, as demandas do SIC passaram a ser tramitadas pelo SEI, considerando a sua eficácia.

A tabela abaixo, elaborada pela equipe da Ouvidoria, mapeou as demandas por assunto, facilitando assim o seu acompanhamento.

Tabela 7.1 – Demandas por Assuntos da SDR

PRINCIPAIS ASSUNTOS – SDR	
Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR)	5
Implantação de cisternas	4
Programa Água para Todos	4
Informações sobre convênios	2
Programa de Promoção da Sustentabilidade de Espaços Sub-Regionais - PROMESO	2
Programa de Desenvolvimento da Faixa de Fronteira (PDFF)	1
Programa de Desenvolvimento Integrado e Sustentável do Semi-Árido (CONVIVER)	1
Rota do Mel	1
Total de pedidos recebidos em 2016	20

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Com relação às informações sobre o tópico *Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos*, não existem, para esta UPC, itens do patrimônio passíveis de depreciação, amortização, exaustão, avaliação e mensuração, abrangidos pelas diretrizes da NBC T 16.9 e 16.10. A respeito do item *Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade*, cabe informar que não há na UPC estrutura física da Setorial de Custos, nem responsáveis pelo acompanhamento de custos no Sistema de informações de Custos-SIC, conforme determinação constante na Portaria STN nº157, de 09 de março de 2011 e Portaria STN nº 716, de 24 de outubro de 2011.

8.1 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 encontram-se no Anexo II da seção *ANEXOS E APÊNDICES*, conforme as orientações contidas no sistema *e-Contas* para a elaboração do item *Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas*.

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

As informações sobre os itens *Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 e Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento* comporão o Relatório de Gestão da Secretaria Executiva do MI. O item *Informações sobre ações de publicidade e propaganda* não se aplica à SDR, uma vez que a estratégia de comunicação do Ministério da Integração Nacional é definida e executada pela Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro, de acordo com o art. 11 do Anexo I da Portaria MI nº 270/2014.

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Recomendações	Descrição Resumida	Providências Adotadas
16172/2016	Paralisação das obras do Programa Água para Todos no Município de Jardim/CE, bem como solicita a apuração dos fatos do TC-16/2013 e de outros ajustes porventura existentes para execução de ações do programa Água Para Todos na região dos fatos noticiados	Resposta através do Ofício nº 324/SDR, de 14/12/2016, que encaminha Nota Técnica nº Nota Técnica nº 178/2016/SDR/DPR/CGPP (SDR)
0004/2016	MEMORANDO-CIRCULAR Nº 0004/2016/CONJUR-MIN/CGU/AGU, por meio do qual refe-se ao Parecer nº 00016/2016/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo Consultor-Geral da União e pelo Advogado-Geral da União que solicita às Secretarias deste Ministério que informem, nos processos a serem encaminhados à Consultoria Jurídica para análise de convênios referentes ao exercício de 2016, se os recursos são decorrentes do orçamento impositivo.	Resposta através do Ofício nº 417/AECI/GM/MI, de 25/07/2016 e Pronunciamento Ministerial
13785/2016	Ofício nº 13785/2016/SE-CGU, em que o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle encaminha processos de Tomada de Contas Especial - Convênio 719752/2009.	Resposta através do Ofício nº 417/AECI/GM/MI, de 25/07/2017
13785/2016	Ofício nº 13785/2016/SE-CGU, através do qual o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle envia processos de Tomada de Contas Especial - Convênio 1209/2009 (SIAFI 726963).	Resposta através do Ofício 413/AECI/GM/MI, de 25/07/2017
694/2016	Ofício nº 694/2016/DECON/DE/SFC-CGU, expediente em que a Controladoria-Geral da União - CGU comunica a realização, no período de 14/01/2016 a 26/02/2016, dos trabalhos de auditoria sobre despesas de restos a pagar não processados e inscritos até o exercício de 2014, bem como solicita o encaminhamento das informações pertinentes.	Resposta à CGU por meio dos Ofícios nº Ofício nº 49/AECI/GM/MI, de 03/02/2016 e 58/AECI/GM/MI, de 04/02/2016.

9.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Recomendações	Descrição Resumida	Providências Adotadas
16172/2016	Paralisação das obras do Programa Água para Todos no Município de Jardim/CE, bem como solicita a apuração dos fatos do TC-16/2013 e de outros ajustes porventura existentes para execução de ações do programa Água Para Todos na região dos fatos noticiados	Resposta através do Ofício nº 324/SDR, de 14/12/2016, que encaminha Nota Técnica nº Nota Técnica nº 178/2016/SDR/DPR/CGPP (SDR)
0004/2016	MEMORANDO-CIRCULAR Nº 0004/2016/CONJUR-MIN/CGU/AGU, por meio do qual refe-se ao Parecer nº 00016/2016/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo Consultor-Geral da União e pelo Advogado-Geral da União que solicita às Secretarias deste Ministério que informem, nos processos a serem encaminhados à Consultoria Jurídica para análise de convênios referentes ao exercício de 2016, se os recursos são decorrentes do orçamento impositivo.	Resposta através do Ofício nº 417/AECI/GM/MI, de 25/07/2016 e Pronunciamento Ministerial
13785/2016	Ofício nº 13785/2016/SE-CGU, em que o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle encaminha processos de Tomada de Contas Especial - Convênio 719752/2009.	Resposta através do Ofício nº 417/AECI/GM/MI, de 25/07/2017
13785/2016	Ofício nº 13785/2016/SE-CGU, através do qual o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle envia processos de Tomada de Contas Especial - Convênio 1209/2009 (SIAFI 726963).	Resposta através do Ofício 413/AECI/GM/MI, de 25/07/2017
694/2016	Ofício nº 694/2016/DECON/DE/SFC-CGU, expediente em que a Controladoria-Geral da União - CGU comunica a realização, no período de 14/01/2016 a 26/02/2016, dos trabalhos de auditoria sobre despesas de restos a pagar não processados e inscritos até o exercício de 2014, bem como solicita o encaminhamento das informações pertinentes.	Resposta à CGU por meio dos Ofícios nº Ofício nº 49/AECI/GM/MI, de 03/02/2016 e 58/AECI/GM/MI, de 04/02/2016.

9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Quadro 9.3 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário

Tomadas de Contas Especiais			
Analisadas em 2016			Previsão para 2017
Dispensadas		TCE	
Débito < R\$75.000	Prazo > 10 anos		
18	14	53	85
Total : 85			
Quantitativo de Processos que já cumpriram com os pré-requisitos para propositura da TCE, mas que aguardam, na presente data, disponibilidade de Analista			
40			

Obs: O quantitativo de processos que continham débito e que tiveram suas respectivas análises conclusivas corresponde a aproximadamente 34% do total de prestações analisadas ao longo do exercício de 2016, ou seja, uma estimativa bem próxima de quantas TCEs podem ser propostas nos próximos exercícios corresponde a 33% de todo o estoque de prestações de contas a serem analisadas;

Obs²: A estimativa para o exercício de 2017 vai depender diretamente do número de analistas a disposição da Coordenação-Geral, ou seja, se aumentar o atual quantitativo (3 analistas) proporcionalmente haverá mais TCEs, da mesma forma que o contrário.

ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I – Portaria MI nº 270 de 28 Julho de 2014

Regimento Interno do Ministério da Integração Nacional

Portaria MI nº 270 de 28 Julho de 2014

Aprova o Regimento Interno do Ministério da Integração Nacional.

O MINISTRO DE ESTADO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 8.161, de 18 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Gabinete do Ministro, da Secretaria Executiva, da Consultoria Jurídica, da Secretaria de Desenvolvimento Regional, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, da Secretaria de Infraestrutura Hídrica, da Secretaria Nacional de Irrigação e da Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais do Ministério da Integração Nacional - MI, na forma dos anexos I a VIII a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias MI nº 117, de 07 de março de 2012, nº 524, de 6 de setembro de 2012, e nº 487, de 29 de outubro de 2013.

Francisco José Teixeira

Ministro de Estado da Integração Nacional

ANEXO I

GABINETE DO MINISTRO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º Ao **Gabinete do Ministro**, órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Integração Nacional - MI, compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de expedientes;

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse ou iniciativa do Ministério em tramitação no Congresso Nacional, e assessorar o Ministro de Estado no atendimento às consultas e requerimentos formulados por parlamentares;

III - exercer as atividades de comunicação social relativas às realizações do Ministério e de suas entidades vinculadas;

IV - apoiar o Ministro de Estado nos assuntos de cooperação e assistência técnica internacional; Ministério;

V - planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de ouvidoria no VI - planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério e de suas unidades descentralizadas e vinculadas; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Gabinete do Ministro - GM tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria Técnica e Administrativa - Astad:

a) Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo - Cotec;

II - Assessoria Parlamentar e Federativa - Aspar:

a) Coordenação de Acompanhamento, Análise e Informação Legislativa - Coaleg;

b) Coordenação de Atendimento às Demandas de Parlamentares e de Entes Federativos - Cadpe;

III - Assessoria de Comunicação Social - Ascom:

a) Coordenação de Publicidade e Publicações - Copub;

b) Coordenação de Imprensa - Coimp;

IV - Assessoria de Cerimonial - Cerimonial

V - Assessoria Internacional - Assin

VI - Ouvidoria Geral - Ouvidoria

VII - Corregedoria Geral - Corregedoria

Art. 3º No desempenho de suas funções institucionais, o Ministro de Estado contará com o assessoramento de quatro Assessores Especiais, um Assessor Especial de Controle Interno, dois Assessores, quatro Assessores Técnicos e seis Assistentes Técnicos, a ele diretamente subordinados.

Art. 4º Para exercer suas atribuições, o Chefe de Gabinete contará com dois Assistentes Técnicos.

§1º O Chefe da Assessoria Técnica e Administrativa com cinco Assistentes Técnicos.

§2º O Chefe da Assessoria Parlamentar e Federativa com um Assessor Técnico e três Assistentes.

§3º O Chefe da Assessoria de Comunicação Social com um Assessor Técnico, um Assistente e um Assistente Técnico.

§4º O Chefe da Assessoria de Cerimonial com dois Assistentes.

§5º O Ouvidor e o Corregedor com um Assessor Técnico, cada um.

Art. 5º O Gabinete do Ministro será dirigido por Chefe de Gabinete, as Assessorias por Chefe de Assessoria, a Ouvidoria Geral por Ouvidor, a Corregedoria Geral por Corregedor e as Coordenações por Coordenador, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 6º Os ocupantes dos cargos indicados no *caput* deste artigo serão substituídos por servidor, previamente designado na forma da legislação específica, nos afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do titular e na vacância do cargo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Assessoria Técnica e Administrativa

Art. 7º À **Assessoria Técnica e Administrativa** compete coordenar, acompanhar e executar as atividades necessárias ao apoio técnico e administrativo do Gabinete.

Art. 8º À **Coordenação de Apoio Técnico e Administrativo** compete: **(alterado pela Portaria MI nº05, de 25 de janeiro de 2016).**

I - promover o exame preliminar dos assuntos encaminhados ao Gabinete do Ministro;

II - preparar os expedientes de interesse do Gabinete;

III - acompanhar, junto à Casa Civil e aos demais órgãos da Administração Pública Federal, a tramitação de Medidas Provisórias e Decretos de interesse ou de iniciativa do Ministério;

IV - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da unidade, mantendo atualizada a sua tramitação no sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério;

V - operar aplicativos e manter atualizadas as bases de dados que permitam o gerenciamento e a execução das atividades informatizadas;

VI - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal em articulação com a CGGP;

VII - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da unidade, conforme normas em vigência;

VIII - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da unidade, conforme normas em vigência;

IX - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob responsabilidade do Gabinete;

X - solicitar e acompanhar os serviços de suporte logístico e de tecnologia da informação, conforme as normas em vigência;

XI - providenciar a publicação de atos normativos expedidos pelo Ministro e pelo Chefe de Gabinete;

XII - acompanhar e controlar a utilização dos veículos oficiais sob a responsabilidade do Gabinete do Ministro, bem como providenciar o atesto do Chefe de Gabinete nos Boletins Diários de Veículos;

XIII - providenciar a instrução dos processos relativos à emissão e à renovação de passaporte de serviço e diplomático, bem como de vistos e outras autorizações para afastamentos de servidores em viagens oficiais internacionais;

XIV - zelar pela correta aplicação das Normas Operacionais referentes à Gestão Documental;

XV - receber e encaminhar os expedientes e acompanhar os prazos relacionados aos Órgãos de Controle bem como alimentar o sistema de acompanhamento de demandas;

XVI - providenciar os atos relacionados às indicações de servidores para representação do Ministério em órgãos colegiados e encontros técnicos;

XVII - manter atualizado o sistema informatizado de colegiados; e

XVIII - desempenhar outras atividades próprias de rotinas administrativas inerentes às atribuições da unidade ou que lhes forem determinadas.

Seção II

Da Assessoria Parlamentar e Federativa

Art. 8º À **Assessoria Parlamentar e Federativa** compete assistir o Ministro de Estado da Integração Nacional no que concerne às atividades legislativas do Congresso Nacional de interesse deste Ministério e de suas entidades vinculadas, de acordo com o Sistema de Informações de Atividades Legislativas - SIAL, bem como no acompanhamento das demandas de parlamentares e dos entes federativos junto a esses órgãos.

Art. 9º À **Coordenação de Acompanhamento, Análise e Informação Legislativa** compete:

I - assistir o Ministro de Estado em sua representação política e legislativa e ocupar-se das relações do Ministério e seus órgãos vinculados junto ao Congresso Nacional;

II - identificar e acompanhar as proposições em tramitação no Congresso Nacional, de interesse do Ministério, de Projetos de Lei, Leis Complementares, Decretos Legislativos, Emendas à Constituição, Resoluções e Medidas Provisórias;

III - solicitar e acompanhar, junto às áreas técnicas, a elaboração de pareceres sobre as proposições que tramitam no Congresso Nacional, com vistas à defesa dos objetivos do Ministério e do Governo Federal junto às lideranças e relatores;

IV - diligenciar quanto ao atendimento de Requerimentos de Informações, indicações, consultas e outras solicitações formuladas pelos membros do Congresso Nacional;

V - manter informações sobre as pautas das reuniões nas Comissões e nos Plenários da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Congresso Nacional;

VI - assessorar a Chefia do Gabinete na obtenção de informações junto aos órgãos técnicos sobre o posicionamento conclusivo dos projetos de lei, em fase de sanção presidencial, que envolvam matéria de interesse do Ministério; e

VII - implementar e manter atualizada a base de dados de controle e acompanhamento de Requerimentos de Informações, indicações, pleitos, pronunciamentos de parlamentares, informações e proposições legislativas de interesse do Ministério.

Art. 10. À **Coordenação de Atendimento às Demandas de Parlamentares e de Entes Federativos** compete:

I - assessorar o Ministro no atendimento de pleitos apresentados pelos parlamentares e na articulação das políticas do Ministério com o Congresso Nacional e entes federativos;

II - assessorar o Ministro na interlocução com os órgãos do Governo Federal nas ações apresentadas por parlamentares que tenham impacto nas relações federativas;

III - atender às demandas apresentadas ao Ministério pelos Congressistas e seus assessores e pelos representantes dos entes federativos;

IV - assessorar a Chefia do Gabinete na elaboração da agenda de compromissos e eventos do Ministro, que tenham a participação de parlamentares ou envolvam o Congresso Nacional ou de representantes dos entes federativos;

V - elaborar previamente as pautas de demandas para as audiências concedidas pelo Ministro aos parlamentares e/ou representantes dos entes federativos;

VI - subsidiar o Gabinete do Ministro e as Secretarias do Ministério no encaminhamento das demandas parlamentares de estados, do Distrito Federal e dos Municípios facilitando o acesso às ações e programas do Ministério;

VII - acompanhar o andamento do atendimento aos pleitos formulados pelos parlamentares, e representantes dos entes federativos, no âmbito dos órgãos do Ministério e de suas entidades vinculadas;

VIII - manter dados e informações sobre o Ministério constantes da LDO, PPA e LOA;

IX - acompanhar o andamento da execução orçamentária e financeira dos recursos referentes às emendas de parlamentares e manter dados atualizados para informação tempestiva ao Ministro e aos Secretários;

X - acompanhar os limites orçamentários e financeiros do Ministério, dos recursos referentes às emendas parlamentares, com a finalidade de identificar possibilidades do atendimento às futuras demandas;

XI - instituir credenciamento formal para assessores de Congressistas e de representantes dos entes federativos com vistas ao controle e monitoramento de sua atuação junto ao Ministério e às suas entidades vinculadas;

XII - acompanhar o Ministro e as demais autoridades do Ministério e das entidades vinculadas em visitas e audiências na Câmara dos Deputados, Senado Federal e Congresso Nacional;

XIII - prestar esclarecimentos e informações aos parlamentares e representantes dos entes federativos sobre matéria de competência do Ministério;

XIV - elaborar sinopse semanal com informações sobre matérias relevantes em trâmite nas casas legislativas, bem como a evolução das pautas de interesse do Ministério naquele período de tempo;

XV - acompanhar e participar das discussões relativas às emendas parlamentares, objetivando identificar o potencial estratégico desses recursos para o Ministério;

XVI - assessorar os parlamentares na indicação das emendas para o Ministério;

XVII - encaminhar à Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República os pareceres sobre as proposições, bem como a listagem dos parlamentares atendidos semanalmente pelo Ministro; e

XVIII - informar aos parlamentares as datas de abertura e fechamento dos prazos relativos à apresentação de propostas de trabalho no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv, bem como a relação dos programas do Ministério a serem executados de forma descentralizada.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 11. À **Assessoria de Comunicação Social** compete planejar, promover, coordenar e orientar as atividades de comunicação social, compreendendo publicidade, relações públicas e imprensa, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas, de acordo com a orientação do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal - Sicom.

Art. 12. À **Coordenação de Publicidade e Publicações** compete:

I - propor o padrão editorial e a identidade visual do Ministério em consonância com as orientações do órgão central de comunicação social da Presidência da República;

II - estabelecer normas e critérios para a publicidade oficial e institucional dos órgãos e entidades do Ministério;

III - manter relacionamento com agências de propaganda com vistas à publicidade dos atos do Ministério e outros produtos ou serviços demandados;

IV - planejar, produzir, distribuir e definir a veiculação de campanhas publicitárias institucionais e promocionais do Ministério;

V - planejar e coordenar a elaboração das publicações referentes às ações e produtos do Ministério;

VI - participar da modelagem e coordenar, junto aos órgãos do Ministério, a manutenção e a atualização de páginas da Intranet, bem como acompanhar e avaliar os seus requisitos de qualidade e apresentação; e

VII - implementar e coordenar a manutenção e atualização do portal do Ministério na Internet, estabelecendo normas de design e do conteúdo das informações *on-line*.

Art. 13. À **Coordenação de Imprensa** compete:

I - assessorar e orientar o Ministro em seus relacionamentos com os meios de comunicação social;

II - manter contato e atendimento aos profissionais dos diversos veículos e canais de imprensa, nacionais e estrangeiros;

III - atender e encaminhar os profissionais de imprensa aos órgãos ou entidades vinculadas ao Ministério responsáveis pela matéria específica;

IV - redigir e divulgar matérias e notícias de interesse do Ministério;

V - fazer o registro fotográfico de atos e eventos do Ministério;

VI - adotar providências e coordenar entrevistas à imprensa, coletivas ou individuais, de autoridades e técnicos do Ministério;

VII - credenciar jornalistas junto ao Ministério e assistir a imprensa credenciada;

VIII - acompanhar e avaliar o noticiário dos meios de comunicação;

IX - redigir textos para o portal do Ministério na Internet, estabelecendo normas de jornalismo e do conteúdo das informações *on-line*;

X - orientar e analisar os noticiários de interesse do Ministério a serem disponibilizados pelos órgãos e unidades na Internet; e

XI - acompanhar e avaliar as páginas da Internet quanto aos aspectos da adequação, atualização, qualidade e coerência das matérias de noticiários.

Seção IV

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 14. À **Assessoria de Cerimonial** compete:

I - encaminhar, cadastrar, acompanhar e arquivar as correspondências recebidas e expedidas, relacionadas a convites e cumprimentos ao Ministro;

II - acompanhar a agenda do Ministro e confirmar a presença nos casos dos eventos selecionados para participação;

III - levantar as informações sobre os eventos em que o Ministro for comparecer;

IV - verificar a indicação de representantes para os eventos em que o Ministro não for comparecer, adotando as providências cabíveis;

Ministro;

V - coordenar, organizar e participar das solenidades oficiais que irão contar com a participação do

Ministério;

VI - organizar e coordenar as ações voltadas para as datas comemorativas a serem realizadas no âmbito do Ministério;

VII - manter atualizado o cadastro de autoridades de interesse do Ministério;

Ministério;

VIII - organizar e acompanhar a recepção de autoridades brasileiras e estrangeiras em visita ao

Ministério;

IX - fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços de organização de eventos;

X - auxiliar os órgãos e unidades do Ministério na organização e coordenação de solenidades, eventos, exposições, palestras e seminários do Ministério;

XI - assessorar o Ministro em eventos no DF e nos Estados;

XII - elaborar cronograma de eventos do MI no DF e nos Estados;

DF; e

XIII - realizar pesquisa e reserva de hotéis para fins de hospedagem do Ministro em eventos fora do

Cerimonial.

XIV - preparar, expedir e arquivar as correspondências e documentos afetos à Assessoria de

Seção V

Da Assessoria Internacional

Art. 15. À **Assessoria Internacional** compete:

I - apoiar o Ministro de Estado no cumprimento de sua agenda externa;

II - promover e facilitar a relação do Ministério com instituições e autoridades brasileiras e estrangeiras;

III - colaborar para intensificar a relação do Ministério com agências de cooperação internacional e instituições financeiras brasileiras e internacionais interessadas em apoiar o Brasil em seu esforço de desenvolvimento nas áreas de competência do Ministério;

IV - apoiar os órgãos do Ministério na organização e realização de eventos internacionais e nas atividades de cooperação mútua e de relacionamento entre o MI e entidades, instituições estrangeiras e organizações internacionais que atuem na sua área de competência, em outros países, visando ao intercâmbio de informações e experiências;

V - assessorar as Comissões e Comitês do Ministério, instituídos em função de tratados firmados pelo Brasil ou de acordos de cooperação assinados entre o MI e outras instituições estrangeiras congêneres, ou, ainda, que envolvam questões inerentes à área de relações internacionais;

VI - desenvolver as ações necessárias à representação do Ministério em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter internacional, bem como providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos;

VII - participar de missões, conferências e demais eventos relacionados aos assuntos de competência deste Ministério, principalmente infraestrutura hídrica, desenvolvimento regional e defesa civil;

VIII - assessorar o Ministro de Estado e os Secretários na elaboração de suas agendas externas;

IX - assessorar o Ministro de Estado e os Secretários na recepção de diplomatas, autoridades estrangeiras e representantes de instituições internacionais;

X - organizar a correspondência internacional do Ministro de Estado e dos Secretários;

XI - organizar missões do Ministro de Estado e dos Secretários ao exterior;

XII - redigir minutas de discursos, conferências ou artigos do Ministro de Estado e dos Secretários, na área internacional;

XIII - articular a participação do Ministério em atividades internacionais de promoção comercial e de atração de investimentos para projetos; e

XIV - providenciar serviços de intérprete e a tradução de correspondências, relatórios, publicações, textos técnicos e outros documentos submetidos à unidade.

Seção VI

Da Ouvidoria Geral

Art. 16. À **Ouvidoria Geral** compete:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios, informações, denúncias e representações;

II - responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas;

III - estabelecer canais de comunicação com o cidadão que venham a facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução de seus pleitos;

IV - exercer as competências relativas ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

V - sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento na prestação do serviço público;

VI - organizar, interpretar e encaminhar aos cidadãos as informações colhidas das áreas técnicas;

VII - apoiar as ações de transparência; e

VIII - exercer a supervisão técnica sobre as ouvidorias das entidades vinculadas ao Ministério.

Seção VII

Da Corregedoria Geral

Art. 17. À **Corregedoria Geral**, unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, compete:

I - supervisionar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas, no âmbito do Ministério;

II - articular com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Correição - Siscor, com vistas ao aprimoramento da atuação da Corregedoria Geral, mediante o intercâmbio e disseminação de boas práticas, experiências e informações;

III - promover ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional e a conduta disciplinar dos servidores;

IV- verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos, de ofício, ou sempre que demandada pelos Dirigentes de área, pela Ouvidoria Geral, pelos órgãos de controle, bem como a partir de denúncias e resultados de procedimentos internos;

V - propor medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou com inobservância de dever funcional;

VI - autuar processos, promover exame de admissibilidade, instaurar, prorrogar e reconduzir procedimentos prévios de investigação, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares, e determinar, de forma fundamentada em manifestação técnica, o arquivamento de procedimentos prévios de investigação ou a instauração de procedimentos administrativos disciplinares deles decorrentes, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143, da Lei nº 8.112/1990;

VII - requisitar e designar servidores para compor comissões disciplinares;

VIII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos correicionais e expedientes em curso junto ao Sistema CGU-PAD e Sispad;

IX - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem à definição, padronização, sistematização, racionalização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

X - apoiar e prestar orientação técnica às unidades jurisdicionadas, aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, na implementação de atividades correicionais;

XI - manter registro atualizado de Comissões Disciplinares e arquivo privativo de processos de procedimentos prévios de investigação, sindicâncias, e processos administrativos disciplinares finalizados;

XII - promover manifestação técnica em procedimentos prévios de investigação, Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, após a entrega de Relatório Final pelas Comissões;

XIII - realizar visitas, inspeções e correições nas unidades jurisdicionadas, aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, propondo as providências de estilo, quando cabíveis;

XIV - solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;

XV - propor medidas de correção, apuração, prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

XVI - elaborar relatório de atividades, levantamentos e estatísticas, no âmbito da Corregedoria Geral, para compor o Relatório de Gestão Anual do Gabinete, ou quando necessário; e

XVII - acompanhar o andamento dos trabalhos das Comissões Disciplinares.

CAPITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Chefe de Gabinete

Art. 18. Ao **Chefe de Gabinete** incumbe:

I - assessorar o Ministro em assuntos que envolvam a representação política, social e administrativa do Ministério;

II - representar, quando designado, o Ministério ou o Ministro em eventos e reuniões;

III - elaborar e administrar a agenda do Ministro;

IV - dar encaminhamento aos expedientes dirigidos ao Ministro ou ao Ministério;

V - promover a integração operacional entre as subunidades do Gabinete e outras unidades do Ministério e entidades vinculadas;

VI - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da unidade;

VII - articular com as unidades e entidades vinculadas e demais órgãos da Administração Pública Federal sobre os assuntos e matérias de interesse e competência do Ministério;

VIII - editar os atos administrativos necessários à consecução das atividades do Gabinete;

IX - garantir a atualização do sistema de monitoramento de projetos e ações do Ministério nos assuntos referentes à sua área de atuação; e

X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas ou expressamente delegadas.

Seção II

Do Assessor Especial de Controle Interno

Art. 19. Ao **Assessor Especial de Controle Interno** incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos de competência do controle interno;

II - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

III - submeter à apreciação do Ministro de Estado os processos de tomadas e prestações de conta, em atendimento à Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União;

IV - auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de conta anual do Presidente da República;

V - acompanhar a implementação, pelos órgãos e pelas unidades, das recomendações do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

VI - coletar informações dos órgãos e unidades do Ministério para inclusão de ações de controle nos planos e programas do órgão central do Sistema de Controle Interno; e

VII - articular-se com as auditorias internas das entidades vinculadas visando o seu fortalecimento e integração.

Seção III

Dos Chefes das Assessorias, Ouvidor e Corregedor

Art. 20. Aos **Chefes das Assessorias** incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;

III - definir a programação de trabalho da respectiva unidade, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas;

IV - desenvolver estudos que subsidiem a implantação de programas ou projetos;

V - identificar, registrar e propor a disseminação das experiências bem sucedidas de programas ou projetos; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por autoridades superiores.

Art. 21. Ao **Ouvidor** incumbe:

I - assistir o Ministro de Estado nos assuntos relativos à Ouvidoria Geral;

II - planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e propor normas e procedimentos para as atividades da Ouvidoria Geral; e

II - representar o Ministério da Integração Nacional nos assuntos relacionados à Ouvidoria.

Art.22. Ao **Corregedor** incumbe:

I - prestar assessoramento nos assuntos correicionais, direto e imediato, ao Ministro de Estado;

II - zelar pelo cumprimento e observância das orientações e recomendações nos aspectos correicionais, firmadas pela CGU;

III - promover o atendimento aos pedidos de informações correicionais, formulados pelas autoridades da CGU e demais órgãos de controle;

IV - informar a Corregedoria Geral da União acerca da existência de processos relevantes;

V - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral;

VI - determinar a análise de denúncias e representações recebidas relacionadas a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Ministério;

VII - determinar o arquivamento de processos após instrução processual prévia que conclua pela improcedência da denúncia, representação ou conduta irregular;

VIII - supervisionar o andamento dos trabalhos das Comissões Disciplinares; e

IX - encaminhar à Advocacia Geral da União e ao Ministério Público os assuntos disciplinares em que se configure improbidade administrativa e, quando houver indícios de responsabilidade penal, ao Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça.

Seção IV

Dos Coordenadores

Art. 23. Aos **Coordenadores** incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades;

II - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;

III - definir a programação de trabalho da respectiva unidade, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas;

IV - desenvolver estudos que subsidiem a implantação de programas ou projetos; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelas respectivas chefias imediatas.

Seção V

Dos Assessores e Assessores Técnicos

Art. 24. Aos **Assessores e Assessores Técnicos** executar as atividades de assessoramento ao titular da unidade da sua área de atuação e, especificamente:

I - elaborar e analisar processos e documentos e emitir manifestações sobre os assuntos submetidos à deliberação dos respectivos dirigentes;

II - providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam as competências das respectivas unidades;

III - prestar apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento dos comitês temáticos, sob a coordenação da Secex; e

IV - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por autoridade superior.

Art. 25. Ao **Assessor Técnico da Corregedoria** incumbe:

I - determinar providências, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de apoio técnico e administrativo da Corregedoria Geral;

II - acompanhar a atualização de bases de dados, informações sobre prazos e seus cumprimentos e a tramitação de documentos;

III - coordenar e acompanhar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da Corregedoria;

IV - promover o exame preliminar dos assuntos encaminhados à Corregedoria Geral;

V - providenciar a elaboração e publicação de portarias da Corregedoria Geral e acompanhar as respectivas vigências;

VI - elaborar e consolidar informações para fins de instrução processual, informação ao cidadão e atendimento às diligências;

VII - acompanhar os noticiários de interesse do Ministério cujas matérias apresentem informações que ensejem à atuação correicional;

VIII - elaborar o relatório de atividades, levantamentos e estatísticas, no âmbito da Corregedoria Geral; e

IX - providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam as competências da unidade.

Seção VI

Dos Assistentes e Assistentes Técnicos

Art. 26. Aos **Assistentes Técnicos e Assistentes** incumbe executar as atividades de assistência aos respectivos titulares e as de natureza técnica afetas às suas unidades e, especificamente:

I - elaborar e analisar processos e documentos e emitir manifestações sobre os assuntos relativos à sua área de atuação;

II - realizar estudos e pesquisas necessários aos assuntos que lhes são submetidos; e

III - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas por autoridade superior.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Aos servidores com funções não especificadas neste regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por autoridades superiores.

Art. 28. Além das competências e atribuições estabelecidas neste regimento, outras poderão ser cometidas pela autoridade competente ao órgão e aos servidores, com propósito de cumprir os objetivos e finalidades do Gabinete do Ministro.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete do Ministro.

Art. 30. O Chefe de Gabinete do Ministro poderá expedir instruções complementares a este regimento e estabelecer normas operacionais para a execução de serviços afetos à sua área de atuação.

ANEXO II

SECRETARIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À **Secretaria Executiva** compete:

I - auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implantação das ações da área de competência do Ministério;

II - coordenar a representação do Ministério em órgãos colegiados e encontros técnicos, orientar e acompanhar a sua atuação;

III - assistir o Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas;

IV - coordenar e acompanhar os projetos de cooperação técnica celebrados com organismos internacionais no âmbito do Ministério;

V - planejar, coordenar e promover a execução de atividades de desenvolvimento organizacional e modernização administrativa que assegurem a eficácia e efetividade das ações do Ministério e entidades vinculadas; e

VI - supervisionar as políticas e diretrizes de concessão na área de atuação do Ministério.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp, de Serviços Gerais - Sisg, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, e do Sistema Nacional de Arquivos - Sinar, por intermédio dos Departamentos de Gestão Estratégica e de Gestão Interna.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Executiva - Secex tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GAB:

II - Serviço de Apoio Administrativo - SAA;

III - Departamento de Gestão Estratégica - DGE:

a) Serviço de Apoio Administrativo - SAA;

b) Coordenação de Contabilidade - CCONT:

1. Serviço de Acompanhamento e Análise Contábil - Saac;

2. Serviço de Orientação e Registro Contábil - Sorc;

c) Coordenação Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão - CGPM:

1. Coordenação de Planejamento - CPLAN;
2. Coordenação de Melhoria da Gestão - CMG;
3. Coordenação de Monitoramento - Monitoramento;

d) Coordenação Geral de Orçamento e Finanças - CGOR:

1. Coordenação de Orçamento e Finanças - COF;

e) Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:

1. Coordenação de Sistemas de Informação - Cosis;
2. Coordenação de Infraestrutura e Suporte - Cisup;

IV - Departamento de Gestão Interna - DGI:

a) Serviço de Apoio Administrativo - SAA;

b) Coordenação de Documentação e Informação Bibliográfica - Codib:

1. Serviço de Protocolo - SPROT;
2. Serviço de Arquivo - Sarq;
3. Serviço de Informação Bibliográfica - Sinb;

c) Coordenação Geral de Prestação de Contas de Convênios - CGCONV:

1. Divisão de Apoio Operacional - Diop;
2. Coordenação de Avaliação de Prestação de Contas - CAPC:
 - 2.1. Divisão de Análise e Notificação - DAN;
 - 2.2. Divisão de Orientação e Análise Documental - Dior;
3. Coordenação de Acompanhamento de Diligências e de Tomadas de Contas Especiais - CDTCE:
 - 3.1. Divisão de Acompanhamento de Diligências - Diad;
 - 3.2. Divisão de Tomadas de Contas Especiais - DTCE;

d) Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGEOF:

1. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOF:
 - 1.1. Divisão de Análise - Dian;

- 1.2. Divisão de Execução Orçamentária - Deor;
- 1.3. Divisão de Execução Financeira - Defi;
- e) Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP:
 - 1. Coordenação de Gestão de Pessoal - Cogep:
 - 1.1. Serviço de Benefícios e de Promoção à Saúde do Servidor - SBPSS;
 - 1.2. Divisão de Pagamento - DPAG;
 - 1.3. Divisão de Cadastro, Aposentadoria e Pensão - DCAP;
 - 1.4. Serviço de Lotação, Aposentadoria e Pensão - SLAP;
 - 2. Coordenação de Desenvolvimento e Legislação - Codel:
 - 2.1. Divisão de Legislação de Pessoal - DLEP;
 - 2.2. Divisão de Desenvolvimento e Capacitação - DDCA;
 - 2.3. Serviço de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Estágio - SAAPE;
- f) Coordenação Geral de Suporte Logístico - CGSL:
 - 1. Coordenação de Administração de Material - Coam:
 - 1.1. Divisão de Compras - DCOM;
 - 1.2. Serviço de Contratos - SCON;
 - 1.3. Serviço de Patrimônio e Almoxarifado - Sepa;
 - 2. Coordenação de Serviços Gerais - CSG:
 - 2.1. Divisão de Atividades Auxiliares - DAA;
 - 2.1.1 Serviço de Diárias e Passagens - SDP;
 - 2.2. Divisão de Administração de Edifícios - DAE:
 - 2.2.1. Serviço de Engenharia e Manutenção Predial - Semp;
- V - Representação Regional do Rio de Janeiro - RRJ:
 - a) Divisão de Apoio Administrativo e Protocolo - DAAP;
- VI - Representação Regional do Rio Grande do Sul - RRS:
 - a) Divisão de Apoio Administrativo e Protocolo - DAAP;

Art. 3º Para exercer suas atribuições, o Secretário Executivo contará com um Diretor de Programa, dois Gerentes de Projeto, quatro Assessores Técnicos, um Assistente e dois Assistentes Técnicos.

§1º O Diretor do Departamento de Gestão Estratégica com um Assistente Técnico.

§2º O Coordenador Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão com seis Assistentes e um assistente técnico.

§3º O Coordenador Geral de Orçamento e Finanças com cinco Assistentes.

§4º. O Coordenador Geral de Tecnologia da Informação com três Assistentes.

§5º O Diretor do Departamento de Gestão Interna com um Assessor Técnico.

§6º O Coordenador Geral de Execução Orçamentária e Financeira com um Assistente Técnico.

Art. 4º A Secex será dirigida por Secretário Executivo; os Departamentos por Diretores; o Gabinete por Chefe; as Coordenações Gerais por Coordenadores Gerais, as Representações Regionais por Representantes, as Coordenações por Coordenadores, as Divisões e os Serviços por Chefes, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos indicados no artigo anterior serão substituídos por servidor, previamente designado na forma da legislação específica, nos afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do titular e na vacância do cargo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Gabinete

Art. 6º Ao **Gabinete** compete:

I - assistir o Secretário Executivo na execução de suas atribuições;

II - coordenar a pauta de trabalho do Secretário Executivo e promover o preparo de expedientes para seus despachos;

III - instruir processos e elaborar documentos;

IV - promover articulações, programar e controlar a agenda de interesse do Secretário Executivo;

V - proceder ao exame prévio dos processos e dos demais documentos submetidos à consideração do Secretário Executivo;

VI - acompanhar e providenciar as indicações de representações do Ministério da Integração Nacional em órgãos colegiados, assim como, monitorar os resultados das participações dos servidores indicados;

VII - orientar e controlar as atividades administrativas afetas ao SAA;

VIII - acompanhar e participar dos assuntos de interesse estratégico para o MI;

IX - acompanhar o Secretário Executivo em suas audiências e em reuniões externas;

X - prestar informações a Órgãos de Controle Interno e Externo em nome da Secretaria Executiva;

XI - manifestar-se em nome da Secretaria Executiva, por meio de sua Chefia, acerca de temas de competência não exclusiva do Secretário Executivo; e

XII - aprovar, por meio de sua Chefia, o conteúdo técnico da Secretaria Executiva no site do Ministério, de acordo com as orientações da Ascom.

Art. 7º Ao **Serviço de Apoio Administrativo** compete:

I - coordenar, acompanhar e executar as atividades necessárias ao apoio técnico e administrativo do Gabinete;

II - submeter à Chefia de Gabinete os assuntos pertinentes ao SAA;

III - receber, registrar, despachar, encaminhar e arquivar processos e documentos de interesse da Secex, mantendo atualizada a sua tramitação e demais informações pertinentes nas bases de dados existentes no Ministério;

IV - preparar e emitir os expedientes de interesse do Gabinete da Secex;

V - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal em articulação com a CGGP;

VI - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da sua unidade, conforme normas em vigência;

VII - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da unidade, conforme normas em vigência;

VIII - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob responsabilidade do gabinete e do Serviço de Apoio Administrativo da Secex;

IX - solicitar e acompanhar os serviços de suporte logístico e de tecnologia da informação, conforme as normas em vigência;

X - receber, analisar e encaminhar os expedientes e acompanhar os prazos relacionados aos Órgãos de Controle bem como alimentar o sistema de acompanhamento de demandas;

XI - acompanhar e controlar a utilização dos veículos oficiais sob a responsabilidade da Secretaria, bem como providenciar o atesto do Secretário nos Boletins Diários de Veículos;

XII - manter atualizado no site do Ministério o conteúdo técnico, sob a responsabilidade da Secretaria, de acordo com o conteúdo aprovado pela Chefia de Gabinete e orientações da Ascom; e

XIII - providenciar a publicação de atos normativos expedidos pelo Secretário Executivo.

Seção II

Do Departamento de Gestão Estratégica

Art. 8º Ao **Departamento de Gestão Estratégica** compete supervisionar, coordenar e promover as atividades relacionadas ao planejamento, à programação orçamentária e financeira, e as atividades de organização, de melhoria da gestão e desburocratização, de tecnologia da informação e de contabilidade, no âmbito do Ministério e, especificamente:

I - acompanhar e avaliar a atuação dos órgãos do Ministério e das entidades a ele vinculadas, com vistas ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos;

II - orientar, formular e implementar estratégias e mecanismos de elaboração, monitoramento dos planos estratégicos e avaliação dos programas e ações a cargo do Ministério e de suas entidades vinculadas;

III - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do plano plurianual, do orçamento e do programa de dispêndios globais do Ministério e de suas entidades vinculadas;

IV - orientar as atividades de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

V - acompanhar o processo de concepção e alinhamento de estruturas organizacionais e as atividades de desenvolvimento organizacional, segundo padrões e orientação estabelecidos;

VI - planejar, supervisionar, coordenar, articular e assessorar o Ministério na implantação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico, principalmente no que se refere à prestação de serviços públicos; e

VII - estabelecer e formular estratégias e padrões relacionados com a administração dos recursos de informação e informática para a sistematização e disponibilização de informações gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório e à supervisão ministerial.

Art. 9º Ao **Serviço de Apoio Administrativo** compete coordenar, acompanhar e executar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da Secretaria, e especificamente:

I - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da unidade, mantendo atualizada a sua tramitação no sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério;

II - zelar pela correta aplicação das Normas Operacionais referentes à Gestão Documental;

III - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal em articulação com a CGGP;

IV - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito do Departamento, conforme normas em vigência;

V - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da unidade, conforme normas em vigência;

VI - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob responsabilidade do Departamento;

VII - solicitar e acompanhar os serviços de suporte logístico e de tecnologia da informação, conforme as normas em vigência;

VIII - providenciar os atos relacionados às indicações de servidores para representação do Ministério em órgãos colegiados e encontros técnicos; **Revogado pela Portaria MI nº05, de 25 de janeiro de 2016.**

IX - manter atualizado o sistema informatizado de colegiados, em articulação com o Gabinete da Secex; **Revogado pela Portaria MI nº05, de 25 de janeiro de 2016.**

X - receber e encaminhar os expedientes e acompanhar os prazos relacionados aos Órgãos de Controle bem como alimentar o sistema de acompanhamento de demandas; e

XI - desempenhar outras atividades próprias de rotinas administrativas inerentes às atribuições da unidade ou que lhes forem determinadas.

Seção III

Da Coordenação de Contabilidade

Art. 10. À **Coordenação de Contabilidade** compete coordenar, acompanhar e orientar a execução das atividades inerentes aos registros contábeis de gestão orçamentária, financeira e patrimonial de suas unidades jurisdicionadas e vinculadas, e, especificamente:

I - articular com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Contabilidade Federal com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação da Coordenação, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

II - apoiar o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal na gestão do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi;

III - propor ao Órgão Central de contabilidade medidas e procedimentos complementares de aperfeiçoamento das rotinas contábeis do Siafi e manuais afins;

IV - elaborar relatório contendo objetivos e resultados de atividades no âmbito da Coordenação, para compor o Relatório de Gestão Anual da Secex;

V - gerenciar a elaboração de informações contábeis da execução dos programas e ações deste Órgão, no atendimento às suas secretarias e para compor o Relatório de Gestão Anual da Secex;

VI - elaborar as Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário e das Demonstrações das Variações Ativas e Passivas do Órgão para compor aquelas da Prestação de Contas do Presidente da República - PCPR; e

VII - efetuar o registro de conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária financeira e patrimonial do Órgão e elaborar a Declaração do Contador para compor o Relatório de Gestão das Unidades Jurisdicionadas do Órgão.

Art. 11. O **Serviço de Acompanhamento e Análise Contábil** compreende os Macroprocessos de Acompanhamento e Avaliação Contábil - MPAAC e de Análise e Integridade Contábil - MPANC, do Sistema de Contabilidade Federal, especificamente nas seguintes atividades:

I - orientar as unidades jurisdicionadas, os órgãos e entidades vinculadas quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

II - acompanhar as atividades contábeis das unidades jurisdicionadas, dos órgãos e das entidades vinculadas no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - apoiar o Órgão Central de Contabilidade nos treinamentos para as unidades jurisdicionadas, relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo as rotinas do encerramento e abertura do exercício financeiro, e operacionalização nos subsistemas Siafi;

IV - analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, auditores contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e dos órgãos e entidades vinculadas;

V - solicitar providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis das Unidades Gestoras do MI e de suas vinculadas;

VI - efetuar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis que, devido às suas peculiaridades, não puderem ser realizados pelas unidades gestoras executoras;

VII - acompanhar e realizar a conformidade contábil dos registros de gestão no Siafi, quanto os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, do MI;

VIII - garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral da União publicado no Diário Oficial da União com os registros contábeis ocorridos no Siafi, realizado nas unidades orçamentárias do MI e de suas entidades vinculadas; e

IX - acompanhar e analisar a legislação relativa à contabilidade pública e demais assuntos pertinentes.

Art. 12. O **Serviço de Orientação e Registro Contábil** compreendem os Macroprocessos de Orientação sobre a Execução Orçamentária e Financeira - MPEOF, e de Tomada e Prestação de Contas - MPCON do Sistema de Contabilidade Federal, especificamente nas seguintes atividades:

I - orientar as unidades jurisdicionadas, os órgãos e entidades vinculadas quanto às operacionalização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - apoiar o Órgão Central de Contabilidade nos treinamentos na área de execução Orçamentária e financeira para as unidades jurisdicionadas;

III - apoiar o órgão central do Sistema na gestão do Siafi;

IV - verificar o cálculo do débito apurado em Tomada de Contas Especial;

V - registrar no Siafi o nome do agente responsabilizado na conta de Diversos Responsáveis apurados em face do débito apurado, decorrente de instauração de Tomada e Contas Especial;

VI - efetuar a baixa contábil pelo recebimento ou cancelamento de débito apurados em processos decorrentes de Tomadas de Contas Especial;

VII - informar a ocorrência à autoridade a quem o responsável(eis) esteja(m) subordinado(s) e à Controladoria Geral da União - CGU;

VIII - elaborar o relatório de Tomada de Contas Especial para fins de instrução do processo de Tomada de Contas Especial; e

IX - preparar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de Tomada e Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa.

Seção IV

Da Coordenação Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão

Art. 13. À **Coordenação Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão** compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de planejamento setorial e operacional, organização e inovação institucional, no âmbito do Ministério e, especificamente:

I - articular com os órgãos centrais, setoriais e seccionais do Sistema de Planejamento e Orçamento e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, com vistas ao aprimoramento da atuação da Coordenação Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

II - prestar orientação técnica e normativa às entidades vinculadas ao Ministério na formulação do planejamento setorial e operacional; e

III - monitorar e avaliar a implementação e a execução de planos estratégicos, projetos e ações com vistas à promoção e fortalecimento da atuação do MI.

Art. 14. À **Coordenação de Planejamento** compete:

I - planejamento, acompanhamento e avaliação:

a) preparar orientações e apoiar na condução dos processos de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos programas do PPA;

b) prestar orientação técnica aos órgãos e às entidades, quanto aos processos operacionais relacionados às atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas e das ações;

c) consolidar as propostas de ações elaboradas pelos órgãos e entidades e orientá-los com vistas a subsidiar a formulação da proposta orçamentária do Ministério;

d) acompanhar os registros da execução físico-financeira dos programas e das ações do Ministério efetuados pelos órgãos e pelas entidades;

e) realizar estudos sobre mecanismos e sistemáticas de planejamento, monitoramento e avaliação de programas, com vistas ao aprimoramento dessas funções;

f) preparar instruções para a elaboração de relatórios sobre a execução de programas e ações sob a responsabilidade do Ministério;

g) analisar e adequar as propostas dos órgãos e das entidades para o cadastro de ações e programas do Ministério e de suas entidades vinculadas; e

h) apoiar órgãos e entidades no processo de planejamento institucional do Ministério e suas entidades vinculadas, integrando-o ao Plano Plurianual.

II - gerenciamento da informação programática:

a) sistematizar e fornecer informações gerenciais sobre programas e ações dos órgãos e das entidades vinculadas, para subsidiar as decisões de alocações de recursos e a definição de prioridades;

b) apoiar no desenvolvimento de sistemas de informação gerencial com vistas à melhoria dos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação do desempenho dos programas e das ações dos órgãos e das entidades do Ministério; e

c) orientar e coordenar os trabalhos de elaboração e consolidação de informações dos órgãos e das entidades para compor os relatórios institucionais sobre o desempenho dos programas do Ministério.

Art. 15. À **Coordenação de Melhoria da Gestão** compete:

I - organização institucional:

a) orientar e coordenar a elaboração das propostas de adequação de estrutura regimental e do regimento interno do Ministério;

b) analisar e emitir parecer quanto à:

1. propostas de remanejamento de cargos em comissão, funções gratificadas e comissionadas técnicas;

2. projetos de desenvolvimento institucional, sob demanda dos órgãos e entidades;

3. propostas de adequação de estrutura regimental e de regimentos internos das entidades vinculadas ao Ministério.

c) organizar, atualizar e disseminar informações relativas à organização institucional; e

d) proceder ao acompanhamento da legislação aplicável à Administração Pública.

II - melhoria de processos administrativos:

a) analisar e emitir parecer sobre propostas de aperfeiçoamento de processos de trabalho;

b) orientar os órgãos do Ministério quanto aos padrões técnicos para a elaboração de normas operacionais e manuais de instruções;

c) coordenar e orientar as unidades do Ministério no planejamento, sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão que visem à melhoria de fluxo dos processos; e

d) realizar estudos, pesquisas e intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar melhores práticas de gestão, com vistas à proposição de aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais.

Art. 16. À **Coordenação de Monitoramento** compete:

I - prover meios para o monitoramento da implementação e da execução das ações estratégicas descritas no planejamento estratégico do Ministério, com vistas ao fortalecimento da atuação do MI;

II - apoiar, orientar e acompanhar as unidades organizacionais quanto à concepção e preenchimento adequado dos Planos Operativos decorrentes de seus planejamentos e planos de ação no sistema informatizado de monitoramento;

III - prestar informações referentes à sua esfera de atuação com vistas a subsidiar o processo de monitoramento;

IV - coordenar a realização de reuniões em temas afetos às atividades de monitoramento;

V - planejar, elaborar, implementar e executar procedimentos e rotinas necessários ao monitoramento de projetos e ações; e

VI - propor e acompanhar a implantação de novas metodologias de monitoramento.

Seção V

Da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças

Art. 17. À **Coordenação Geral de Orçamento e Finanças** compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de programação orçamentária e financeira, bem como participar da elaboração do PPA no âmbito do Ministério, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e, especificamente:

I - articular com os órgãos centrais, setoriais e seccionais dos Sistemas de Planejamento, Orçamento e Finanças, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação da Coordenação Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

II - apoiar e prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades do Ministério na elaboração, na implementação e na consolidação das propostas orçamentárias;

III - elaborar informações sobre as atividades da Coordenação para compor o Relatório de Gestão Anual da Secretaria;

V - apoiar o Departamento de Gestão Interna na preparação do Relatório de Gestão Anual;

VI - programar, acompanhar, controlar e analisar os limites orçamentários e financeiros do Ministério e de suas entidades vinculadas; e

VII - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 18. À **Coordenação de Orçamento e Finanças** compete coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de orçamento e finanças e, especificamente:

I - participar da elaboração e consolidar a proposta orçamentária dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério e a programação financeira de cada unidade orçamentária;

II - assessorar o processo de elaboração do PPA, sob os aspectos orçamentários, em articulação com a CGPM;

III - compatibilizar os recursos financeiros solicitados pelas unidades com a programação financeira aprovada;

IV - elaborar e divulgar informações gerenciais relativas à execução orçamentária e financeira da administração direta e das entidades vinculadas;

V - proceder aos ajustes do orçamento do Ministério e de suas entidades vinculadas, ao longo de cada exercício financeiro e propor, se for o caso, a abertura de créditos adicionais, reabertura dos créditos extraordinários e especiais;

VI - atestar a disponibilidade orçamentária para atender às demandas legais;

VII - acompanhar a evolução orçamentária referente aos Fundos Constitucionais de Financiamento e aos Fundos de Desenvolvimento Regional;

VIII - liberar recursos financeiros às unidades da administração direta do MI e às suas entidades vinculadas, de acordo com os respectivos limites de saque e fontes de recursos;

- financeiro;
- IX - avaliar a evolução dos gastos do Ministério e de suas entidades vinculadas ao longo do exercício financeiro;
- X - acompanhar o fluxo financeiro diário e a disponibilidade de limite de saque das unidades do Ministério;
- XI - acompanhar e controlar as operações de créditos externas e internas;
- XII - proceder à análise da dívida interna e externa do Ministério e de suas entidades vinculadas e o acompanhamento de suas realizações no Subsistema Dívida do Siafi;
- XIII - manter atualizados os sistemas informatizados em uso no Ministério e no Serviço Público Federal referentes aos créditos abertos e reabertos ao longo do exercício financeiro;
- XIV - avaliar o desempenho da execução financeira, por meio do Siafi;
- XV - acompanhar o processo de liberação financeira junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- XVI - liberar os recursos financeiros referentes aos Fundos Constitucionais de Financiamento e aos Fundos de Desenvolvimento Regional;
- XVII - proceder às conformidades diárias de suporte documental e de operadores no Siafi no âmbito da Coordenação Geral;
- XVIII - acompanhar e manter atualizada informações sobre a legislação orçamentária;
- XIX - acompanhar o processo orçamentário do MI junto ao Congresso Nacional, em articulação com a Assessoria de Assuntos Parlamentares e atender aos esclarecimentos solicitados; e
- XX - efetuar a classificação orçamentária referente às dotações provisionadas para empenho e descentralização de crédito.

Seção VI

Da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação

Art. 19. À **Coordenação Geral de Tecnologia da Informação** compete a gestão dos programas, projetos, ações e processos relativos aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, no âmbito do Ministério, segundo as diretrizes emanadas pelo órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp e, especificamente:

- I - conduzir os processos de formulação das estratégias e planos de TIC;
- II - monitorar, controlar e avaliar a execução das estratégias, planos e processos de gestão de TIC;
- III - garantir a conformidade legal dos processos e aquisições de TIC;
- IV - realizar projetos e ações para compartilhamento de experiências, conhecimentos e informações em articulação com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sisp e demais entidades vinculadas ao Ministério;
- V - apoiar e prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério na formulação e realização de projetos e atividades relativas à TIC;

VI - articular com as demais unidades do Ministério a realização de projetos e ações de gestão do conhecimento no âmbito do Ministério;

VII - apoiar a gestão de pessoal de TIC, segundo as diretrizes emanadas pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;

VIII - elaborar informações sobre as atividades da Coordenação Geral para compor o Relatório de Gestão Anual da Secretaria; e

IX- manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 20. À **Coordenação de Sistemas de Informação** compete:

I - gerenciar os programas, projetos, processos e ações de aquisição, desenvolvimento, implantação, evolução, integração e manutenção de sistemas de informação, em harmonia com as estratégias e planos de TIC e os processos de trabalho das unidades do Ministério;

II - gerenciar os padrões da arquitetura informacional e tecnológica, necessários para a especificação, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação no Ministério;

III - realizar pesquisas e estudos para o aprimoramento e inovação das soluções tecnológicas dos sistemas informatizados;

IV - definir a política de acesso aos sistemas de informação, de modo a garantir disponibilidade e a segurança das informações;

V - realizar, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social, a modelagem, o desenvolvimento, a evolução, a implantação e a manutenção do sítio do Ministério na Internet e Intranet; e

VI - planejar, coordenar, monitorar, controlar, articular e assessorar o Ministério na implantação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico, principalmente no que se refere à prestação de serviços ao cidadão.

Art. 21. À **Coordenação de Infraestrutura e Suporte** compete:

I - gerenciar os acordos de nível de serviço e o catálogo de serviços de TIC;

II - providenciar o cabeamento necessário para a disponibilização de pontos de rede;

III - providenciar ligações com outras redes de interesse do Ministério;

IV - providenciar e manter atualizados os registros para disponibilização de caixas postais aos usuários do correio eletrônico do Ministério;

V - manter informações técnicas atualizadas sobre a topologia da rede corporativa.

VI - gerenciar o atendimento ao usuário, dos incidentes e requisições de serviços;

VII - gerenciar os serviços e os ativos de segurança da rede de dados do Ministério;

VIII - gerenciar os programas, projetos e aquisições relativos ao aprimoramento e manutenção das operações, dos serviços e da segurança da informação e comunicações;

IX - gerenciar a disponibilidade e capacidade da infraestrutura de TIC;

X - gerir os riscos de TI, bem como formular os planos de contingência e de continuidade das operações e serviços;

XI - gerenciar as operações e os ativos de informação e infraestrutura de TIC;

XII - administrar as atividades relacionadas aos serviços de telefonia e, especificamente:

a) gerenciar o serviço de telefonia e propor sua expansão, adequação ou aquisição de elementos ativos e equipamentos telefônicos;

b) controlar o uso de aparelhos e linhas telefônicas convencionais e móveis;

c) atualizar periodicamente o catálogo telefônico interno do Ministério para fins de divulgação;

d) executar o planejamento das contratações referentes aos serviços de telefonia;

e) gerenciar e fiscalizar os contratos relativos à telefonia do Ministério e zelar por seu fiel cumprimento;

f) providenciar junto aos usuários o ateste das faturas de serviços telefônicos;

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas à utilização dos serviços de telefonia pelos servidores e colaboradores do Ministério, propondo medidas administrativas, quando for o caso; e

h) propor a edição de normativos internos que orientem a utilização, a contratação e a gestão dos serviços e ativos de telefonia do Ministério.

Seção VII

Do Departamento de Gestão Interna

Art. 22. Ao **Departamento de Gestão Interna** compete supervisionar, coordenar e promover as atividades relacionadas à gestão de pessoas, de convênios, de logística, de administração financeira e de documentação e arquivo no âmbito do Ministério e, especificamente:

I - elaborar e consolidar os planos e programas relativos às atividades de sua área de competência;

II - desenvolver as atividades de execução orçamentária e financeira, no âmbito do Ministério;

III - realizar tomadas de conta dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

IV - realizar ações de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal, no âmbito do Ministério;

V - desenvolver as atividades de administração de serviços gerais e de gestão documental e informações bibliográficas; e

VI - executar as atividades relativas à análise financeira das prestações de contas dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres.

Art. 23. Ao **Serviço de Apoio Administrativo** compete coordenar, acompanhar e executar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da Secretaria, e especificamente:

I - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da unidade, mantendo atualizada a sua tramitação no sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério;

II - zelar pela correta aplicação das Normas Operacionais referentes à Gestão Documental;

III - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal em articulação com a CGGP;

IV - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito do Departamento, conforme normas em vigência;

V - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da unidade, conforme normas em vigência;

VI - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob responsabilidade do Departamento;

VII - solicitar e acompanhar os serviços de suporte logístico e de tecnologia da informação, conforme as normas em vigência;

VIII - receber e encaminhar os expedientes e acompanhar os prazos relacionados aos Órgãos de Controle bem como alimentar o sistema de acompanhamento de demandas;

IX - receber intimações e citações judiciais e dar conhecimento à chefia imediata; e

X - desempenhar outras atividades próprias de rotinas administrativas inerentes às atribuições da unidade ou que lhes forem determinadas.

Seção VIII

Da Coordenação de Documentação e Informação Bibliográfica

Art. 24. À **Coordenação de Documentação e Informação Bibliográfica** compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de gestão de documentos e biblioteca;

II - elaborar normas e procedimentos para a gestão de documentos, de acordo com as diretrizes do Arquivo Nacional, do Conselho Nacional de Arquivos e do Sistema de Gestão de Documentos - Siga e em articulação com a CGPM;

III - orientar as demais unidades do MI quanto às exigências normativas e legais pertinentes à gestão de documentos e biblioteca;

IV - prestar orientação técnica e apoiar os órgãos e entidades vinculadas ao Ministério na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes ao arquivo, ao protocolo e à gestão de documentos;

V - manter intercâmbio de informações com os órgãos integrantes do Siga; e

VI - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 25. Ao **Serviço de Protocolo** compete:

I - executar as atividades relativas ao recebimento, expedição, registro, tramitação e autuação de documentos e processos;

II - gerenciar a utilização do sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério e implementar melhorias em articulação com a CGTI;

III - informar ao público interno e externo sobre a tramitação de documentos e processos;

IV - providenciar a distribuição de Publicações Oficiais em circulação no âmbito do Governo Federal;

V - controlar as faturas geradas por empresas prestadoras de serviços referentes à postagem de correspondências.

Art. 26. Ao **Serviço de Arquivo** compete:

I - orientar os setores do MI quanto à realização das atividades de arquivamento e gestão de documentos, visando à transferência para o Arquivo Intermediário;

II - realizar pesquisas visando à utilização de novas tecnologias e instrumentos que auxiliem na melhoria das atividades de arquivamento;

III - elaborar e manter atualizados os instrumentos de trabalho relativos às atividades de arquivo e gestão de documentos;

IV - organizar e providenciar a transferência de documentos em decorrência de extinção de órgãos do Ministério;

V - adotar providências para a preservação dos documentos;

VI - prestar orientação técnica aos arquivos setoriais na elaboração do Plano de Destinação e Classificação dos Documentos e da Tabela de Temporalidade;

VII - zelar pela segurança e preservação do acervo documental sob sua custódia; e

VIII - permitir o acesso à documentação sob tutela da Codib aos órgãos e unidades do Ministério interessados, quando solicitado.

Art. 27. Ao **Serviço de Informação Bibliográfica** compete:

I - prestar atendimento ao público nas consultas ao acervo bibliográfico do Ministério;

II - diagnosticar e suprir as demandas de informações bibliográficas de interesse para as atividades do Ministério;

III - orientar e executar as atividades de processamento técnico do acervo bibliográfico do Ministério;

IV - elaborar e implementar plano de seleção, aquisição e intercâmbio de material para a formação de coleções do acervo bibliográfico;

V - manter parcerias com instituições de direito público e privado, para viabilizar pesquisas às bases de dados e empréstimos de publicações relevantes para os trabalhos da instituição;

VI - divulgar os produtos e serviços bibliográficos disponíveis no Ministério;

VII - coletar, organizar, divulgar e manter a coleção das publicações editadas pelo Ministério;

VIII - reproduzir documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca, nos termos da legislação sobre direitos autorais;

IX - fornecer, junto à Agência Brasileira representante, o International Standard Book Number - ISBN para publicações editadas pelo Ministério; e

X - elaborar ficha catalográfica para publicações produzidas no âmbito do Ministério.

Seção IX

Da Coordenação Geral de Prestação de Contas de Convênios

Art. 28. À **Coordenação Geral de Prestação de Contas de Convênios** compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, celebrados pelo MI e, ainda:

I - propor a aprovação de prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres analisados, bem como propor a instauração de Tomada de Contas Especial, quando necessário;

II - autorizar o registro, baixa ou suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes da omissão do dever de prestar contas ou da análise documental;

III - prestar orientação técnica e normativa aos órgãos do Ministério, no que se refere à prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;

IV - articular com os órgãos da Administração Pública Federal, responsáveis pela orientação normativa à gestão dos convênios, com vistas a aprimorar a atuação da Coordenação Geral; e

V - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 29. À **Divisão de Apoio Operacional** compete:

I - efetuar o cadastramento, a autuação, a juntada, a desapensação, a abertura e o encerramento de volume e prestar informações sobre o andamento de processos e documentos de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres sob a responsabilidade da CGCONV;

II - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da CGCONV, mantendo atualizada a sua tramitação;

III - distribuir os processos de prestação de contas aptos para análise;

IV - providenciar a expedição das notificações, dos ofícios e dos expedientes relacionados às diligências afetas às prestações de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, com vistas à regularização dos respectivos processos;

V - acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento das notificações expedidas pela CGCONV e pelo DGI quando relativas a convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, além de outras de interesse da CGCONV;

VI - providenciar a requisição de material necessário às atividades da CGCONV; e

VII - executar as atividades relacionadas ao arquivamento e à gestão dos documentos e processos sob a guarda da CGCONV.

Art. 30. À **Coordenação de Avaliação de Prestação de Contas** compete coordenar as atividades de análise de prestação de contas de convênios e de orientação ao público interno e externo.

Art. 31. À **Divisão de Análise e Notificação** compete:

I - analisar e emitir parecer financeiro sobre os processos de prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres;

II - elaborar as notificações aos convenientes para o saneamento de impropriedades e irregularidades identificadas nas análises;

III - manter atualizados os registros de informações relativas aos Convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres em bancos de dados e sistemas informatizados em uso no âmbito do Governo Federal;

IV - analisar e emitir pareceres, sob o aspecto da execução financeira, em relação às justificativas apresentadas em atendimentos às notificações;

V - propor a realização de inspeção "in loco", quando necessária à apuração de fatos para subsidiar a análise financeira da prestação de contas;

VI - propor registros contábeis de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres nos Cadastros de Convênios do Governo Federal, inclusive a inscrição, baixa e suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes de irregularidades apuradas nas prestações de contas;

VII - submeter os processos de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos afins à respectiva área finalística para manifestação técnica quanto à execução do objeto e quanto às justificativas apresentadas pelo conveniente, em atendimento às notificações inerentes à execução física.

Art. 32. À **Divisão de Orientação e Análise Documental** compete:

I - orientar o público externo e interno do MI, quanto à aplicação das normas relativas aos procedimentos para a elaboração das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

II - receber, conferir, registrar a documentação apresentada a título de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres;

III - aferir e manifestar-se acerca da regularidade dos documentos apresentados;

IV - elaborar a notificação para os responsáveis, nos casos de omissão do dever de prestar contas sobre convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres;

V - propor registros contábeis nos convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres nos Cadastros de Convênios do Governo Federal, inclusive a inscrição, baixa e suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes da omissão do dever de prestar contas ou de irregularidades apuradas nas prestações de contas;

VI - propor o encaminhamento das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres à respectiva área finalística para manifestação técnica quanto à execução física do objeto; e

VII - efetuar, em conformidade com as normas legais, registros no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de Órgãos e Entidades Federais - Cadin.

Art. 33. À **Coordenação de Acompanhamento de Diligências e de Tomadas de Contas Especiais** compete coordenar a elaboração de informações em respostas às diligências e das análises de prestação de contas com proposição de instauração de Tomada de Contas Especiais, de dispensa ou arquivamento.

Art. 34. À **Divisão de Acompanhamento de Diligências** compete:

I - analisar as diligências recebidas de órgãos de fiscalização e controle interno e externo referentes à prestação de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres e providenciar o seu encaminhamento aos órgãos e unidades afetos ao assunto;

II - elaborar e consolidar informações para fins de atendimento às diligências;

III - analisar as respostas oferecidas às diligências;

IV - acompanhar e controlar os prazos de respostas às diligências procedentes dos Órgãos de Controle Interno e Externo, referentes aos convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres firmados pelo MI; e

V - inteirar-se sobre o andamento da prestação de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, objetos de diligências, e informar aos órgãos demandantes o resultado final.

Art. 35. À **Divisão de Tomadas de Contas Especiais** compete:

I - elaborar parecer financeiro para instauração de Tomada de Contas Especial;

II - instruir e submeter ao Coordenador os processos referentes aos convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, cujos convenientes estejam omissos no atendimento às diligências ou que não tiverem acatadas as justificativas apresentadas, com vistas ao seu encaminhamento para fins da instauração da respectiva tomada de contas especial;

III - propor a dispensa ou o arquivamento das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres nos casos legalmente autorizados; e

IV - acompanhar e manter as informações sobre as Decisões do Tribunal de Contas da União referentes aos julgamentos das Tomadas de Contas Especiais relativas aos convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres firmados pelo MI.

Seção X

Da Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 36. À **Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira** compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, no âmbito do Ministério, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Administração Financeira Federal e, especificamente:

I - apoiar e prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades do Ministério, na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à execução orçamentária e financeira;

II - propor normas complementares e orientações, bem como padronizar procedimentos relativos à sua área de atuação; e

III - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 37. À **Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira** compete coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira de recursos humanos, de suporte logístico e de administração geral do Ministério e, especificamente:

I - elaborar informações relativas à execução orçamentária e financeira para atender diligências e subsidiar respostas aos membros dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Polícia Federal;

II - coordenar a elaboração e consolidar as informações da Secretaria para compor o Relatório de Gestão Anual sobre os atos e fatos praticados no exercício;

III - elaborar relatórios sobre a execução orçamentária e financeira do orçamento anual do Ministério;

IV - realizar a conformidade dos operadores junto ao Siafi e ao Sistema de Administração de Serviços Gerais - Siasg.

Art. 38. À **Divisão de Análise** compete:

I - realizar diariamente a Conformidade dos Registros de Gestão;

II - analisar os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuadas pelas Unidades Gestoras Executoras e recomendar a correção das inconsistências apontadas em cada Unidade Gestora Executora, em conformidade com as normas em vigência;

III - verificar a existência de documentação que suporte as operações realizadas;

IV - executar o recebimento, a distribuição, o registro e o arquivamento da documentação resultante da execução orçamentária e financeira;

V - elaborar relatórios e outros instrumentos demonstrativos relacionados à execução orçamentária e financeira dos programas de governo sob a responsabilidade do Ministério, com a finalidade de subsidiar as instâncias superiores na tomada de decisões, bem como, atender aos Órgãos de Controle Interno e Externo no cumprimento da legislação; e

VI - realizar a análise e ajustes de documentos no Sistema para elaboração e envio das Declarações mensais e anuais exigidas pela Secretária da Receita Federal relativas aos débitos e créditos tributários federais e sobre os impostos e contribuições retidos na fonte.

Art. 39. À **Divisão de Execução Orçamentária** compete:

I - analisar processos, incluir dados nos sistemas e registros referentes aos atos de gestão orçamentária das dotações disponibilizadas para movimentação, empenho e descentralização de crédito, bem como efetuar a transferência de limite financeiro;

II - certificar a classificação orçamentária referente às dotações provisionadas para empenho e descentralização de crédito;

III - acompanhar os saldos e a execução dos créditos disponibilizados às unidades gestoras executoras e propor alteração da programação visando atender às demandas.

IV - acompanhar e manter-se atualizada em relação à legislação aplicada a sua área de atuação;

V - manter atualizados os registros e os controles das dotações orçamentárias do Ministério executadas e descentralizadas;

VI - examinar processos e documentos e emitir pareceres envolvendo questões relacionadas à execução orçamentária e descentralização de crédito e limite financeiro;

VII - analisar e acompanhar as contas de restos a pagar e proceder ao cancelamento de saldos, após aprovação pela autoridade competente;

VIII - emitir e enviar relatórios à Secretaria do Tesouro Nacional - STN com vistas à atualização do Subsistema Dívida do Siafi, sobre:

a) os dados relativos à previsão e realização de pagamentos de contratos da dívida externa; e

b) os registros relativos a desembolsos de recursos ou cancelamentos ocorridos em operações de créditos externas, a cargo do Ministério.

IX - manter atualizados os registros de informações relativos à execução orçamentária, descentralização de crédito e transferência de limite financeiro em bancos de dados e sistemas informatizados em uso no âmbito do Governo Federal; e

X - efetuar a programação financeira e a emissão de Ordem Bancária para transferência de recursos aos estados, Distrito Federal, municípios, consórcios e entidades não governamentais, decorrentes de convênios e outros instrumentos afins celebrados, após verificação da regularidade fiscal do conveniente.

Art. 40. À **Divisão de Execução Financeira** compete:

I - analisar processos de pagamentos e documentos fiscais;

II - efetuar os registros e executar os atos de gestão financeira;

III - proceder ao recolhimento de impostos, taxas e contribuições retidas de fornecedores e disponibilizar o comprovante para o interessado, nos termos da legislação vigente;

IV - efetuar o fechamento de câmbio, junto ao Banco do Brasil S/A, para pagamentos relativos a operações externas;

V - verificar a regularidade documental e fiscal dos credores;

VI - alimentar os sistemas de informação com dados relativos à execução financeira;

VII - análise de solicitações e pagamento de diárias e passagens nacionais e internacionais;

VIII - executar os atos referentes ao pagamento da fatura e à prestação de contas do cartão de crédito corporativo, bem como orientar os servidores quanto a sua utilização; e

IX - realizar as atividades inerentes ao processo de pagamento da folha de servidores do MI.

Seção XI

Da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Art. 41. À **Coordenação Geral de Gestão de Pessoas** compete:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de administração e de desenvolvimento de gestão de pessoas no âmbito do Ministério, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec;

II - articular com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil - Sipec, com vistas ao aprimoramento da atuação da Coordenação Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

III - prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à área de gestão de pessoas;

IV - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério; e

V - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 42. À **Coordenação de Gestão de Pessoal** compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas aos registros de lotação, movimentação, concessão e pagamento de pessoal, benefícios, promoção à saúde, aposentadoria e pensão; e

II - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 43. Ao **Serviço de Benefícios e de Promoção à Saúde do Servidor** compete:

I - executar as ações pertinentes à divulgação, aquisição, concessão e fornecimento de benefícios;

II - instruir, avaliar, controlar e acompanhar os processos de concessão de auxílio moradia;

III - controlar e acompanhar a execução do programa de assistência médica aos servidores ativos e dependentes, aposentados e pensionistas;

IV - gerir o programa de assistência à saúde suplementar dos servidores, dependentes e pensionistas, no âmbito do Ministério;

V - organizar e manter atualizado os registros relacionados aos afastamentos de servidores das atividades funcionais por motivo de saúde;

VI - encaminhar, para pronunciamento da assistência médica, os processos relativos à concessão de direitos que exijam pareceres médicos específicos, bem como à Junta Médica Oficial, nos casos previstos na legislação vigente;

VII - registrar e manter atualizado os dados relativos ao Programa de Promoção à Saúde do Servidor no Módulo de Promoção à Saúde do Siapenet;

VIII - supervisionar, controlar e acompanhar a realização dos exames médicos periódicos;

IX - acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e contratos celebrados para a prestação de serviços de saúde aos servidores e dependentes, aposentados e pensionistas;

X - executar as ações relativas às atividades de prevenção, promoção e acompanhamento da saúde dos servidores, perícia oficial e assistência à saúde;

XI - acompanhar as atividades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - Siass;

XII - executar as atividades operacionais previstas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Governo Federal - Siape, bem como nos demais sistemas de informação; e

XIII - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 44. À **Divisão de Pagamento** compete:

I - acompanhar e aplicar a legislação e normas que disciplinam as despesas com o pagamento de pessoal;

II - executar e acompanhar as atividades relacionadas às folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas no Siape;

III - organizar e manter atualizados os registros e fichas financeiras dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

IV - acompanhar e controlar o pagamento dos servidores cedidos, assim como instruir os processos de reembolso de pagamento dos servidores requisitados, na forma da legislação vigente;

V - elaborar cálculos relativos ao pagamento decorrente de desligamento do servidor, ajuda de custo, auxílios e outras vantagens e benefícios;

VI - manter atualizadas as informações de pessoal do Ministério no Banco de Dados do Siape;

VII - acompanhar a execução orçamentária da despesa com pessoal, com encargos sociais e com benefícios e informar a CGOR sobre a necessidade de suplementação de recursos;

VIII - fornecer à CGEOF as informações necessárias à execução da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

IX - elaborar e acompanhar os cálculos relativos às despesas de exercícios anteriores;

X - instruir e encaminhar à CGEOF os processos de pagamentos em favor do Agente de Integração de estagiários;

XI - operar e acompanhar o lançamento da despesa com gestão de pessoal nos sistemas informatizados em uso no âmbito do Governo Federal;

XII - analisar processos e elaborar planilhas envolvendo incorporação de funções, progressões funcionais, adicionais, revisão de aposentadorias e pensões;

XIII - preencher e apresentar à Caixa Econômica Federal - CEF o relatório da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social - GFIP;

XIV - acompanhar, atualizar e encaminhar à Caixa Econômica Federal a Relação Anual de Informações Sociais - Rais;

XV - orientar a elaboração de atos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores aposentados e pensionistas;

XVI - identificar os valores a serem pagos a título de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC; e

XVII - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 45. À **Divisão de Cadastro, Aposentadoria e Pensão** compete:

I - organizar e manter atualizados os registros e assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

II - executar as atividades operacionais previstas nos sistemas informatizados de suporte à gestão de pessoal;

III - executar as atividades de adjudicação de direitos, de emissão de atos relacionados à cessão, redistribuição, remoção e afastamentos;

IV - elaborar e expedir certidões, atestados, declarações e demais atos de interesse e sobre a vida funcional do servidor;

V - coordenar as atividades relativas à lotação de cargos efetivos, comissionados e funções gratificadas pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério;

VI - efetuar o registro e controlar a frequência, férias, licenças e outros afastamentos dos servidores;

VII - orientar as atividades relativas às indenizações, gratificações, vantagens e consignações;

VIII - promover e acompanhar anualmente o recadastramento dos aposentados e pensionistas em conformidade com as determinações normativas e as recomendações emanadas dos órgãos de controle;

IX - expedir termo de posse ao servidor em cargo público;

X - gerir o Sistema Senha do Siape;

XI - registrar na Fundação da Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp.Exec as adesões de servidores empossados em cargos efetivos;

XII - editar e divulgar o Boletim Interno do Ministério; e

XIII - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 46. Ao **Serviço de Lotação, Aposentadoria e Pensão** compete:

I - controlar a lotação, a força de trabalho, o ingresso, o afastamento e a movimentação de servidores, de pessoal contratado temporariamente e por intermédio de acordos com organismos internacionais;

II - expedir carteira funcional, crachá e *buttons* de identificação pessoal;

III - elaborar os atos relativos à cessão, redistribuição e remoção de servidores;

IV - emitir atestado de afastamento e comprovantes de salários para fins de benefícios previdenciários;

V - instruir processos de concessão ou de revisão de aposentadoria e pensão;

VI - registrar e atualizar os dados do ato de admissão e de exoneração de cargo efetivo, de aposentadoria ou de pensão especial, no Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - Sisac/TCU; e

VII - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 47. À **Coordenação de Desenvolvimento e Legislação** compete:

I - propor e acompanhar a aplicação das normas e legislação de pessoal;

II - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoas; e

III - executar outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

Art. 48. À **Divisão de Legislação de Pessoal** compete:

I - prestar orientação às unidades do Ministério quanto à aplicabilidade da legislação de pessoal;

II - assessorar a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e emitir pronunciamento sobre a análise de processos administrativos que requeiram pesquisa e estudo sobre direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

III - manter atualizado o acervo relativo à legislação e jurisprudência sobre pessoal;

IV - orientar e acompanhar a execução de políticas de gestão de pessoas, emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil, bem como propor os meios instrumentais para executá-las;

V - instruir e acompanhar os procedimentos de afastamento de servidores do país;

VI - prestar informações ao Poder Judiciário e à Advocacia Geral da União, para subsidiar processos judiciais, bem como orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais em articulação com a Consultoria Jurídica;

VII - elaborar os atos relativos ao provimento e à vacância de cargos efetivos;

VIII - manter registro e elaborar os atos relativos à:

a) nomeação, exoneração e substituição de cargos em comissão;

b) designação e dispensa de funções gratificadas e funções comissionadas técnicas;

c) concessão e cessação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE;

IX - atender diligências e determinações dos órgãos fiscalizadores e normativos;

X - Instruir os processos de concessão de licenças previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 81; e afastamento previsto no artigo 96-A e §4º do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990; e

XI - executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Art. 49. À **Divisão de Desenvolvimento e Capacitação** compete:

I - identificar, executar, acompanhar e avaliar as ações para aquisição e fortalecimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes fundamentais ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores do Ministério;

II - efetuar levantamentos de necessidades de desenvolvimento e capacitação, bem como de projetos voltados à melhoria da qualidade de vida;

III - elaborar, executar e acompanhar o plano anual de capacitação;

IV - supervisionar, executar e avaliar eventos de desenvolvimento e capacitação;

V - organizar palestras e encontros direcionados ao aperfeiçoamento e qualificação profissional do servidor;

VI - divulgar, periodicamente, os cursos e eventos relacionados com as atividades desenvolvidas institucionalmente, patrocinados por organizações públicas e privadas;

VII - elaborar, controlar e manter atualizado cadastro de técnicos com habilidades didáticas em diversas áreas da qualificação profissional;

VIII - manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, especializadas em capacitação e desenvolvimento de gestão de pessoas;

IX - recrutar instrutores internos e externos para atividades docentes, na execução dos projetos de capacitação e desenvolvimento;

X - expedir, controlar e registrar certificados de conclusão de cursos, seminários e similares;

XI - coordenar os processos de avaliação de estágio probatório, de desempenho, promoção e progressão funcional;

XII - executar as atividades do programa de estágio supervisionado;

XIII - assessorar a realização de concursos públicos, bem como de processos seletivos simplificados;

XIV - propor ações voltadas às melhorias da qualidade de vida e da valorização dos servidores;

XV - promover adequações funcionais relacionadas ao quadro de pessoal do Ministério;

XVI - inserir e manter atualizados as informações relativas à gestão de pessoas nos sistemas eletrônicos do MI; e

XVII - executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Art. 50. Ao **Serviço de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Estágio** compete:

I - executar, supervisionar e orientar as ações relacionadas ao processo de avaliação de desempenho, de estágio probatório e de promoção/progressão funcional no âmbito do Ministério;

II - operacionalizar as avaliações de desempenho, estágio probatório e promoção/progressão funcional dos servidores requisitados e em exercício descentralizado;

III - controlar, acompanhar e avaliar a execução de programas de estágio supervisionado no Ministério;

IV - orientar as áreas e acompanhar a adequação das tarefas destinadas aos estagiários, de acordo com sua formação profissional; e

V - executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Seção XII

Da Coordenação Geral de Suporte Logístico

Art. 51. À **Coordenação Geral de Suporte Logístico** compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à administração de material, patrimônio, contratos, compras, manutenção de edifícios, transportes, telecomunicações e demais atividades auxiliares no âmbito do Ministério, e especificamente:

I - articular com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, com vistas ao aprimoramento da atuação da Coordenação Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

II - prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades do Ministério, na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à área de serviços gerais;

III - propor rotinas e procedimentos objetivando a programação, organização, modernização, controle e acompanhamento das atividades de suporte logístico; e

IV - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Art. 52. À **Coordenação de Administração de Material** compete coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de compras, administração de material, patrimônio e contratos.

Art. 53. À **Divisão de Compras** compete:

I - elaborar o cronograma de compras para vigência a cada exercício seguinte;

II - manter atualizados os registros cadastrais de fornecedores e de prestadores de serviços;

III - processar os pedidos de compras e providenciar a aquisição de materiais e a contratação de serviços;

IV - elaborar pesquisas de preços praticados no mercado e no Sistema de Preços Praticados - SISPP, objetivando a instrução de processos administrativos de aquisição de bens e de contratação de serviços:

V - elaborar editais de Convite, Tomadas de Preços, Concorrência e Pregão;

VI - prestar assistência à Comissão Permanente de Licitação, aos Pregoeiros e às demais comissões designadas para realização de licitação;

VII - elaborar mapa mensal das concorrências, tomadas de preços, convite, dispensas, inexigibilidade e pregões realizados no âmbito do Ministério, bem como, providenciar a divulgação desses atos na forma do que dispõe o caput do art. 16, da Lei nº 8.666/93; e

VIII - opinar sobre a aplicação de penalidades previstas em lei às firmas inadimplentes e manter registros das apenações.

Art. 54. Ao **Serviço de Contratos** compete:

I - elaborar minutas de contratos, de termos aditivos e demais instrumentos congêneres;

II - processar os pedidos de reajustamento de preços e de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, após análise e manifestação do respectivo gestor contratual e da área demandante;

III - controlar e acompanhar a prestação de garantia financeira e os prazos de vigência dos contratos;

IV - manter registros e arquivamento dos instrumentos contratuais celebrados e seus termos aditivos;

V - prestar orientação técnica em sua área de competência aos demais órgãos do Ministério;

VI - instruir os processos de penalidades quando envolver instrumentos contratuais;

VII - subsidiar o Ordenador de Despesas na emissão de atestado de capacidade técnica referentes à aquisição de materiais e prestação de serviços sob a responsabilidade da Secretaria Executiva;

VIII - realizar a pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar e subsidiar a análise do Gestor Contratual na manutenção da contratação mais vantajosa, quando da prorrogação;

IX - preparar os atos de designação de Gestores de contratos e manter registro das designações; e

X - elaborar e acompanhar o cronograma físico e financeiro de contratos junto ao Sistema de Gestão de Contratos - Sicon e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg.

Art. 55. Ao **Serviço de Patrimônio e Almoxarifado** compete:

I - gestão de patrimônio:

a) organizar e manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais móveis e imóveis;

b) receber, conferir, aceitar, recusar, escriturar, patrimoniar bens móveis, controlar suas entradas e saídas, determinar níveis de reposição de acordo com o estado físico e cuidar da segurança e conservação daqueles sob sua responsabilidade;

c) realizar o levantamento e a inscrição de bens patrimoniais, emitir termo de responsabilidade e termo de transferência;

d) inventariar, anualmente, os bens patrimoniais e elaborar os relatórios mensais e anuais e os mapas de variação patrimonial para fins de conformidade físico-contábil;

e) analisar e instruir processos de cessão e doação de bens patrimoniais;

f) instruir processos de alienação e de recebimento de bens patrimoniais móveis e imóveis;

g) proceder à alienação dos bens destinados a desfazimento, conforme deliberação de comissão especial;

h) receber, promover a recuperação e manter a guarda e o controle dos bens patrimoniais devolvidos em condições de uso, para distribuição e alienação;

i) propor cobertura securitária dos bens patrimoniais e instruir os respectivos processos;

j) promover as depreciações nos bens patrimoniais do Ministério; e

k) orientar as demais unidades do MI quanto às exigências normativas e legais pertinentes à administração do patrimônio;

II - gestão do almoxarifado:

a) controlar e atender às requisições de material, procedendo à distribuição dos materiais às unidades solicitantes;

b) receber, conferir, aceitar, recusar, classificar, armazenar, escriturar suas entradas e saídas, controlar estoques mínimos e máximos, determinar níveis de reposição de acordo com o cronograma de compras, e cuidar da sua segurança e conservação;

c) acompanhar, via Siafi, a movimentação de materiais e realizar o inventário anual;

d) elaborar o relatório mensal da movimentação do almoxarifado;

e) manter a atualização das fichas de autógrafos dos servidores credenciados pelas unidades, para a requisição de material;

f) manter atualizado o catálogo de material de consumo, inclusive em meio eletrônico;

g) propor a alienação de material de consumo destinado a desfazimento; e

h) orientar as demais unidades quanto às exigências normativas e legais, pertinentes à administração de almoxarifado.

Parágrafo único. Elaborar projetos básicos e termos de referência, objetivando a contratação de serviços e aquisição de materiais relativos aos assuntos de responsabilidade deste Serviço.

Art. 56. À Coordenação de Serviços Gerais compete:

I - coordenar, supervisionar, acompanhar, dirigir e orientar a execução das atividades de obras e instalações, administração e manutenção predial, segurança, limpeza e conservação, reprografia, diárias e passagens e transportes, no âmbito do Ministério; e

II - realizar estudos, objetivando racionalizar e otimizar a prestação dos serviços contratados.

Art. 57. À Divisão de Atividades Auxiliares compete:

I - realizar os serviços de cópia reprográfica, encadernação e corte de papéis, conforme estabelecido em Norma Operacional;

II - controlar e fiscalizar a realização dos serviços de conservação e limpeza dos bens móveis e das áreas internas e externas do Ministério;

III - controlar e fiscalizar os serviços de secretariado, transportes, vigilância, brigadista, recepção e copeiragem;

IV - controlar e fiscalizar a execução dos serviços de carimbos, chaveiro e dedetização;

V - atestar faturas dos fornecedores e firmas prestadoras de serviços e providenciar os respectivos atestos, junto às unidades do Ministério, quando for o caso, no tocante aos contratos de competência desta Divisão;

VI - acompanhar, fiscalizar, registrar e emitir relatório mensal dos gastos com os serviços de reprografia;

VII - administrar as atividades relacionadas com os serviços de transporte de pessoal e de materiais necessários ao funcionamento do Ministério e, especificamente:

a) fiscalizar a aplicação de normas relativas à utilização, manutenção e conservação de veículos e vistoriar a frota;

b) analisar o custo operacional dos veículos e emitir relatório;

c) providenciar o registro e o licenciamento dos veículos oficiais de propriedade do Ministério;

d) providenciar o orçamento de danos e solicitar exames de laudos periciais de acidentes de trânsito, ocorridos com os veículos oficiais de propriedade do Ministério;

e) receber as solicitações de transporte e expedir ordens de saídas dos veículos;

f) acompanhar, controlar e atestar a realização dos serviços de transportes, nos casos dos veículos de serviço;

g) controlar o fornecimento de combustível, óleo, execução dos serviços de lavagem, seguros, lubrificação, manutenção preventiva e consertos dos veículos;

h) controlar a circulação de veículos e horário de chegada e saída dos motoristas.

VIII - administrar as atividades relacionadas com os serviços de locação de veículos para viagens de servidores; e

IX - elaborar projetos básicos e termos de referência, objetivando a contratação de serviços relativos aos assuntos de responsabilidade desta Divisão.

Art. 58. Ao **Serviço de Diárias e Passagens** compete administrar as atividades relacionadas com diárias e passagens e, especificamente:

I - analisar as requisições de transportes e propostas de concessão de diárias nacionais e internacionais;

II - atuar como gestor setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

III - acompanhar e fiscalizar o contrato firmado entre o Ministério e a empresa prestadora de serviços referentes às passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais;

IV - conferir e atestar as faturas ou notas fiscais relativas às passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais; e

V - instruir processo de ressarcimento de gastos realizados por servidores em viagens.

Art. 59. À **Divisão de Administração de Edifícios** compete:

I - manter arquivo de plantas das instalações e elementos estruturais dos prédios e espaços onde estejam sediados órgãos do Ministério;

- II - elaborar propostas de alteração das instalações físicas do Ministério e programar a sua implementação;
- III - controlar o uso das garagens dos edifícios utilizados pelo Ministério;
- IV - monitorar as atividades de segurança dos edifícios utilizados pelo Ministério;
- V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de serviços de engenharia e manutenção predial;
- VI - acompanhar e controlar as despesas de condomínios dos edifícios utilizados pelo Ministério;
- VII - representar o Ministério junto aos condomínios dos edifícios por ele utilizados;
- VIII - representar o Ministério junto à Secretaria do Patrimônio da União - SPU, para tratar de assuntos relacionados a imóveis funcionais;
- IX - administrar a utilização dos espaços das áreas comuns, em articulação com as administrações condominiais;
- X - acompanhar a execução dos serviços referentes ao transporte rodoviário interestadual de mobiliário e bagagens de servidores, nomeados ou transferidos, bem como, de transporte local e interestadual de mobiliário e cargas do Ministério;
- XI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços de chaveiro e vidraçaria;
- XII - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação de persianas;
- XIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de confecção de mobiliário;
- XIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento, instalação e remanejamento de divisórias;
- XV - acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de elevadores;
- XVI - conferir, controlar e atestar contas de luz, água e esgotamento sanitário;
- XVII - propor obras e serviços de manutenção a serem executados no edifício e dependências do Ministério;
- XVIII - manter os equipamentos de prevenção contra incêndio dentro do prazo de validade;
- XIX - fiscalizar e manter controle da entrada e saída de pessoas e de bens móveis por elas conduzidos, nas dependências do Ministério;
- XX - manter e controlar os sistemas de segurança de instalações físicas;
- XXI - manter e controlar o claviculário;
- XXII - fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas garagens do Ministério, orientando e fiscalizando o trânsito e o estacionamento de veículos, bem como manter atualizado o cadastro de usuários que utilizam vagas nas garagens; e

XXIII - elaborar projetos básicos e termos de referência, objetivando a contratação de serviços relativos aos assuntos de responsabilidade desta Divisão.

Art. 60. Ao **Serviço de Engenharia e Manutenção Predial** compete:

I - orientar e fiscalizar a execução de serviços de reparos e de manutenção dos bens móveis, exceto equipamentos de informática, assim como, carpintaria, serralheria e pintura em geral;

II - orientar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, reparos de alvenaria, conservação e segurança de equipamentos e instalações prediais do Ministério;

III - emitir requisições de serviços de manutenção das instalações prediais do Ministério e de materiais necessários a sua execução;

IV - propor medidas administrativas no caso de descumprimento das obrigações contratuais verificados na execução dos serviços de engenharia e de manutenção predial;

V - elaborar projetos básicos e termos de referência, objetivando a contratação de serviços de engenharia e manutenção predial;

VI - propor melhorias físicas para os prédios e espaços onde estejam sediados órgãos do Ministério;

VII - elaborar projetos e especificações de engenharia, arquitetura, urbanismo, paisagismo, de mobiliário, de equipamentos eletromecânicos, para ocupação do espaço físico do Ministério;

VIII - fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia a serem realizados nas edificações do Ministério;

IX - fiscalizar a execução dos serviços de sinalização/identificação visual do Ministério;

X - emitir parecer sobre projetos, promover e executar a inspeção técnica dos serviços de obras de engenharia e arquitetura e elaborar laudo de vistoria par fins de conclusão, recebimento ou entrega de obras/serviços;

XI - organizar e manter atualizados os arquivos de plantas, gráficos, orçamento e outros dados técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia; e

XII - promover e executar ações de racionalização do uso de ambientes ocupados pelo Ministério.

Anexo IV

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Secretaria de Desenvolvimento Regional, órgão específico e singular, integrante da estrutura regimental do Ministério da Integração Nacional - MI compete:

I - conduzir o processo de formulação, revisão, implementação, acompanhamento e avaliação da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

II - promover a articulação de ações direcionadas à integração nacional, ao desenvolvimento regional e à participação institucional do Ministério em instâncias representativas do desenvolvimento regional;

III - estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de ordenamento territorial e a integração das economias regionais;

IV - propor, em conjunto com a Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais e em articulação com as Superintendências de Desenvolvimento Regional, diretrizes e orientações gerais, em consonância com a PNDR e os planos regionais de desenvolvimento, para a aplicação dos recursos dos fundos regionais e dos benefícios e incentivos fiscais;

V - apoiar e acompanhar as entidades vinculadas ao Ministério na elaboração dos planos regionais de desenvolvimento e na implementação de seus programas e ações;

VI - administrar o Sistema Nacional de Informação para o Desenvolvimento Regional - SNIDR, com o objetivo de monitoramento e avaliação dos planos, programas e ações regionais e territoriais da PNDR;

VII - promover ações de estruturação e inclusão socioeconômica, visando ao desenvolvimento regional e territorial, em consonância com a PNDR;

VIII - promover a articulação e a integração dos planos e dos programas regionais de desenvolvimento em âmbito federal, estadual, distrital e municipal, e a participação do setor privado e da sociedade civil, em consonância com a PNDR;

IX - promover e apoiar iniciativas de cooperação internacional em políticas regionais e de ordenamento territorial; e

X - exercer as atividades de Secretaria Executiva do Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina e Juazeiro e do Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Desenvolvimento Regional - SDR tem a seguinte estrutura:

I - Serviço de Apoio Administrativo e Protocolo - SAAP;

II - Coordenação Geral de Gestão de Convênios e Contratos - CGCC;

III - Coordenação Geral de Gestão Institucional - CGGI;

IV - Coordenação Geral de Programação e Acompanhamento - CGPA;

V - Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional - DPDR:

a) Coordenação Geral de Planejamento Estratégico - CGPE;

b) Coordenação Geral de Planos Regionais e Territoriais - CGRT;

c) Coordenação Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Regionais - CGMA;

VI - Departamento de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional - DPR:

a) Coordenação Geral de Programas Macrorregionais - CGMR;

b) Coordenação Geral de Programas Subregionais - CGSR;

c) Coordenação Geral de Programas e Projetos Especiais - CGPP.

Art. 3º Para exercer suas atribuições o Secretário de Desenvolvimento Regional contará com um Assessor Técnico e um Assistente.

§1º O Coordenador Geral de Gestão de Convênios e Contratos com um Assistente e um Assistente Técnico.

§2º O Coordenador Geral de Gestão Institucional com um Assistente.

§3º O Coordenador Geral de Programação e Acompanhamento com um Assistente e um Assistente Técnico.

§4º O Diretor de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional com um Assistente e um Assistente Técnico.

§5º Os Coordenadores Gerais de Planejamento Estratégico, de Planos Regionais e Territoriais e de Monitoramento e Avaliação de Políticas Regionais, com um Assessor Técnico, cada um.

§6º O Diretor de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional com um Assistente e um Assistente Técnico.

§7º Os Coordenadores Gerais de Programas Macrorregionais, de Programas Subregionais e de Programas e Projetos Especiais com dois Assessores Técnicos, cada um.

Art. 4º A Secretaria de Desenvolvimento Regional será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretores, as Coordenações Gerais por Coordenadores Gerais e o Serviço por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos indicados no artigo anterior serão substituídos por servidor, previamente designado na forma da legislação específica, nos afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do titular e na vacância do cargo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do Serviço de Apoio Administrativo e Protocolo

Art. 6º Ao Serviço de Apoio Administrativo e Protocolo compete coordenar, acompanhar e executar as atividades necessárias ao apoio operacional e administrativo no âmbito da Secretaria, e especificamente:

I - receber, registrar, distribuir e arquivar processos e documentos de interesse da Secretaria, mantendo atualizada a sua tramitação no sistema informatizado de gestão documental em uso no Ministério;

II - efetuar cadastramento, autuação, juntada, desapensação, abertura e encerramento de volume e prestação de informações referentes a processos e documentos, no âmbito da área a qual se vincula;

III - zelar pela correta aplicação das Normas Operacionais referentes à Gestão Documental;

IV - requisitar, receber, controlar e distribuir o material de consumo de uso geral da Secretaria, conforme normas em vigência;

V - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais sob responsabilidade da Secretaria;

VI - solicitar e acompanhar os serviços de suporte logístico e de tecnologia da informação, conforme as normas em vigência;

VII - acompanhar e controlar a utilização dos veículos oficiais sob a responsabilidade da Secretaria, bem como providenciar o atesto do Secretário nos Boletins Diários de Veículos; e

VIII - desempenhar outras atividades próprias de rotinas administrativas inerentes às atribuições da unidade ou que lhes forem determinadas.

Seção II

Da Coordenação Geral de Gestão de Convênios e Contratos

Art. 7º À Coordenação Geral de Gestão de Convênios e Contratos compete:

I - analisar a conformidade das formalidades legais dos contratos e convênios;

II - preparar a documentação pertinente à formalização de contratos, convênios e prestação de conta;

III - efetuar consultas e registros sobre contratos e convênios nos sistemas de informação gerencial da Administração Pública Federal;

IV - controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios;

V - elaborar, em conjunto com as demais Coordenações Gerais, a programação das fiscalizações sobre o cumprimento dos objetos dos contratos e dos convênios e acompanhar a sua realização;

VI - analisar relatórios técnicos das fiscalizações sobre o andamento dos contratos e convênios e emitir pareceres para subsidiar a liberação de recursos e o atesto de faturas;

VII - emitir pareceres sobre os aspectos de execução física das prestações de conta apresentadas relativas a convênios e a outros instrumentos congêneres;

VIII - realizar o controle orçamentário e financeiro dos recursos alocados aos contratos e convênios;

IX - auxiliar e sistematizar informações para a Coordenação Geral de Programação e Acompanhamento na elaboração de respostas em atendimento às diligências e aos demais requerimentos de informações submetidos à Secretaria;

X - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação; e

XI - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação.

Seção III

Da Coordenação Geral de Gestão Institucional

Art. 8º À Coordenação Geral de Gestão Institucional compete:

I - acompanhar e coordenar a atuação de representantes da Secretaria em órgãos colegiados;

II - articular, acompanhar e coordenar ações da Secretaria com outras unidades do MI;

III - identificar oportunidades de integração de ações de desenvolvimento regional com iniciativas de outros Órgãos do Governo Federal, Estadual, Distrital e Municipal e com a Sociedade Civil;

IV - providenciar a divulgação das ações da Secretaria;

V - promover articulações com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nos assuntos de interesse da Secretaria;

VI - controlar e executar as atividades operacionais relativas à gestão de pessoal em articulação com a CGGP;

VII - controlar e executar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da unidade, conforme normas em vigência;

VIII - realizar intercâmbio com outros órgãos e instituições para identificar boas práticas de gestão, com vistas à proposição de melhoria nos controles internos;

IX - encaminhar as documentações recebidas pela Secretaria para os setores competentes e acompanhar suas providências, quando necessárias;

X - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

XI - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação;

XII - manter atualizado no site do Ministério o conteúdo técnico, sob a responsabilidade da Secretaria, de acordo com as orientações da Ascom; e

XIII - receber intimações e citações judiciais e dar conhecimento à chefia imediata.

Seção IV

Da Coordenação Geral de Programação e Acompanhamento

Art. 9º À Coordenação Geral de Programação e Acompanhamento compete auxiliar o Secretário no planejamento, na coordenação e na supervisão das atividades da Secretaria, e especificamente:

I - acompanhar a atualização das informações sobre a execução dos programas e das ações do MI, sob a responsabilidade da Secretaria, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal;

II - consolidar relatórios de informações do desempenho dos programas sob responsabilidade da Secretaria;

III - coordenar e consolidar a elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria para o aprimoramento do cadastro de programas e ações;

IV - acompanhar a execução da programação orçamentária e financeira no âmbito da Secretaria;

V - receber, analisar e encaminhar os expedientes e acompanhar os prazos relacionados aos Órgãos de Controle bem como alimentar o sistema de acompanhamento de demandas;

VI - elaborar respostas para atendimento às diligências dos Órgãos de Controle Interno e Externo, Ouvidoria e as demais demandas de informação em geral submetidas à Secretaria;

VII - coordenar a elaboração e consolidar as informações da Secretaria para compor o Relatório de Gestão Anual sobre os atos e fatos praticados no exercício;

VIII - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

IX - acompanhar, no âmbito da Secretaria, os termos de referência, contratos e documentos referentes aos Projetos de Cooperação Técnica Internacional, em articulação com a Secretaria Executiva deste Ministério;

X - fornecer informações para compor as mensagens presidenciais referentes à abertura da Sessão Legislativa, ao encaminhamento ao Congresso Nacional dos Projetos de Lei do Plano Plurianual - PLPPA e PLOA; e

XI - disponibilizar informações para compor a Prestação de Contas do Presidente da República e os demais relatórios institucionais do Ministério.

Seção V

Do Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional

Art. 10. Ao Departamento de Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional compete:

I - coordenar, promover e compatibilizar estudos, visando à formulação, à revisão e à implementação da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial, de forma participativa;

II - acompanhar e avaliar a execução da PNDR em todas as esferas de governo;

III - propor os critérios de aplicação dos recursos dos instrumentos de financiamento da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

IV - promover a articulação e a integração dos planos e programas regionais de desenvolvimento em âmbito federal, estadual, distrital e municipal, e a participação do setor privado e da sociedade civil, em consonância com a PNDR;

V - desenvolver estudos para a promoção da coesão territorial e social entre os entes federativos e para a ampliação e consolidação de seus elos econômicos;

VI - coordenar a formulação, acompanhar e avaliar a implementação de planos e programas regionais e territoriais de desenvolvimento;

VII - operar o SNIDR com o objetivo de monitoramento e avaliação dos planos, programas e ações regionais e territoriais da PNDR; e

VIII - acompanhar as ações e projetos de desenvolvimento regional e ordenamento territorial da Secretaria de Desenvolvimento Regional decorrentes de acordos internacionais.

Art. 11. À Coordenação Geral de Planejamento Estratégico compete:

I - formular, propor e acompanhar a implementação e integração da PNDR;

II - formular, propor e acompanhar a implementação e integração da política nacional de ordenamento territorial;

III - articular as ações com os demais órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas com vistas à integração da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

IV - analisar pleitos técnico-administrativos relacionados às ações de desenvolvimento regional;

V - desenvolver e estabelecer mecanismos para integrar as iniciativas de promoção do desenvolvimento regional dos diversos Ministérios, demais órgãos do governo e de cooperação internacional;

VI - elaborar, em articulação com as demais unidades da SDR, planos de ação da Secretaria;

VII - orientar em consonância com a PNDR, a elaboração dos programas da Secretaria para o PPA do MI;

VIII - conduzir e atualizar estudos e pesquisas de conjuntura regional, envolvendo áreas relacionadas aos temas de interesse para a PNDR e a política nacional de ordenamento territorial;

IX - colaborar na concepção de indicadores para o acompanhamento, monitoramento e avaliação de impacto dos programas e ações da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

X - coordenar a divulgação e promover a difusão da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

XI - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

XII - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal; e

XIII - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação.

Art. 12. À Coordenação Geral de Planos Regionais e Territoriais compete:

I - acompanhar as demais iniciativas federais e subnacionais de planejamento regional e ordenamento territorial;

II - apoiar as diversas esferas de governo na elaboração de planos de desenvolvimento regionais e territoriais;

III - estabelecer diretrizes gerais para a elaboração e gestão de planos de ordenamento territorial e de desenvolvimento regional;

IV - apoiar a realização de estudos referentes ao ordenamento territorial para o desenvolvimento regional;

V - apoiar a elaboração de planos regionais e territoriais e de estratégia de ordenamento territorial e de desenvolvimento regional;

VI - analisar pleitos técnico-administrativos relacionados à realização de planos de desenvolvimento regional e ordenamento territorial, além das ações de gestão necessárias à sua implementação;

VII - apoiar a elaboração de carteiras de projetos para sub-regiões selecionadas;

VIII - acompanhar as demais iniciativas federais e subnacionais de planejamento regional e ordenamento territorial;

IX - apoiar a formação de Comitês Gestores de planos de desenvolvimento regional e de ordenamento territorial;

X - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

XI - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal; e

XII - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação.

Art. 13. À Coordenação Geral de Monitoramento e Avaliação de Políticas Regionais compete:

I - propor, operar e gerenciar o Sistema Nacional de Informações para o Desenvolvimento Regional - SNIDR, em apoio à implementação da PNDR;

II - coletar e sistematizar informações e desenvolver análises para subsidiar o processo de implementação de políticas;

III - articular com órgãos públicos das diferentes esferas de governo e entidades da sociedade civil para a elaboração, implementação e acompanhamento da gestão da informação para o desenvolvimento regional e o ordenamento territorial;

IV - manter atualizado o sistema de informações estatísticas, territoriais, demográficas, sociais, econômicas, financeiras e demais temas de interesse para o desenvolvimento regional e para o ordenamento territorial como suporte à rede de acompanhamento de políticas públicas nos estudos, pesquisas e análises regionais;

V - conduzir a organização e a realização de ações de formação, capacitação e treinamento para gestores da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

VI - coordenar e consolidar a elaboração da proposta do PPA, no âmbito da Secretaria;

VII - coordenar a elaboração de indicadores para o acompanhamento, monitoramento e avaliação de impacto dos programas e ações de desenvolvimento regional e de ordenamento territorial;

VIII - consolidar o relatório de avaliação da PNDR;

IX - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal;

X - fornecer informações para controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação; e

XI - manter atualizado o sistema informatizado de monitoramento de projetos e ações do Ministério.

Seção VI

Do Departamento de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional

Art. 14. Ao Departamento de Gestão de Programas de Desenvolvimento Regional compete:

I - implementar programas, projetos e ações de promoção do desenvolvimento e de inclusão socioprodutiva nas várias escalas territoriais, em consonância com a PNDR;

II - articular, integrar e compatibilizar programas e ações da Secretaria com órgãos e entidades do Ministério e dos demais órgãos e entidades de governo e da sociedade civil;

III - promover e apoiar a criação e o funcionamento de entidades e fóruns representativos de instâncias regionais e territoriais;

IV - identificar os potenciais endógenos das regiões, de acordo com a PNDR, implementar e acompanhar planos, programas e ações regionais e territoriais para o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões;

V - incentivar o fortalecimento e a diversificação da base socioeconômica territorial e regional, a partir do adensamento de cadeias produtivas, do fortalecimento de arranjos produtivos locais e do manejo sustentável dos recursos naturais;

VI - implementar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento e inclusão socioeconômica na faixa de fronteira; e

VII - promover e implementar ações de apoio às Regiões Integradas de Desenvolvimento - Ride.

Art.15. À Coordenação Geral de Programas Macrorregionais compete:

I - planejar e coordenar a implementação de estratégias e ações voltadas para a estruturação e integração de Arranjos Produtivos Locais - APL na Faixa de Fronteira, conforme as potencialidades identificadas na região, articulando-os a investimentos estruturadores com vistas ao desenvolvimento regional;

II - planejar e coordenar a implementação de ações voltadas para a superação da pobreza extrema, sobretudo, fomentar micro, pequenos e médios empreendimentos na Faixa de Fronteira;

III - coordenar a identificação dos potenciais endógenos e das ações integradas e implementar acordos e projetos de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais voltados para o desenvolvimento socioeconômico na Faixa de Fronteira;

IV - articular com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas à harmonização de políticas públicas que promovam o desenvolvimento da Faixa de Fronteira e a integração fronteiriça;

V - coordenar e implementar a celebração de acordos e projetos de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais voltados para a integração fronteiriça;

VI - supervisionar, monitorar e avaliar a implementação de projetos de desenvolvimento regional na Faixa de Fronteira;

VII - coordenar a implementação de estratégias e ações articuladas com programas macrorregionais, com vistas à integração intra e inter-regional, para o desenvolvimento;

VIII - apoiar a Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste - Sudene, a Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - Sudam e a Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco na formulação e implementação de seus planos macrorregionais;

IX - exercer a atividade de Secretaria Executiva da Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira - CDIF;

X - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

XI - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal; e

XII - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação.

Art.16. À Coordenação Geral de Programas Subregionais compete:

I - planejar e coordenar a implementação de estratégias e ações voltadas para a estruturação e adensamento de APL e cadeias produtivas em sub-regiões selecionadas, articulando-os a investimentos estruturadores em conformidade com a PNDR;

II - planejar e coordenar a implementação de ações voltadas para a superação da pobreza extrema em sub-regiões selecionadas, por meio da inclusão produtiva;

III - coordenar ações para o fortalecimento do capital social em sub-regiões selecionadas por meio do apoio à criação e funcionamento de entidades e fóruns representativos de instâncias regionais e territoriais;

IV - implementar programas, planos, projetos e ações da Secretaria em âmbito sub-regional, em territórios elegíveis pela tipologia da PNDR;

V - coordenar a identificação dos potenciais endógenos em âmbito sub-regional e implementar acordos e projetos de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais voltados para o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões;

VI - supervisionar, monitorar e avaliar a implementação de projetos de desenvolvimento regional em sub-regiões selecionadas;

VII - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

VIII - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal; e

IX - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no âmbito de sua atuação.

Art.17. À Coordenação Geral de Programas e Projetos Especiais compete:

I - planejar e coordenar a implementação de estratégias e ações voltadas para a estruturação e adensamento de APLs e cadeias produtivas no semiárido brasileiro, articulando-os a investimentos estruturadores em conformidade com a PNDR;

II - planejar e coordenar a implementação de ações especiais, inclusive aquelas voltadas para a superação da pobreza extrema, por meio da oferta do acesso à água e da inclusão produtiva;

III - coordenar ações para o fortalecimento do capital social por meio do apoio à criação e funcionamento de entidades e fóruns representativos regionais e territoriais e da difusão de modelos de gestão adequados às cadeias produtivas e arranjos produtivos locais no semiárido brasileiro;

IV - coordenar ações para a implantação de tecnologias sociais, passíveis de reaplicação, que promovam soluções de transformação socioeconômica de comunidades rurais;

V - coordenar a identificação dos potenciais endógenos e das ações integradas e implementar acordos e projetos de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais voltados para o desenvolvimento socioeconômico nas áreas prioritárias de acordo com a PNDR;

VI - supervisionar, monitorar e avaliar a implementação de projetos de desenvolvimento regional nas áreas prioritárias de acordo com a PNDR;

VII - apoiar a elaboração do relatório anual de avaliação da PNDR, no âmbito de sua área de atuação;

VIII - efetuar consultas e registros sobre a execução dos programas e das ações sob a responsabilidade da coordenação, no sistema informatizado em uso no âmbito do Governo Federal; e

IX - fornecer informações para monitoramento, controle e mensagens presidenciais no seu âmbito de atuação.

Anexo II - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.230/64



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMIÇÃO 22/02/2017	PÁGINA 1
----------------------	-------------

SUBTÍTULO	530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
-----------	---

ORGAO SUPERIOR	53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL
----------------	---

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	-	-	Despesas Orçamentárias	217.100.202,61	149.455.666,90
Ordinárias	-	-	Ordinárias	216.240.202,61	142.855.666,90
Vinculadas	-	-	Vinculadas	860.000,00	6.600.000,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Operação de Crédito	-	6.600.000,00
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	860.000,00	-
Transferências Financeiras Recebidas	533.762.094,59	289.667.568,08	Transferências Financeiras Concedidas	287.383.633,29	185.641.747,19
Resultantes da Execução Orçamentária	15.846.061,23	462.000,00	Resultantes da Execução Orçamentária	3.006.956,13	451.704,00
Repasso Recebido	4.189.056,10	-	Repasso Concedido	3.006.956,13	451.704,00
Sub-repasso Recebido	11.657.006,13	462.000,00	Independentes da Execução Orçamentária	284.376.677,16	185.190.043,19
Independentes da Execução Orçamentária	517.916.033,36	289.205.568,08	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	280.559.897,49	182.943.707,98
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	517.891.370,77	289.205.568,08	Movimento de Saldos Patrimoniais	3.816.979,67	2.346.335,21
Movimentação de Saldos Patrimoniais	24.662,59	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	209.412.174,03	152.055.397,99	Despesas Extraorçamentárias	236.939.678,06	106.410.631,36
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	52.843.928,42	26.810.200,65
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	205.221.147,51	140.456.668,90	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	184.075.970,56	79.585.496,37
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	19.779,08	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	19.779,08	14.934,34
Outros Recebimentos Extraorçamentários	4.171.247,44	2.599.731,09	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Arrecadação de Outra Unidade	4.171.247,44	2.599.731,09			
Saldo do Exercício Anterior	279.651,78	64.731,16	Saldo para o Exercício Seguinte	2.030.406,44	279.651,78
Caixa e Equivalentes de Caixa	279.651,78	64.731,16	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.030.406,44	279.651,78
TOTAL	743.453.920,40	441.787.697,23	TOTAL	743.453.920,40	441.787.697,23



EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 23/02/2017	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
ORGAO SUPERIOR	53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES				
Receitas Tributárias				
Impostos				
Taxas				
Contribuições de Melhoria				
Receitas de Contribuições				
Contribuições Sociais				
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico				
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profs.				
Receita Patrimonial				
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado				
Valores Mobiliários				
Delegação de Serviços Públicos				
Exploração de Recursos Naturais				
Exploração do Patrimônio Intangível				
Cessão de Direitos				
Demais Receitas Patrimoniais				
Receita Agropecuária				
Receita Industrial				
Receitas de Serviços				
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais				
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte				
Serviços e Atividades Referentes à Saúde				
Serviços e Atividades Financeiras				
Outros Serviços				
Transferências Correntes				
Outras Receitas Correntes				
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais				
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos				
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público				
Demais Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL				
Operações de Crédito				
Operações de Crédito - Mercado Interno				
Operações de Crédito - Mercado Externo				
Alienação de Bens				
Alienação de Bens Móveis				
Alienação de Bens Imóveis				
Alienação de Bens Intangíveis				
Amortização de Empréstimos				
Transferências de Capital				
Outras Receitas de Capital				

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integração do Capital Social				
Resultado do Banco Central do Brasil				
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional				
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional				
Demais Receitas de Capital				
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				
SUBTOTAL DE RECEITAS				
REFINANCIAMENTO				
Operações de Crédito - Mercado Interno				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito - Mercado Externo				
Mobiliária				
Contratual				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO				
DÉFICIT			217.100.202,61	217.100.202,61
TOTAL			217.100.202,61	217.100.202,61
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA				
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro				
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação				
Créditos Cancelados Líquidos				
Créditos Adicionais Reabertos				

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES			4.497.550,89			4.497.550,89
Pessoal e Encargos Sociais						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes			4.497.550,89			4.497.550,89
DESPESAS DE CAPITAL			212.602.651,72	11.879.055,10	11.879.055,10	-212.602.651,72
Investimentos			212.602.651,72	11.879.055,10	11.879.055,10	-212.602.651,72
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
RESERVA DE CONTINGÊNCIA						
RESERVA DO RPPS						
SUBTOTAL DAS DESPESAS			217.100.202,61	11.879.055,10	11.879.055,10	-217.100.202,61
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO			217.100.202,61	11.879.055,10	11.879.055,10	-217.100.202,61
TOTAL			217.100.202,61	11.879.055,10	11.879.055,10	-217.100.202,61

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	62.675.756,78	6.630.935,34	3.686.597,51	1.942.236,41	4.093.856,11	63.270.599,60
Pessoal e Encargos Sociais						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes	62.675.756,78	6.630.935,34	3.686.597,51	1.942.236,41	4.093.856,11	63.270.599,60
DESPESAS DE CAPITAL	373.088.649,41	142.824.731,56	211.915.007,28	182.133.734,15	140.583.727,15	193.195.919,67
Investimentos	373.088.649,41	142.824.731,56	211.915.007,28	182.133.734,15	140.583.727,15	193.195.919,67
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
TOTAL	435.764.406,19	149.455.666,90	215.601.604,79	184.075.970,56	144.677.583,26	256.466.519,27

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	19.600.951,54	10.302.442,92	9.701.635,87	384.357,55	19.817.401,04
Pessoal e Encargos Sociais					
Juros e Encargos da Dívida					
Outras Despesas Correntes	19.600.951,54	10.302.442,92	9.701.635,87	384.357,55	19.817.401,04
DESPESAS DE CAPITAL	144.385.953,05	90.347.383,22	43.142.292,55	5.092.256,84	186.498.786,88
Investimentos	144.385.953,05	90.347.383,22	43.142.292,55	5.092.256,84	186.498.786,88
Inversões Financeiras					
Amortização da Dívida					
TOTAL	163.986.904,59	100.649.826,14	52.843.928,42	5.476.614,39	206.316.187,92



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSÃO 23/02/2017	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
ORGAO SUPERIOR	53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	2.261.904.478,89	2.011.715.121,40	PASSIVO CIRCULANTE	237.841.822,15	264.636.730,73
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.030.406,44	279.651,78	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	2.259.874.072,45	2.011.435.468,62	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	-	-	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	237.841.822,15	264.636.730,73
ATIVO NÃO CIRCULANTE			PASSIVO NÃO CIRCULANTE		
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões de Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	237.841.822,15	264.636.730,73
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	-	-			
Bens Móveis	-	-			
Bens Móveis	-	-			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	-	-			
Softwares	-	-			
Softwares	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	2.261.904.478,89	2.011.715.121,40	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.261.904.478,89	2.011.715.121,40

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	2.030.406,44	279.651,78	PASSIVO FINANCEIRO	668.003.854,70	849.856.803,82
ATIVO PERMANENTE	2.259.874.072,45	2.011.435.468,62	PASSIVO PERMANENTE	-	-
			SALDO PATRIMONIAL	1.593.900.624,19	1.161.858.317,58

Quadro de Compensações

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		ESPECIFICAÇÃO	PASSIVO	
	2016	2015		2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	50.005.644,91	485.000,00	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	1.697.089.154,21	2.027.382.535,65
Execução dos Atos Potenciais Ativos	50.005.644,91	485.000,00	Execução dos Atos Potenciais Passivos	1.697.089.154,21	2.027.382.535,65
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	50.005.644,91	485.000,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congén	1.670.060.438,18	2.025.796.135,65
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	27.019.716,03	1.586.400,00
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	50.005.644,91	485.000,00	TOTAL	1.697.089.154,21	2.027.382.535,65

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Recursos Ordinários			-612.504.000,15
Recursos Vinculados			-53.468.448,11
Operação de Crédito			-12.453.794,10
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas			-41.015.654,01
TOTAL			-665.973.448,26



TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
22/02/2017

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

ORÇAO SUPERIOR 53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	2.149.511,66	214.920,62
INGRESSOS	537.953.121,11	292.267.299,17
Receitas Derivadas e Originárias		
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas		
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	537.953.121,11	292.267.299,17
Ingressos Extraorçamentários	19.779,08	-
Transferências Financeiras Recebidas	533.762.064,59	289.667.686,08
Arrecadação de Outra Unidade	4.171.247,44	2.590.731,09
DESEMBOLSOS	-535.803.609,45	-292.052.378,55
Pessoal e Demais Despesas		-27.200,00
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-27.200,00
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços		
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-348.400.197,08	-106.368.497,02
Intergovernamentais	-245.072.720,75	-105.701.830,36
A Estados e/ou Distrito Federal	-200.842.058,63	-84.744.780,58
A Municípios	-44.430.662,12	-20.957.049,78
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Concedidas	-3.327.476,33	-666.666,66
Outros Desembolsos das Operações	-287.403.412,37	-185.656.681,53
Dispêndios Extraorçamentários	-19.779,08	-14.934,34
Transferências Financeiras Concedidas	-287.383.633,29	-185.641.747,19
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-398.757,00	-
INGRESSOS		
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-398.757,00	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	-	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-398.757,00	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas		
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS		
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.750.754,66	214.920,62
	2016	2015
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	279.651,78	64.731,16
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	2.030.406,44	279.651,78



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO DEZ/Encerrado

TÍTULO	DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
ORGAO SUPERIOR	53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

EMISSAO 22/02/2017 PAGINA 1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

Especificação	Valor	Valor do Ajuste	Valor Total
Saldo Inicial do Exercício 2016	1.747.078.390,87C	-	1.747.078.390,87C
Varição Cambial	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	77.950,00D	-	77.950,00D
Aumento/Redução de Capital	-	-	-
Resgate/Remissão de Ações e Cotas	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-
Resultado do Exercício	277.062.216,07C	-	277.062.216,07C
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-
Saldo de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	2.024.062.656,74C	-	2.024.062.656,74C



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	530023 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
ORGAO SUPERIOR	53000 - MINISTERIO DA INTEGRACAO NACIONAL

EMISSAO 23/02/2017 PAGINA 1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	571.105.284,76	1.154.214.774,49
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	18.796.325,14	14.534.787,32
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	6.007,47	590,57
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	18.780.717,07	14.534.187,75
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	533.780.727,11	341.023.396,00
Transferências Intergovernamentais	533.782.094,59	341.023.396,05
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	18.032,52	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	-	-
Valorização e Ganhos of Ativos e Desincorporação de Passivos	5.476.614,39	791.708.661,01
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	5.476.614,39	791.708.661,01
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	13.051.618,12	6.947.930,06
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	13.051.618,12	6.947.930,06
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	294.043.068,69	279.989.195,44
Pessoal e Encargos	-	-
Remuneração a Pessoal	-	-
Encargos Patronais	-	-
Benefícios a Pessoal	-	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	-	27.200,00
Uso de Material de Consumo	-	27.200,00
Serviços	-	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	293.518.633,69	237.779.015,19
Transferências Intergovernamentais	287.363.633,29	236.967.575,16
Transferências Intergovernamentais	6.135.000,40	781.440,00
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	147.089,69	42.182.980,25
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	147.089,69	42.182.980,25

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	2016	2015
Tributárias	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	377.345,31	-
Previdências	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	377.345,31	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	277.062.216,07	874.225.579,05

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS	2016	2015