MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

MAIO 2014

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

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

São Luís, maio de 2014

SUMÁRIO

1. Identificação e Outros Atributos da Unidade

1.1. Identificação da unidade (nome, CNPJ, natureza jurídica e vinculação ministerial), endereço postal, telefones da unidade, endereço da página da internet e endereço de correio eletrônico.

1.2. Identificação do número, data e ementa da norma de criação das demais normas, regulamentos e manuais relacionados em normas.

1.3. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas em leis infraconstitucionais e em normas regimentais.

1.4. Identificação e descrição sucinta dos setores da economia local e nacional abrangidos pela atuação da entidade no exercício.

1.5. Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégicos e táticos da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos macro processos pelos quais cada uma dessas subdivisões seja responsável e os principais produtos delas decorrentes.

2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e Ações

2.1. Descrição sucinta de como o planejamento estratégico da entidade foi elaborado, descrevendo as principais ferramentas utilizadas e o grau de desenvolvimento das pessoas na elaboração, informando ainda:

a) Período de abrangência do plano estratégico;

b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências institucionais, legais e normativas;

c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA), identificando os Programas ou Projetos, os objetivos estratégicos, as atividades e ações relacionadas no Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas as ações de responsabilidade da unidade;

d) Se a unidade estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (da unidade nacional), demonstração dos objetivos estratégicos dos processos e dos produtos desse planejamento aos quais se vincula;

e) Principais objetivos estratégicos traçados para entidade para o exercício de referencia do relatório de gestão.

2.2. Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de Gestão, especialmente sobre;

a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas;

b) Revisão dos macro processos internos da unidade, caso tenha sido necessária;

c) Adequações na estrutura de pessoal, tecnológica, imobiliária etc. caso tenha sido necessária ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;

d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;

e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.

2.3. Demonstração da execução física e financeira dos programas ou objetivos estratégicos, dos projetos, atividades, ações do plano do Exercício de referência, comparando-se os valores planejados ou previstos com os efetivamente realizados e justificando as variações.
2.4. Informações sobre indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumo.

3. Estruturas de Governança e de Auto Controle da Gestão

3.1.Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos, indicando o período da gestão, a função, o segmento, órgão ou entidade querepresenta.
3.2. Informações sobre a remuneração paga aos administradores, membros de diretoria e de conselhos.
3.3. Informações sobre as estruturas de controles internos administrativos na âmbito da entidade, tais como, unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliações, descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.
3.4. Informações sobre a estrutura e atividades do sistema de correção da entidade, identificando inclusivea base normativa que rege a atividade.
3.5. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, contemplando os seguintes elementos:
a) Ambiente de controle;
b) Avaliação de riscos;
c) Atividade de controle;
d) Informação e comunicação;
e) Monitoramento.

4. Programação e Execução Orçamentária e Financeira

4.1. Demonstração da receita, discriminado por natureza, previsão e arrecadação efetiva, justificando as eventuais oscilações significativas.
4.2. Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando no mínimo:
a) Comparação entre os dois últimos exercícios;
b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e de reserva de contingência ou classificação equivalente;
c) Execução das despesas por modalidade de licitação, por natureza e por elemento de despesa;
d) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenha sido instituído pela entidade.
4.3. Informações sobre transferências mediante convênios, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes e instrumentos congêneres vigentes no exercício de referência.

5. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

5.1.Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:

a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;
b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;
c) Custos associados à manutenção de recursos humanos;
d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;
e) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.

6.2. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio e de imóveis locados de terceiros.

7. Gestão da Tecnologia da Informação

7.1. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da unidade jurisdicionada, contemplando os seguintes aspectos:
a) Planejamento da área;
b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;
c) Segurança da informação;
d) Desenvolvimento e produção de sistemas;
e) Contratação e gestão de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

8. Gestão do uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

8.1. Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de Tecnologia daInformação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e informações relacionadas à separação de resíduos descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.

8.2. Informações sobre medidas adotadas pela entidade para a redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:
a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;
b) Adesão a programas de gestão de sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental Pública (AAP), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência, Energética em Prédios Públicos (Procel EPP);
c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos de energia elétrica e água, no âmbito da entidade.

9. Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

9.1. Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatório de Auditoria do órgão do controle interno a que a entidade se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

9.2. Informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito o acompanhamento dos resultados de trabalho, demonstrando pelo menos:

a) A descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;

b) A existência ou não de sistemática e sistemas para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna;

c) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitaçãodos riscos pela não implementação de tais recomendações;

d) A descrição da sistemática da comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre os riscosconsiderados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

10. Informações contábeis

10.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada Ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, ou norma específica equivalente para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

10.2. Demonstrações contábeis previstas na Lei 6.404/76, incluindo notas explicativas.

10.3. Parecer da Auditoria Independente sobre as demonstrações contábeis quando a legislação dispuser a respeito.

11. Outras Informações sobre a gestão

11.1. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestãono exercício.

LISTA DE QUADROS/DECLARAÇÃO/PARECER

Título **Páginas**

Quadro 01 – Identificação e outros atributos da unidade..... 12 a 14

Quadro 02 – Organograma funcional com descrição sucinta das competências/atribuição.....15 a 17

Quadro 03 – Dados Gerais das Ações de Formação Profissional Rural.....18 a 19

Quadro 04 – Dados Gerais dos Programas de Promoção Social.....19 a 20

Quadro 05 – Dados do Programa de Desenvolvimento de Recurso Humanos.....20

Quadro 06 – Dados Gerais do Programa Útero é Vida.....20

Quadro 07 – Dados Gerais do Programa Com Licença vou à Luta.....21

Quadro 08 – Dados Gerais do Programa Negocio Certo Rural.....21

Quadro 09 – Dados Gerais do Programa Jovem Aprendiz Rural.....21 a 22

Quadro 10 – Dados Gerais doPrograma – PRONATEC.....22

Quadro 11 – Dado Gerais do Programa Sindicato Forte.....22 a 23

Quadro 12 – Dados Gerais do Programa Empreendedor Rural.....23

Quadro 13 – Dados Gerais do Programa de Erradicação da Febre Aftosa.....23

Quadro 14 – Execução física das ações realizadas pela unidade jurisdicionada – Formação Profissional Rural.....24 a 29

Quadro 15 – Execução física das ações realizadas pela unidade jurisdicionada – Promoção Social.....30

Quadro 16 – Execução física das ações realizadas pela unidade jurisdicionada – Programas Especiais.....31

Quadro 17 – Execução física das ações realizadas pela unidade jurisdicionada – Outras Atividades.....32

Quadro 18 – Execução física das ações do PRONATEC.....33

Quadro 19 – Desenvolvimento de Recursos Humanos.....34

Quadro 20 – Demonstrativo de execução física e financeiro do exercício de 2013.....36

Quadro 21 – Relação dos Conselheiros do Conselho Administrativo e Fiscal da Regional.....64

Quadro 22 – Informações pagas aos administradores, membros de diretoria e conselhos etc.....65

Quadro 23 – Informações das estruturas de controles internos, como unidade de auditoria, conselhos etc.....66 e 67

Quadro 24 – Programação e execução orçamentária e financeira.....68 a 69

Quadro 25 – Despesas correntes por natureza e por elementos de despesas.....69 a 70

Quadro 26 – Informações sobre transferências mediante convênios, contrato de repasse e outros instrumentos.....70

Quadro 27 – Resumo dos instrumentos celebrados nos últimos três exercícios.....71

Quadro 28 – Resumo dos instrumentos celebrados que vigeram em 2013 e exercícios seguintes.....71

Quadro 29 – Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.....72 a 75

Quadro 30 – Informação sobre terceirização de mão de obra.....76

Quadro 31 – Composição do quadro de estagiários.....75 a 78

Quadro 32 – Gestão da Tecnologia da Informação.....79

Quadro 33 – Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental..... 80 a 81

Quadro 34 – Evolução histórica do consumo de energia elétrica, água e papel na unidade.....82 a 83

ANEXOS

- Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 6.404/76
- Balanço Orçamentário do Exercício de 2013
- Demonstração do Resultado do Exercício previsto na Lei nº 6.404/76
- Demonstração do Fluxo de Caixa previsto na Lei nº 6.404/76
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido previsto na Lei nº 6.404/76
- Nota Explicativa que acompanha as demonstrações contábeis
- Parecer da Auditoria Independente sobre as Demonstrações Contábeis e Financeiras
- Termo de Conferência dos Valores em Caixa
- Declaração da Unidade de Pessoal quanto ao atendimento por parte dos responsáveis da obrigação da apresentação da Declaração de Bens e Renda
- Parecer de Conselhos sobre as Contas (Fiscal do SENAR Central, Fiscal da Regional e Administrativo da Regional)

Introdução

O Plano Anual de Trabalho – PAT/2013 reflete todo o esforço despendido pela Unidade Regional na concretização das metas estabelecidas, no qual evidencia-se todas as ações de Formação Profissional Rural e Promoção Social desenvolvidas pelo SENAR-AR/MA no exercício, além dos Programas Especiais do Sistema CNA/SENAR – Nacional e alguns programas estaduais, resultado de parcerias com instituições governamentais, cuja orientação e ordenamento estão em consonância com a programação preconizada pela Administração Central.

Convém destacar, além de outros Programas "Útero é Vida", "Inclusão Digital Rural", "Sindicato Forte", "Negócio Certo Rural" instituídos pela alta administração da CNA, os de gestão integrada no Estado como o "Programa de Apoio ao Combate e Controle da Febre Aftosa no Maranhão","SENAR/FAEMA em Campo" e nesse exercício destacamos o Programa PRONATEC que muito tem contribuido para as ações de formação profissional Rural, todos esses com forte presença no meio rural e consolidando a Missão da entidade voltada ao "Homem Rural" na contribuição para a melhoria da sua qualidade de vida. Com esse desiderato, o Relatório de Gestão do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-MA,está estruturado da seguinte maneira:

Item 1. **Identificação e outros atributos da unidade**

1.1. Consta a identificação da Unidade Jurisdicionada, com todos os dados, indicando o poder e órgão de vinculação ministerial da Entidade, bem como, seu código de acesso ao SIAFI, endereço de localização e eletrônico e telefones de contato.
1.2. Finalidades e Competências
1.3. Organograma Funcional com descrição das competências e atribuições
1.4. Identificação dos setores da economia abrangidos pela atuação da entidade.
1.5. Apresentação do Organograma Funcional com descrição das competências a atribuições.

Item 2. **Planejamento Estratégico, Planos de Metas e Ações.**

2.1. Informações sobre Planejamento Estratégico da unidade
2.2. Estratégias adotadas para atingir os objetivos estratégicos
2.3. Execução de Plano e Metas ou de Ações do Exercício
2.4. Indicadores utilizados para monitorar e avaliar a gestão

Item3. Estrutura de Governança e de Auto Controle da Gestão

3.1. Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos, indicando o período de gestão, função e segmento que representa
3.2. Remuneração paga aos administradores, membros de diretoria e conselhos.
3.3. Informações sobre estrutura dos controles internos, Auditorias, Conselhos Fiscal e Administrativo.
3.4. Informações quanto a estrutura e as atividades do sistema de correição e base normativa. **Não se aplica** a unidade jurisdicionada não possui Sistema de Correição.

Item4. Programação e Execução Orçamentária e Financeira.

4.1. Demonstração da receita, previsão e arrecadação efetiva do exercício de 2013.
4.2. Demonstração e análise do desempenho orçamentário e financeiro do exercício de 2013.
4.3. Informações sobre transferências mediante convênios, termo de parceria, contrato de repasse e outros instrumentos congêneres.

Item5. Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados.

5.1. Estrutura de pessoal da unidade, força de trabalho, qualificação, custos, composição e indicadores. Nesse subitem a informação sobre composição do quadro de servidores inativos e pensionistas, **não se aplica** à unidade jurisdicionada.
situação não ocorrida no exercício de 2013
5.2. Informações sobre Terceirização de Mão de Obra e Quadro de Estagiários

Item 6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1. Informações sobre a gestão da frota de veiculo própria e terceiros
6.2. Informações do patrimônio mobiliário e imobiliário

Item 7. Gestão da Tecnologia da Informação

7.1. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação: planejamento da área, perfil, segurança da informação, contratação e gestão.

Item 8 . Gestão do uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

8.1. Informação da adoção de critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações.
8.2. Informações sobre medidas adotadas para redução do consumo de energia/água/papel

Item 9. Conformidades e Tratamento de Disposições Legais e Normativas

9.1. Informações para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do Órgão de Controle Interno que a entidade de se vincula. **Não se aplica,** não houve deliberação exarada em acórdãos do TCU e da auditoria interna em 2013.
9.2. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura da entidade. **Não se aplica** a unidade não tem em seu quadro unidade de controle interno.

Item 10. Informações Contábeis.

10.1. Informações sobre a adoção de critérios para tratamento contábil da depreciação, amortização e exaustão de bens.
10.2. Demonstrações Contábeis previstas na Lei 6.404/76 e nota explicativa.
Anexo ao Relatório
10.3. Parecer da auditoria Independente sobre demonstrações contábeis
Anexo ao Relatório

Item 11. Outras Informações sobre a Gestão
11.1. Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade do desempenho da unidade.

Quadro 01

1 – Identificação e outros atributos da Unidade		
1.1. Identificação da unidade (nome, CNPJ, natureza jurídica e vinculação ministerial), endereço postal e telefones da unidade, endereço dadapágina da internet, endereço correio eletrônico e institucional.		
Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério do Trabalho e Emprego		
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural		
Denominação abreviada: SENAR		
Código SIORG: Não se aplica	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 389036

Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Serviço Social Autônomo – Entidade que arrecada e gerencia contribuições para fiscais.			CNPJ 04.298.388/0001-00
Principal Atividade: Outras atividades de ensino		Código CNAE: 8599-6/99	
Telefones/Fax de contato:	(98) 3231 2919	(98) 3231 0018	Fax (98) 3231 2537
E-mail: senar@senar-ma.org.br			
Página na Internet: http://www.senar-ma.org.br			
Endereço Postal: Rua Humberto de Campos, 185 Centro – São Luís – Maranhão.			

1.2. Identificação do número, data e ementa da norma de criação e demais normas, regulamentos e manuais relacionados à gestão e à estrutura da unidade jurisdicionada.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR) foi criado pela Constituição Federal nos termos do Artigo 62 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias: "A lei criará o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (SENAR) nos moldes da legislação relativa ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Comércio (SENAC), sem prejuízo das atribuições dos órgãos públicos que atuam na área".

Lei n.º 8.315 de 23/12/1991 – dispõe sobre a criação do SENAR com base no Art. 62 da Constituição Federal.

Decreto n.º 566 de 10/06/1992 – aprova o Regulamento do SENAR.

1.3. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância.

O SENAR tem como finalidade organizar, administrar e executar em todo território nacional o ensino da formação profissional rural e promoção social dos produtores e trabalhadores rurais e como competência fazer a capacitação profissional de trabalhadores e produtores rurais, tendo como objetivo a realização das ações emanadas do Plano de Trabalho proposto para e o exercício de 2012 que contempla a capacitação e promoção social dos produtores e trabalhadores rurais do Estado do Maranhão.

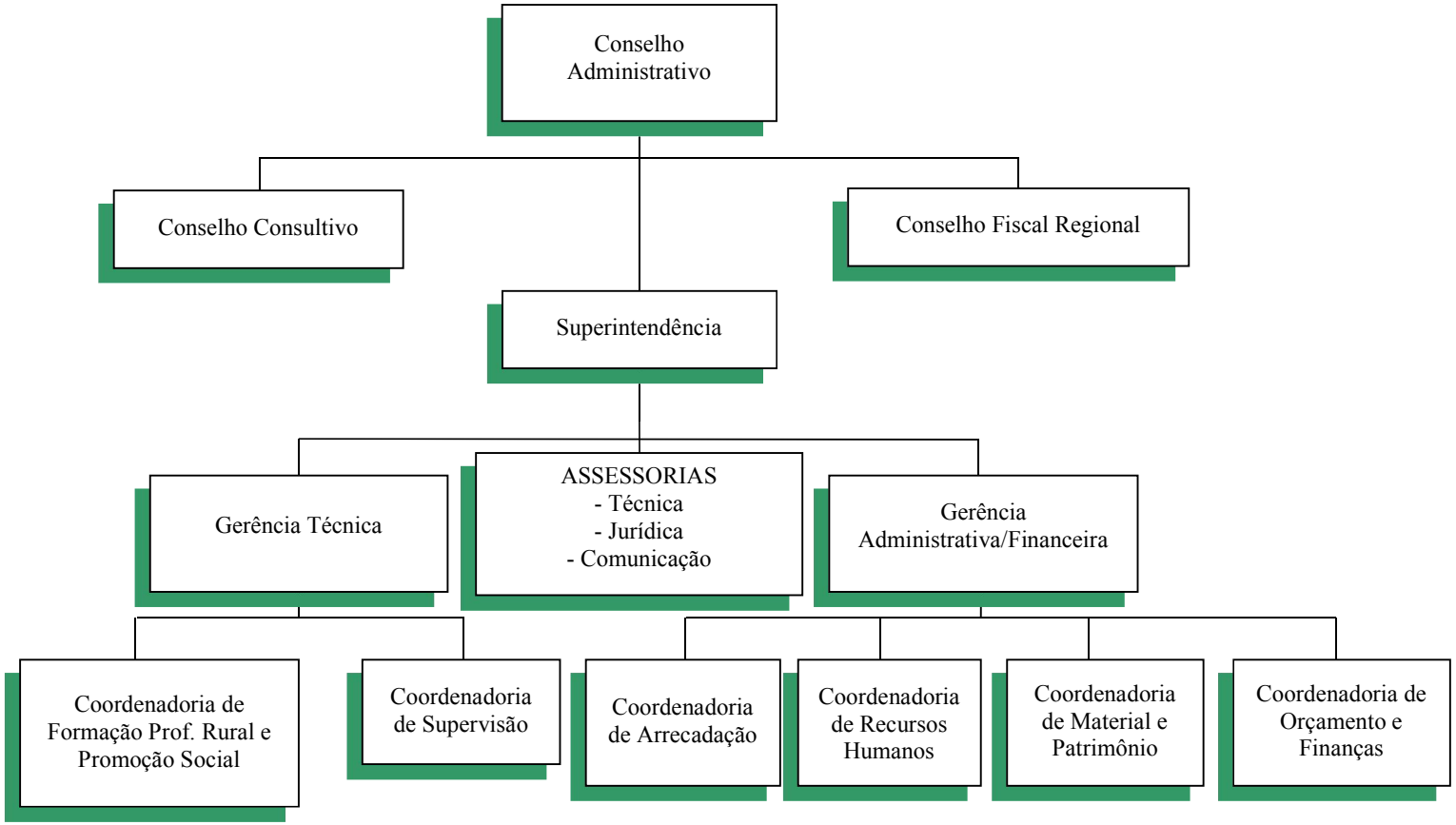
Outras normas infraconstitucionais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada:

Regimento Interno da Administração Regional – Instância: Conselho Administrativo da Regional; Regimento do Conselho de Administração – Instância: Conselho de Administração da Regional; Regimento do Conselho Fiscal – Instância: Conselho Fiscal da Regional e Manual Operacional da Superintendência – Instância:Superintendência da Regional.

1.4. Identificação e descrição sucinta dos setores da economia local ou nacional abrangidos pela atuação da entidade em exercício.
É bastante significativa a atuação do SENAR, tanto em nível nacional como no local (Estado), no atendimento ao público de produtores e trabalhadores rurais - segmento responsável pelos elevados índices de produção e produtividade da agropecuária brasileira, colocando-a em patamares importantes no que diz respeito à economia mundial de produção de alimentos. No elenco das ações do SENAR no Estado Maranhão, destaca-se a parceria exitosa com o Governo do Estado, através da Secretaria de Agricultura, no Programa de Erradicação da Febre Aftosa, onde a Entidade tem papel importante com seus cursos, treinamentos, palestras educativas, seminários, distribuição de vacinas,etc, no esforço conjunto no combate à doença que, economicamente, cria obstáculos à sua exportação, refletindo negativamente na economia do Estado. Outro programa desenvolvido pela Entidade, com reflexos diretos na economia local é o Programa Balde Cheio, com toda a cadeia produtiva do leite sendo desenvolvida, nos cursos e treinamentos, com as tecnologias de ponta do setor leiteiro destinadas aos produtores que atuam no setor. Cursos na área de Inseminação Artificial, Olericultura Básica, Irrigação e Drenagem, Beneficiamento da Mandioca, Beneficiamento de Pescado, Cultivo de Plantas Industriais, Beneficiamento da Cachaça,Empreendedor Rural, Negócio Certo Rural que são a base de atuação do SENAR – AR/MA tem papel fundamental nos bons resultados alcançados pela agropecuária local**.**

Quadro 02

1.5 – Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições dos departamentos que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da Unidade, identificação dos macroprocessos pelos quais cada uma dessas divisões seja responsável e os principais produtos deles decorrentes.



Conselho Administrativo - Compete a seu Presidente:

- O cumprimento da política de atuação do SENAR emanada do Conselho Deliberativo, respondendo perante o Tribunal de Contas da União pelos atos de sua gestão;
- Representar a Regional em juízo ou foro dele e constituir procuradores;
- Assinar convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos jurídicos da qual a Administração seja parte;
- Assinar cheques e documentos bancários, autorizar contratação de empresas prestadoras de serviços, cumprir a legislação pertinente nos processos licitatórios, nomear os chefes dos órgãos internos da Superintendência, por proposta do Superintendente, dar posse aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e avocar a sua análise, julgamento ou decisão de qualquer assunto que não seja da competência do Conselho Administrativo ou que não tenham sido por ele avocados.

Superintendência - Compete ao Superintendente:

- Organizar, administrar e executar, no âmbito do Estado do Maranhão, o ensino da Formação Profissional Rural e da Promoção Social dos trabalhadores e produtores rurais;
- Exercer a fiscalização, coordenação e supervisão dos programas e projetos de formação profissional rural e promoção social;
- Articular com órgãos e entidades públicas e privadas, estabelecendo instrumentos de cooperação;
- Dirigir, ordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Regional, praticando os atos pertinentes a sua gestão;
- Assinar, juntamente com Presidente do Conselho Administrativo, cheques e documentos bancários;
- Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da Regional, do Conselho Administrativo e de seu Presidente etc.

Gerencia Técnica: Compete ao Gerente

- Organizar, administrar, executar e avaliar as atividades de Formação Profissional Rural e Promoção Social,coordenar e assessorar a elaboração de planos e projetos atinentes a Gerencia, exercer a supervisão e acompanhamento de todas as ações em execução no âmbito da Gerencia e exercer outros trabalhos correlatos e inerentes à sua função.

Assessoria Jurídica: Compete ao Assessor

- Atender requerimentos jurídicos por serviços do SENAR, elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, assessorar o Presidente e o Superintendente nas tomadas de decisões que envolvam questões judiciais oferecendo alternativas viáveis ao SENAR etc.

Assessoria Técnica: Compete ao Assessor

- Assessorar o Presidente e o Superintendente nas tomadas de decisões técnicas oferecendo alternativas para o encaminhamento de soluções, implementar todas as ações necessárias a melhoria do processo de arrecadação do SENAR e outras atividades correlatas**.**

Assessoria de Comunicação: Compete ao Assessor

- Assessorar o Presidente e o Superintendente nas ações relativas a divulgação nos meios de comunicação das atividades do SENAR, elaborar o Jornal Informativo Rural e outras matérias correlatas.

Gerencia Administrativa e Financeira: Compete ao Gerente

- Organizar, administrar, executar e acompanhar todas as atividades concernentes a coordenadoria de pessoal e de material e patrimônio exercer outros trabalhos correlatos e

inerentes a sua função ou quando solicitado pela Superintendência.
Coordenadoria de Formação Profissional Rural e promoção Social: Compete ao Coordenador • Coordenar toda agenda de treinamentos de Formação Profissional Rural e Promoção Social e Projetos Especiais do SENAR.
Coordenadoria de Supervisão: Compete ao Coordenador • Coordenar a supervisão de todas as ações do SENAR in loco na área de Formação Profissional Rural e Promoção Social da entidade.
Coordenadoria e Arrecadação: Compete ao Coordenador • Coordena o setor de arrecadação, fazendo contatos com os potencias contribuintes, orientado como deve ser feito o preenchimento da guia de recolhimento ao SENAR.
Coordenadoria de Recursos Humanos: Compete ao Coordenador • Controle de todo área de pessoal, elaboração de folha de pagamento, férias, controle de ponto, atualização de registros cadastrais, guarda e dossiês de funcionários e outras atividades inerentes ao cargo.
Coordenadoria de Material e Patrimônio: Compete ao Coordenador • Controlar e registrar todo a patrimônio da entidade, conferir os termos de responsabilidade dos bens, inventariar, baixar, receber e armazenar material.
Coordenadoria de Orçamento e Finanças: Compete ao Coordenador • Elaborar proposta orçamentária com base nos recursos que lhes são destinados, controlar a aplicação de recursos orçamentários, elaborar balancetes mensais, prestação de contas da Regional e submetê-los ao Superintendente e outras atribuições relacionadas ao cargo.

2 . Planejamento Estratégico, Planos de Metas e de Ações.

2.1. Informações sobre Planejamento Estratégico da unidade

a) A instituição SENAR – AR/MA elaborou, no exercício de 2011, seu Plano Estratégico que delineou cenário a serem alcançados nos anos subseqüentes até 2015, tomando-se por base os 04 elementos do planejamento: quem somos – missão e visão; onde estamos – cenário atual; onde queremos ir – visão de futuro; como chegar lá – possíveis estratégias. Dentro desses parâmetros visualizamos que as responsabilidades da instituição estão calcadas e devem permanecer com os objetivos de organizar, administrar e executar o ensino de Formação Profissional Rural (FPR) e a Promoção Social (PS) dos trabalhadores e dos trabalhadores das agroindústrias que atuem exclusivamente na produção primária de origem animal e vegetal que se materializaram de acordo com o que está contido no Plano de Ação – 2013, destacando-se o ensino presencial, devido as atuais realidades rurais, como estratégia para o desenvolvimento da Formação Profissional Rural e Promoção Social através da pedagogia do "aprender a fazer, fazendo", os treinamentos metodológicos levados a efeitos para que Instrutores, Supervisores e Multiplicadores possam aperfeiçoar-se a partir dos processos educativos e metodológicos adotados pela instituição, a produção de cartilhas ocupacionais pelo SENAR Nacional, de excelente conteúdo didático e distribuído aos participantes no processo ensino-aprendizagem, o constante trabalho de arrecadação que a unidade estadual do SENAR desenvolve para o apoio financeiro necessário à consecução de seus objetivos institucionais, parâmetros estes que se constituem como bases fundamentais para o perfeito desempenho de suas atividades no presente e em futuros cenários.

b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências institucionais, legais ou normativas.
Pelos parâmetros trabalhados no Plano Estratégico acima elencado, visualizou-se que as responsabilidades da instituição estão calcadas e devem permanecer com os objetivos criados pela Lei 8.315/91 que é o de organizar, administrar e executar o ensino de Formação Profissional Rural (FPR) e a Promoção Social (PS) dos produtores e dos trabalhadores das agroindústrias que atuem exclusivamente na produção primária de origem animal e vegetal, pilares que se constituem como bases fundamentais para o perfeito desempenho das atividades da Instituição no presente e em futuros cenários.

c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA), identificando os Programas ou Projetos, os Objetivos Estratégicos, as atividades e ações relacionadas no Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade.
Os Programas e Ações e seus objetivos estratégicos desenvolvidos pela Unidade Regional relacionados com seu Plano Estratégico estão, a seguir, identificados com seus conteúdos programáticos, metas previstas e alcançadas, além de outras informações de substancia limportância à análise do documento em questão.

Dados Gerais do Programa de Formação Profissional Rural – FPR
Quadro 3

Tipo de programa	O Programa de Formação Profissional Rural desenvolvido pela instituição compõe o seu elenco de ações finalísticas, planejado anualmente, de acordo com as prospecções realizadas junto ao público alvo, demandante das ações de Formação Profissional Rural e atividades de Promoção Social.
Objetivo Geral	Capacitar pequenos produtores e trabalhadores rurais, dotando-os de conhecimentos técnicos capazes de melhorar o desempenho de suas atividades produtivas, tornando-os empreendedores rurais e propiciando-lhes a utilização de modernas tecnologias que lhes permitam o aumento da produtividade, de renda e a conseqüente melhoria de sua qualidade de vida.
Objetivo Específico	
Gerente do programa	Superintendente – Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Indicadores ou parâmetros utilizados	Os principais parâmetros e indicadores de desempenho utilizados para aferição dos resultados

	alcançados na execução da programação de 2013 foram: de eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.
Público alvo (beneficiários)	Trabalhador e pequeno produtor rural e seus familiares.
Principais ações do Programa de Formação Profissional Rural	
Tipo	Formação Profissional Rural.
Finalidade	Capacitar os trabalhadores e pequenos produtores rurais, bem como os seus familiares, com ações de FPR e PS, na busca de melhorar o seus desempenhos nas atividades produtivas do campo, oportunizando maiores níveis de produtividade e ampliação da renda familiar.
Descrição	Realização de aulas teóricas,práticas e oficinas que propiciem ao público alvo exercitar tarefas técnicas com melhor desenvoltura e maior rendimento, garantindo a melhoria dos processos econômicos e o aperfeiçoamento do desempenho individual em cada uma das ocupações desenvolvidas do meio rural do Estado.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Superintendência. Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Unidades executoras	Gerencia Técnica. Carlos Antônio Feitosa Sá
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Gerencia Técnica.
Coordenador nacional da ação	SENAR – Administração Central (Secretaria Executiva).
Responsável pela execução da ação ao nível local	Gerencia Técnica.

Quadro 04

Dados Gerais do Programa de Promoção Social	
Tipo de Programa	Finalístico - Educativo, não formal
Objetivo Geral	Desenvolvimento de aptidões pessoais e sociais do trabalhador rural e sua família
Objetivo Específico	
Gerente do Programa	Superintendente – Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente Executivo	Gerencia Técnica – Carlos Antônio Feitosa de Sá
Indicadores de parâmetro utilizados	Educativo e preventivo
Público alvo	Trabalhador/produtor rural e seus familiares
Dados gerais da ação de Promoção Social	
Tipo de Programa	Finalístico - Promoção Social
Finalidade	Proporcionar melhor qualidade de vida, consciência crítica e perspectiva de vida na comunidade.
Descrição	Realização de cursos/palestras e atividades relacionadas ao lazer do trabalhador rural e sua família
Unidade Responsável pelas estratégias	Superintendência
Unidade Executora	Gerencia Técnica
Área responsável pelo gerenciamento	Gerencia Técnica
Coordenador Nacional da Ação	SENAR Nacional

Quadro 05

Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos	
Tipo de Programa	Finalístico – Formação de Instrutores e capacitação de funcionários
Objetivo Geral	Capacitar o instrutor na metodologia estabelecida pelo SENAR – MA e funcionários para melhor desempenho de suas atribuições
Objetivo Específico	Realização de treinamentos com aulas teóricas e práticas para instrutores e atualização dos funcionários dentro de sua área especifica e atuação na entidade.
Gerente do programa	Carlos Antônio Feitosa de Sá
Gerente Executivo do Programa	Superintendente- Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Público alvo	Instrutores dos cursos/treinamentos de formação profissional rural e promoção social/alfabetização de adultos e capacitação de funcionários
No exercício de 2013, no segmento Recursos Humanos, foram capacitadas 02 funcionários sobre DCTF – Previdência, 02 funcionários sobre DIPJ 2013 Cruzamento com FCONT 2013, 05 funcionários sobre Licitações Contratos Sistema S, 01 funcionário sobre Gestão de Pessoas Sistema S, 02 funcionários sobre Legislação e Pratica Trabalhista e Previdenciária, 47 instrutores sobre Formação Profissional Rural – FPR, 02 funcionários sobre Estratégias e Cumprimento Código Florestal, 02 funcionários sobre Novos Modelos Contábeis e Atualizações e 01 funcionário sobre Administração e Controle de Almoxarifado. Total de 64 participantes.	

Programas Especiais

Quadro 06

Programa Útero é Vida	
Tipo de Programa	Finalístico – Saúde: Programa Útero é Vida
Objetivo Geral	Diminuir as dificuldades com relação a atendimentos básico de saúde da mulher rural, através da sensibilização, com palestras sobre higiene pessoal, alimentar e principalmente de doenças sexualmente transmissíveis
Objetivo Específico	Prevenção do câncer de colo do útero em mulheres da zona rural do Estado.
Gerente do programa	Superintendente – Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Carlos Antônio Feitosa de Sá
Público-alvo	Mulheres - Produtoras e trabalhadoras rurais
O Programa "Útero é Vida", de elevado alcance social, no exercício de 2013 realizou 12 edições nos municípios de Fortuna, Passagem Franca, Rosário, Buriti Bravo, Colinas, Mirador, Pastos Bons, São Vicente Ferrer, São Bernardo, Belágua, São João dos Patos e Presidente Dutra, realizando um total de 1.206 exames papanicolau, sendo distribuídos 1.206 Kits de Beleza, 1.199 mulheres que assistiram palestras educativas sobre alimentação, doenças sexualmente transmissíveis, higiene pessoal, 759 mulheres participaram do Espaço Beleza(cabeleireiro), 419 crianças participaram da Rua do Lazer(brincadeiras educativas, saúde bucal etc) com distribuição de 1.780 lanches aos participantes das ações.	

Quadro 07

Programa Com Licença Vou à Luta	
Tipo de Programa	Finalístico – Gestão de Empreendimento Familiar
Objetivo Geral	Desenvolver competências de gestão nas mulheres rurais
Objetivo Específico	Habilitar mulheres rurais a empreenderem na atividade de gestão e contribuir para aumento da renda familiar.
Gerente do Programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente Executivo do Programa	Carlos Antônio Feitosa Sá
Indicadores de parâmetros	Número de participantes.
Público alvo	Mulheres rurais
O Programa atendeu a 20 (vinte) mulheres rurais, envolvendo 01 (uma) turma, com uma Carga Horária de 40 (quarenta) horas, no município Monção.	

Quadro 08

Programa Negócio Certo Rural	
Tipo	Finalístico – Gestão de pequenas propriedades rurais
Objetivo geral	Capacitar produtores rurais e suas famílias com objetivo de criar oportunidade, implementar ferramentas de gestão que tornem viável a pequena propriedade rural.
Objetivo específico	Proporcionar aos pequenos produtores rurais conhecimentos técnicos e de gestão e organização administrativa das pequenas propriedades.
Gerente do programa	Antônio Luiz Batista e Figueiredo
Gerente Executivo do Programa	Reginaldo Vieira de Sousa
Indicadores de parâmetros	Número de turmas
Público alvo	Pequenos Produtores Rurais e seus familiares.
O Programa Negócio Certo Rural é uma parceria com o SEBRAE-MA e possui como objetivo principal a formação de gestores nos negócios agropecuários, aperfeiçoando os pequenos produtores rurais participantes nas boas práticas econômico-financeiras, abrangendo-se toda a cadeia produtiva, com ênfase no planejamento, direção, controle de custo e produção. Foram realizadas 40 (quarenta) turmas, envolvendo 1.219 (um mil e duzentos e dezenove) agricultores, com Carga Horária de 1.840 (um mil e oitocentos e quarenta) horas aulas nos municípios Nova Olinda, Araguanã, Presidente Vargas, Belagua, Urbano Santos(02 turmas) Gov. Nunes freire, São Vicente Ferrer, Olinda Nova, Penalva(02 turmas), Colinas, Mirador, Pedro do Rosário, Cururupu, Bacuri, Itapecuru Mirim, Santana do Maranhão, Lago da Pedra, Vitorino Freire, Grajaú(02 turmas), barra do Corda (02 turmas), Cajapió(02 turmas), Bacurituba, Riachão, Santa Luzia do Parua, Junco do Maranhão, Rosário, Presidente Juscelino, Magalhães de Almeida, Paulino Neves, Chapadinha, Água Doce do Maranhão, Paço do Lumiar e Alcântara.	

Quadro 09

Programa Jovem Aprendiz Rural	
Tipo	Finalístico – Capacitação Técnica/Educacional
Objetivo geral	Qualificação de jovens residentes nas zonas rurais em atividades técnico/pedagógicas que

	permitam sua inserção no mercado de trabalho quando atingirem a idade mínima de profissionalização.
Objetivo específico	Capacitar jovens rurais com aprendizagem específica para uma formação técnico/profissional, caracterizada por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, compatíveis com o desenvolvimento físico, moral e psicológico do adolescente.
Gerente do programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Carlos Antônio Feitosa de Sá
Indicadores de parâmetros	Número de participantes
Público alvo	Jovens rurais
O SENAR MARANHÃO, não foi demandado durante o ano de 2013 a ministrar o Programa Jovem Aprendiz Rural.	

Quadro 10

Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC	
Tipo	Finalístico
Objetivo geral	Qualificação de estudantes do ensino médio, trabalhadores, pessoas com deficiência, povos indígenas etc.
Objetivo específico	Capacitação
Gerente do programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Carlos Antônio Feitosa de Sá
Indicadores de parâmetros	Número de turmas/participantes
Público alvo	Prioritários dos programas do governo federal que se associem à bolsa formação do PRONATEC
O programa atendeu a 1.747 alunos em 371 turmas com 21.620 horas aula, foi repassado através do SENAR Central o valor de R$ 2.016.280,00 durante o exercício de 2013 sendo aplicado nas ações o valor de R$ 2.191.745,95 com pagamento de instrutores, pessoal, assistência estudantil etc. conforme prevê a Resolução CD/FNDE nº 04 de 16 de março de 2012 ficando o saldo de R$ 784.909,83 em aplicações financeiras para utilização nas ações do Pronatec no exercício seguinte.	

Quadro 11

Programa Sindicato Forte	
Tipo	Finalístico
Objetivo geral	Qualificar as Lideranças Sindicais Rurais para o exercício das atividades econômicas e socialmente sustentáveis
Objetivo específico	Capacitar Lideranças Rurais, ajustando-os às exigências burocráticas e administrativas de um sindicato atuante.
Gerente do programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Lourival da Costa Santos
Indicadores de parâmetros	Número de dirigentes capacitados
Público alvo	Presidentes e Dirigentes de Sindicatos de Produtores Rurais

O Programa "Sindicato Forte" foi criado para melhorar e ampliar os serviços prestados pelos Sindicatos de Produtores Rurais do Estado do Maranhão, qualificando Dirigentes e Colaboradores para que prestem um atendimento personalizado ao Produtor Rural, contribuindo para o pleno desenvolvimento das atividades ligadas à representatividade sindical. No exercício de 2013 foram realizados 03 treinamentos e uma palesra , totalizando 04 (quatro) eventos com 72 (setenta e dois) participantes.

Programa Empreendedor Rural
Quadro 12

Tipo	Finalístico – Capacitação Técnica
Objetivo Geral	Transformar produtores em empreendedores, administrando suas propriedades com eficiência tendo uma visão de sua atividade em um mundo globalizado.
Objetivo Específico	Desenvolver e estimular o poder pessoal dos empreendedores do agronegócio de forma a ampliar sua capacidade influenciadora nas transformações da sociedade e desenvolver competências empreendedoras para a atuação em atividades econômicas, políticas e sociais sustentáveis
Gerente do programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Reginaldo Vieira de Sousa
Indicadores de parâmetros	Número de turmas/participantes
Público alvo	Produtores e Trabalhadores Rurais
Em parceria com o SEBRAE-Maranhão, o Projeto propicia que produtores e trabalhadores rurais transformem seus empreendimentos em negócios lucrativos, desenvolvendo competências modernas, em atividades econômicas sustentáveis, No ano de 2013 ,a parceria SENAR/SEBRAE atendeu os produtores/trabalhadores dos municípios de Açailandia, Dom Pedro, Joselandia, Chapadinha, Caxias e Coroatá 06 (seis) turmas com o total de 184 (cento e oitenta e quatro) participantes e Carga Horária de 864 (oitocentos e sessenta e quatro) horas.	

Quadro 13

Programa de Erradicação da Febre Aftosa no Estado do Maranhão	
Tipo	Finalístico – Sanidade animal
Objetivo geral	Melhorar o índice de cobertura vacinal contra febre aftosa no estado do Maranhão
Objetivo Específico	Erradicar a febre aftosa no Estado do Maranhão
Gerente do Programa	Antônio Luiz Batista de Figueiredo
Gerente executivo do programa	Carlos Antônio Feitosa de Sá
Indicadores de parâmetros	Número de vacinas distribuídas
Público alvo	Pequenos criadores
Programa em parceria com o Governo do Estado, através da AGED o programa faz parte do calendário de ações do SENAR-MA desde 2005. Em todo exercício de 2013, nas duas etapas de campanha (maio e novembro), a instituição distribui gratuitamente aos pequenos criadores rurais, em parceria com os sindicatos de produtores rurais, doses de vacinas contra febre aftosa, além de treinamentos de Trabalhador na Bovinocultura – Vacinador -ministrados durante todo ano e intensificados durante as duas etapas de vacinação. No exercício de 2013 foram distribuídas 50(cinqüenta mil) doses de vacinas e ministrados 13(treze) treinamentos com 168 (cento e sessenta e oito) participantes.	

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 14 – Formação Profissional Rural - FRP

Nº	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
a) Linha de Ação Agricultura										
01	Trab. Na Agricultura Orgânica	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	18	300	246	TR/MR	640	432
02	Trab. Cultivo de Plantas Industriais	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	09	300	119	TR/MR/PR	480	216
03	Trab. Cultivo Grãos e Oleaginosas	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	02	75	31	TR/MR	120	64
04	Trab. Na Fruticultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	17	07	255	91	TR/PR	408	200
05	Trab. Na Fruticultura Perene-Caju	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	120	00
06	Trab. Na Olericultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	110	128	1.650	1.784	TR/PR/MR	2.640	3.088
07	Trab. no Manejo e Conserv. Solos	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	120	00
08	Trab. Em Viveiros (Viveirista)	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	04	150	53	TR/PR	240	96
09	Trab. no Cult. Plantas Medicinais	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	03	75	45	TR/PR/MR	120	88
10	Trab.Cult.plant. Ornamentais	Aperfeiçoamento	Treinamento	04	00	60	00	TR/PR	96	00

Subtotal (a)	201	171	3.015	2.369	-	4.984	4.184

Legenda: (PR)Produtor Rural – (TR)Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
b) Linha de Ação Pecuária										
01	Trab. na Bovinocultura de Corte	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	18	150	242	TR/MR	240	432
02	Trab. na Bovinocultura (vacinador)	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	13	300	168	TR//PR	480	208
03	Trab. na Bovinocultura (silagem)	Aperfeiçoamento	Treinamento	15	11	225	149	TR/MR	360	280
04	Trab. na Bovinoc.(ordenha manual)	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	120	00
05	Trab.na Bovinocultura(brucelose)	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	05	75	64	TR/PR	120	120
06	Trab. na Bovinocultura de Leite	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	14	300	180	TR/PR	240	352
07	Trabalhador na Insemin.Artificial(bovino)	Qualificação	Curso	10	03	150	31	TR/PR	400	120
08	Trab. na Caprinocultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	06	75	73	TR/PR	120	144
09	Trab. na Suinocultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	15	15	225	209	TR/PR	360	360
10	Trab. na Avicultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	60	75	900	1.030	TR/PR	1.440	1.816
11	Trab. na Avicultura de Corte	Aperfeiçoamento	Treinamento	02	00	30	00	TR/PR	48	00
12	Trab. na Apicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	18	300	243	TR/PR	480	432
13	Trab. na Meliponicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	03	75	46	TR/PR	120	72
14	Trab. Manej. Consev. de Pastagem	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	09	150	112	TR/PR	240	216
15	Trab.Casqueamento Bovino e Equinos	Qualificação	Curso	00	01	00	15	TS	00	40
Subtotal (b)				**202**	**191**	**3.030**	**2.562**	**-**	**4.768**	**4.592**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural – (TS) Técnico do SENAR

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
c) Linha de Ação Silvicultura										
01	Trabalhador em Reflorestamento	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	04	150	63	TR/PR	240	96
Subtotal (c)				**10**	**04**	**150**	**63**	**-**	**240**	**96**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
d) Linha de Ação Aqüicultura										
01	Trab. na Piscicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	80	87	1.200	1.179	TR/PR	1.920	2.104
02	Trab.na Carcinicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	01	00	13	TR/PR	00	24
02	Trab. no Cultivo de Moluscos	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	09	75	129	TR/PR	120	248
03	Trab.na Conf. Apetrecho Pesca	Aperfeiçoamento	Treinamento	04	00	60	00	TR/PR	96	00
Subtotal (d)				**89**	**97**	**1.335**	**1.321**	**--**	**2.136**	**2.376**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
e) Linha de Ação Agroindústria										
01	Trab.naConsev.Benefic.do Pescado	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	06	150	100	TR/MR	320	192
02	Trab. na Transf. da Mandioca	Aperfeiçoamento	Treinamento	80	40	1.200	542	TR//PR	2.560	1.440
03	Trab. Produtos Derivados do Leite	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	20	480	294	TR/MR	480	656
04	Trab. Manip.Acond.Prod.Vegetais	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	01	00	10	TR/PR	00	32
05	Trab.no Aprov. Integral do Babaçu	Aperfeiçoamento	Treinamento	20	18	300	248	TR/PR	576	576
06	Trab. No Aprov. Integral do Caju	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	14	150	187	TR/PR	320	448
07	Trab.no Aprov. Integral do Bacuri	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	120	00
08	Trab.noAprov. Integral do Açaí	Aperfeiçoamento	Treinamento	02	01	30	12	TR/PR	48	24
09	Trab. No Aprov. Integral do Milho	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	03	75	38	TR/PR	120	80
10	Trab.Prod.Alim.(deriv.mandioca)	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	01	75	14	TR/PR	120	24
11	Trab. Benefic. Primário de Frutas	Aperfeiçoamento	Treinamento	15	09	225	137	TR/PR	360	216
12	Trab. Na Fabricação da Cachaça	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	160	00
13	Trab.Prod.Aliment(doce/salgado)	Aperfeiçoamento	Treinamento	100	108	1.500	1.515	TR/PR	2.400	2.624
14	Trab.Trasnf.Embutidos/Defumados	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	04	150	63	TR/PR	320	128
19	Trab. No Aprov. Integral de Pequi	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR/MR	120	00
20	Trab. Na Manip. Prod.Orig.Animal	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	03	150	34	TR/PR	240	72
21	Trab. No Aprov. Integral do Buriti	Aperfeiçoamento	Treinamento	02	00	30	00	TR/PR	48	00
22	Trab. No Aprov. Integral Abóbora	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	02	75	30	TR/PR	120	48
23	Trab.Aprov.Integral Côco da Praia	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	02	00	31	TR/PR	00	48
24	Trab.Prod.Comp.Frutos Cristalizad	Aperfeiçoamento	Treinamento	40	22	600	303	TR/PR	960	536
Subtotal (e)				**349**	**254**	**5.415**	**3.558**	**-**	**9.392**	**7.144**

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
f 1) Linha de Ação Atividades de Apoio Agro-silvo-pastoril – Mecanização Agrícola										
01	Trab.Oper.Manut.Trator Agricola	Qualificação	Curso	40	18	600	218	TR/PR	1.600	704
02	Trab.na Operação de Motoserra	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	02	00	29	TR/MR	00	48
03	Trab. Na Aplicação Agrotóxico	Aperfeiçoamento	Treinamento	08	65	120	932	TR/PR	192	1.592
04	Trab.Oper.Maq.Implem Equipamentos	Qualificação	Curso	00	15	00	214	TR/PR	00	360
f 2)Linha de Ação Atividades de Apoio Agro-silvo-pastoril – Irrigação e Drenagem										
05	Trab.na Oper.Manut.Sist.Irrig.Drenag	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	08	150	123	TR/PR	320	256
06	Trab.Oper.Manut.Sist.Convenc.Irrigac.	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	00	75	00	TR/PR	160	00
Sub total (f) (1+2)				**63**	**108**	**945**	**1.516**	**---**	**2.272**	**2.960**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
g) Linha de Ação Administração Rural										
01	Trab.Adm.Assoc.Sindic.Rurais	Qualificação	Curso	15	12	225	243	TR/PR/MR	360	288
02	Trab.Adm.Cooperativas Rurais	Aperfeiçoamento	Treinamento	10	07	150	103	TR//PR/MR	240	184
03	Trab.Adm.Prop.Reg.Econ. Familiar	Qualificação	Curso	10	04	150	91	TR/PR/MR	400	160
Subtotal (g)				**35**	**23**	**525**	**437**	**----**	**1.000**	**632**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada – Formação Profissional Rural – FPR (continuação).

Nº ordem	Ocupação	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
h) Linha de Ação Relativa a Prestação de Serviços										
Linha de Ação Relativa a Turismo Rural										
01	Trab. em Turismo Rural	Aperfeiçoamento	Treinamento	05	03	75	34	TR/PR/MR	120	72
Linha de Ação Relativa a Máquinas e Equipamentos										
02	Montagem, Repar. Maq.Agric.Motores a Diesel	Qualificação	Curso	02	02	20	18	TR/PR	160	160
Subtotal (h)				**07**	**05**	**95**	**52**	**-**	**280**	**232**
Total Geral (a + b + c + d + e + f + g + h)				**956**	**853**	**13.925**	**11.878**	**-**	**24.433**	**22.216**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada.

Quadro 15 – Promoção Social - PS

Nº ordem	Atividade	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
01	Artesanato – Biscuit	-	Curso	10	08	150	84	MR	240	192
02	Arbitragem de Futebol	-	Curso	00	01	00	00	MR	00	24
03	Artesanato – Bordado e Congêneres	-	Curso	23	28	345	297	MR	920	1.120
04	Saúde da Mulher	-	Curso	20	21	300	328	MR	480	504
05	Artesanato – Boneca de Pano	-	Curso	00	01	00	10	MR	00	40
06	Artesanato- Capitonê	-	Curso	00	02	00	18	MR	00	80
07	Artesanato – Coco babaçu	-	Curso	10	00	150	00	MR	400	00
08	Saúde Materno Infantil	-	Curso	10	13	150	209	MR	240	312
09	Associativismo	-	Treinamento	50	39	750	749	MR	1.200	936
10	Artesanato – Fibras	-	Curso	30	30	450	352	MR	1.200	1.184
11	Produção de alimentos(Mandioca)	-	Curso	00	02	00	28	MR	00	48
12	Artesanato – Pintura em tecido	-	Curso	50	61	750	613	MR	2.000	2.440
13	Artesanato – Tapeçaria	-	Curso	02	00	30	00	MR	80	00
14	Artesanato – Materiais recicláveis	-	Curso	37	37	555	435	MR	1.480	888
15	Artesanato – Em Tecido	-	Curso	05	08	75	96	MR	200	320
16	Corte e Costura	-	Curso	30	33	450	318	MR	1.200	1.320
17	Educação Ambiental	-	Treinamento	40	56	600	976	TR/PR	960	1.392
18	Primeiros Socorros	-	Curso	25	27	375	486	MR	600	664
19	Prod. Alimentos (Alim.Alternativa)	-	Treinamento	30	25	450	353	MR	720	600
20	Prática de Futebol	-	Treinamento	05	02	150	60	TR/PR	120	48
				377	**394**	**5.730**	**5.412**	**---**	**12.220**	**12.112**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 16 – Programas Especiais – PE

Nº ordem	Atividade	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
01	Curso de Empreendedor Rural	Curso	Qualificação	00	06	00	184	PR/TR/MR	00	864
02	Inclusão Digital Rural	Aperfeiçoamento	Treinamento	50	47	750	455	PR/TR/MR	800	752
03	Programa Com Licença vou à Luta	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	01	00	20	MR	00	40
04	Programa Útero é Vida	-	Mutirão	00	08	00	816	MR	00	64
05	Programa Jovem Aprendiz Rural	Curso	Qualificação	02	00	30	00	TR/PR	960	00
06	Programa Negócio Certo Rural	Curso	Qualificação	00	42	00	1.247	TR/PR	00	1.960
07	Programa Sindicato Forte	Aperfeiçoamento	Trein./Palestra	00	04	00	72	TR/PR	00	48
08	Trein.Instrut.Inclus. Digital	Aperfeiçoamento	Treinamento	01	00	15	00	TR/PR	16	00
Total				**53**	**108**	**795**	**2.794**	**-----**	**1.760**	**3.728**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 17 - Outras Atividades –OA

Nº ordem	Atividade	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
01	Oficina Aproveit.Integral Mel	-	Oficina	02	01	100	46	PR/TR/MR	24	24
02	Encontros com Produtor/Instrutor	-	Encontro	03	02	100	114	PR/TR/IN	24	08
03	Oficina Benefic. da Cachaça	-	Oficina	06	06	600	958	PR/TR/MR	54	200
04	Oficina Benefic da Mandioca	-	Oficina	06	07	600	1.138	PR/TR	54	216
05	Oficina de Derivados do Leite	-	Oficina	02	01	100	288	TR/PR	64	32
06	Palestras Diversas	-	Palestras	05	03	250	88	TR/PR	20	12
07	Seminários	-	Seminário	20	62	1.000	2.159	PR/TR/MR	160	276
Total				**44**	**82**	**2.750**	**4.791**	**-----**	**400**	**768**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural – (TS) Técnico do SENAR – (IN) Instrutor

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 18 - PRONATEC

Nº ordem	Atividade	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
01	Trab.Inseminção Artificial - Bovino	Qualificação	Curso	00	06	00	78	PR/TR	00	800
02	Competências Básicas	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	131	00	70	PR/TR	00	2.620
03	Empreender Rural	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	103	00	73	PR/TR	00	4.120
04	Trab.Avicultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	05	00	73	PR/TR	00	700
05	Trab.Bovinoc. Corte	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	05	00	71	TR/PR	00	700
06	Trab.Bovinoc.Leite	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	06	00	83	TR/PR	00	800
07	Trab.Oper.Sist.Irrig.Drenagem	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	04	00	63	PR/TR	00	400
08	Trab.Oper.Manut.Trat.Agricola	Qualificação	Curso	00	02	00	30	PR/TR	00	240
09	Trab.na Piscicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	27	00	398	PR/TR	00	2.700
10	Trab.Prod.Derivados do Leite	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	03	00	45	PR/TR	00	660
11	Trab.na Suinocultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	02	00	30	PR/TR	00	280
12	Trab.Cult.Plantas Ornamentais	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	02	00	29	PR/TR	00	200
13	Trab.na Fruticultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	12	00	171	PR/TR	00	1.520
14	Trab.na Olericultura Básica	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	33	00	100	PR/TR	00	3.740
15	Trab.na Apicultura	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	06	00	93	PR/TR	00	600
16	Trab.Agricultura Orgânica	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	05	00	80	PR/TR	00	400
17	Trab.Cultiv. Plantas Industriais	Aperfeiçoamento	Treinamento	00	19	00	260	PR/TR	00	1.140
Total				**-----**	**371**	**----**	**1.747**	**-----**	**----**	**21.620**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural.

Execução Física das Ações Realizadas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 19 – Desenvolvimento de Recursos Humanos – DRH

Nº ordem	Atividade	Natureza da programação	Tipo de Programação	Nº turmas previstas	Nº turmas realizadas	Nº participantes previstos	Nº participantes realizados	Tipo clientela	Carga horária	
									Prevista	Realizada
01	Treinamento sobre Licitações	-	Treinamento	02	02	04	04	TS	48	48
02	Trein. Sobre Inclusão Digital Rural	-	Treinamento	01	00	15	00	TS/IN	08	00
03	Trein. Sobre Formação Pregoeiro	-	Treinamento	01	01	01	01	TS	24	24
04	Metodologia da FPR	-	Treinamento	01	02	20	43	IN	40	80
05	Metodologia Mobilizadores SENAR	-	Treinamento	02	02	41	41	MB	40	40
06	Trein. Atualização de FPR	-	Treinamento	02	02	49	59	IN	40	40
07	Trein. DIPJ 2012	-	Treinamento	00	01	00	02	TS	00	8
08	Wokshop sobre Arrec.Faema/Senar	-	Treinamento	00	02	00	18	TS	00	16
09	Trein. Sobre Avaliação Desempenho	-	Treinamento	00	01	00	01	TS	00	16
10	Capacitação Técnicos do SENAR	-	Cursos	03	00	06	00	TS	20	00
Total				**12**	**14**	**129**	**177**	**----**	**220**	**280**

Legenda: (PR) Produtor Rural – (TR) Trabalhador Rural – (MR) Mulher Rural – (TS) Técnico do SENAR – (IN) Instrutor – (MB) Mobilizador

d) Se a unidade estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (da unidade nacional), demonstração dos objetivos estratégicos dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula.
A unidade jurisdicionada esta inserida dentro do contexto maior de planejamento estratégico através do SENAR Central, com o desenvolvimento e participação na execução de programas definidos pela unidade nacional, como o PRONATEC, Inclusão Digital Rural, Programa Útero é Vida, Programa Sindicato Forte, Empreendedor Rural, Negocio Certo Rural etc. Como produto desse planejamento o SENAR vislumbra a inserção dos produtores/trabalhadores no mercado de trabalho após a realização das ações planejadas.
e) Principais objetivos estratégicos traçados para entidade para o exercício de referência do relatório de gestão.
O principal objetivo delineado pela unidade foi primeiramente o cumprimento das ações propostas no PAT 2013 depois outro objetivo também considerado como prioritário foi a estruturação do setor de arrecadação da unidade através de uma parceria com a Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Maranhão que permitiu já no exercício de 2012 uma melhora considerável na arrecadação do SENAR.

2.2. Informações sobre a estratégia adotada pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência de relatório de gestão, especialmente sobre:

a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas.
Durante o exercício de 2013 a decisão estratégica adotada na unidade não fugiu as regras das adotadas nos exercícios anteriores, pois o contexto político, econômico, ambiental, tecnológico e social não sofreram mudanças radicais que pudesse influenciar no cumprimento de nossos objetivos, mesmo com nossa limitação de instalações e pessoal a unidade vem se superando e buscando alternativas para cumprir o que foi delineado dentro de nosso planejamento**.**
b) Revisão dos macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária.
Apenas o ajuste de metas físicas e financeiras previstas na reprogramação orçamentário-financeira realizada anualmente no mês de setembro.
c) Adequação nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenha sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos.
Dentro do objetivo estratégico traçado pela unidade, o primeiro projeto delineado foi a implementação do setor de arrecadação da unidade e para que objetivo fosse alcançado no menor prazo possível, fizemos adequação na estrutura de pessoal através de uma parceria com Federação da Agricultura e Pecuária do Estado que proporcionou resultados imediatos nos índices de arrecadação do sistema. Não tivemos adequação imobiliária e tecnológica

d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados.
Através de relatórios e reuniões internas do sistema.

e)Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.
Destacamos como importante estratégia as parcerias, dentre elas algumas secretarias estaduais ligadas a atividade fim da unidade e algumas prefeituras municipais que colaboram muito nesse processo de ensino aprendizagem com apoio logístico.

2.3. Demonstração da execução física e financeira dos programas ou objetivos estratégicos, dos projetos, atividades, ações etc. do Plano do exercício de referência, comparando-se os valores planejados ou previstos com os efetivamente realizados e justificando as variações significativas.
O Plano Anual de Trabalho – PAT/2013, de acordo com a reprogramação orçamentária realizada em Outubro/2013 e em consonância com o Balanço Financeiro do exercício, a despesa operacional do SENAR no Estado do Maranhão foi de ordem R$ 7.317.650,40 (sete milhões, trezentos e dezessete mil, seiscentos e cinqüenta reais e quarenta centavos) sendo R$ 6.310.414,67 (seis milhões, trezentos e dez mil, quatrocentos e catorze reais e sessenta e sete centavos) aplicados diretamente na execução das atividades de Formação Profissional Rural, Promoção Social, Programas Especiais, Desenvolvimento de Recursos Humanos e Outras Atividades com a realização de 1.339 eventos entre cursos/treinamentos/seminários/palestras técnicas e desenvolvimento de recursos humanos, beneficiando 24.427 trabalhadores/produtores rurais.

Demonstrativo da execução física e financeira do exercício de 2013

Quadro 20

Discriminação	Eventos		Participantes		Meta Financeira	
	Programado	Realizado	Programado	Realizado	Prevista	Realizada
Ações de Formação Profissional Rural - FPR	956	984	13.925	13.770	6.193.199,00	5.847.004,67
Atividades de Promoção Social- PS	377	394	5.730	5.412	1.098.731,00	463.410,00
Projetos Especiais	53	108	795	2.764	------	375.000,00
Outras Atividades	44	82	2.750	4.791	------	----------
Desenvolvimento de Recursos Humanos	12	14	129	177	------	----------
TOTAIS	**1.442**	**1.582**	**23.329**	**26.914**	**7.291.930,00**	**6.685.414,67**

Obs. Os custos com as ações de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Outras Atividades estão incluídos nos custos das ações FPR.

2.4. Informações sobre indicadores utilizados pela unidade para monitorar e avaliar a gestão, a função, o segmento, o órgão ou a entidade que representa.

O SENAR desenvolveu seus indicadores de desempenho baseado nos seguintes parâmetros; Eficácia, Eficiência, Economicidade e Efetividade, como a cada final de exercício fazemos uma avaliação do desempenho institucional comparativamente entre as metas programadas e as efetivamente alcançadas, desse modo, podemos alinhar os parâmetros citados como instrumentos de aferição da unidade no exercício conforme demonstração a seguir:

1 – Eficácia

- **Número de instrutores disponíveis**.

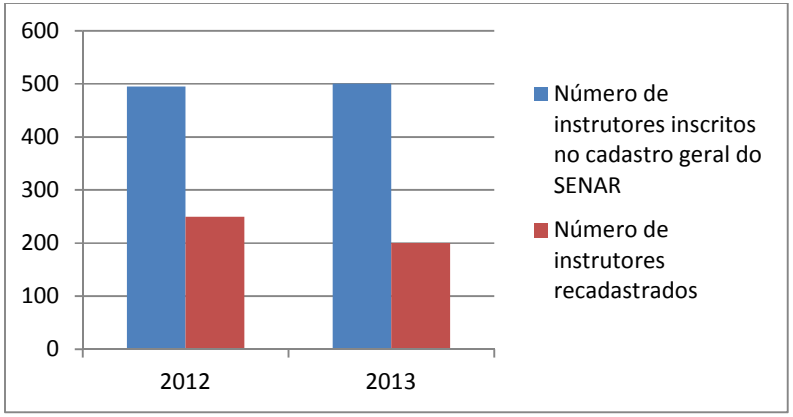
Utilidade: medir o grau de aproveitamento pelo SENAR dos instrutores disponíveis para a realização das ações**.**

Fórmula de cálculo: dividir o numero de instrutores recadastrados no exercício pelo existente no cadastro geral e multiplicar por 100.

Número de instrutores inscritos no cadastro geral do SENAR: **500**

Número de instrutores recadastrados no exercício de 2013: **200**

Aferição percentual: **40% dos instrutores recadastrados estiveram sempre disponíveis.**



- **Número de instrutores que participaram das ações.**

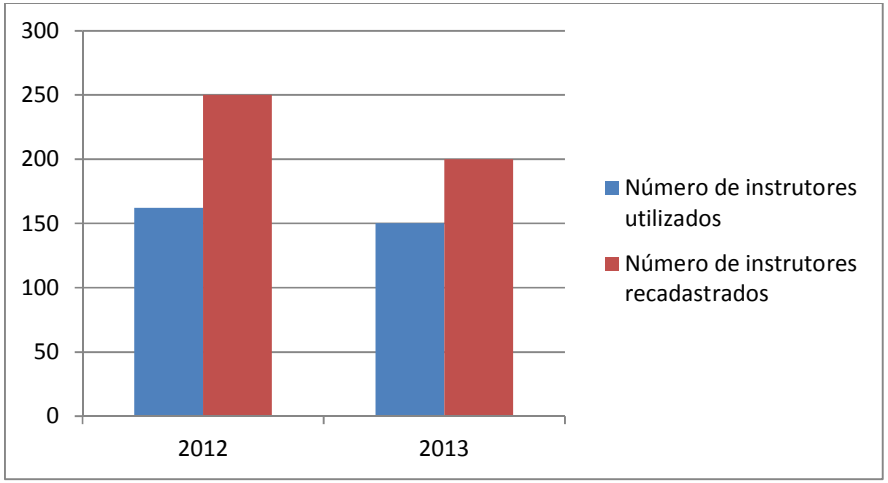
Utilidade: medir o grau de utilização pela instituição dos instrutores que participaram na realização das ações.

Fórmula de cálculo: dividir o numero de instrutores utilizados pelo número de instrutores recadastrados no exercício e multiplicar PR 100.

Número de instrutores utilizados: **150**

Número de instrutores recadastrados: **200**

Aferição percentual: **75% dos instrutores recadastrados no exercício participaram das ações.**

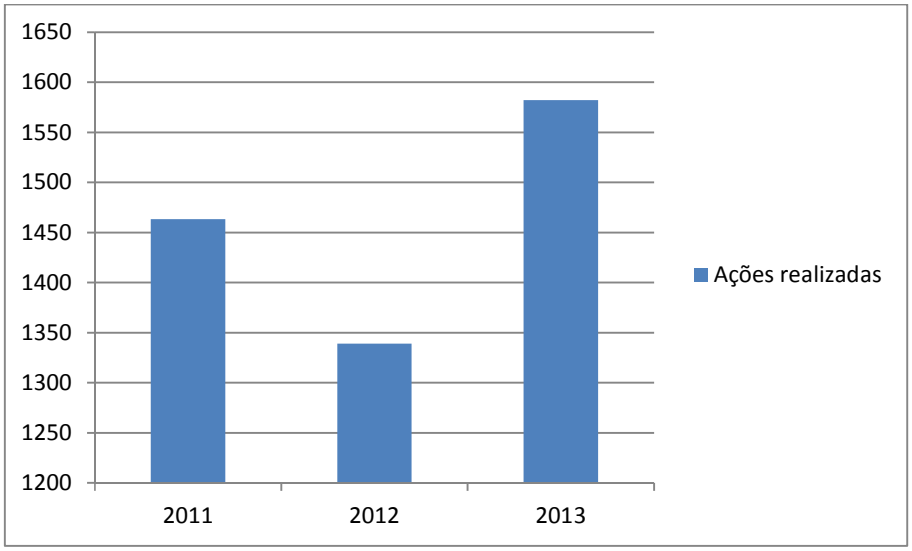


- **Número de ações realizadas.**

Utilidade: permite comparar a evolução no número de ações realizadas em relação aos dois últimos exercícios.

Fórmula: somar as ações de FPR, PS, PE, AO e DRH realizadas no exercício (valores absolutos).

Número de ações realizadas no exercício: **1.582**



- **Número de municípios atendidos.**

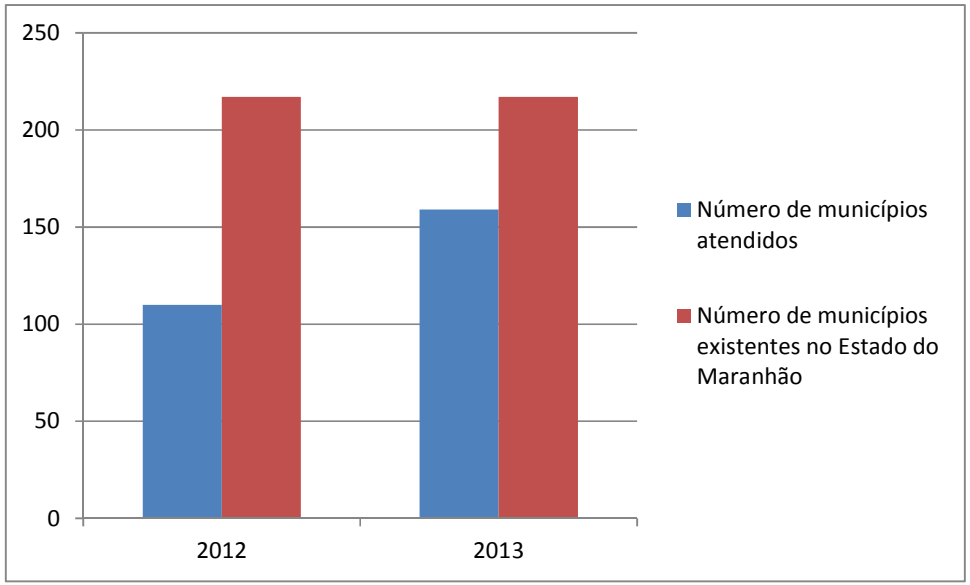
Utilidade: medir o grau de abrangência das ações da instituição dentro do Estado do Maranhão.

Fórmula: dividir o número de municípios atendidos pelo número de municípios existentes no Estado do Maranhão e multiplicar o resultado por 100.

Número de municípios atendidos: **159**

Número de municípios existentes no Estado do Maranhão. **217**

Aferição percentual: **67,08% dos municípios maranhenses atendidos.**



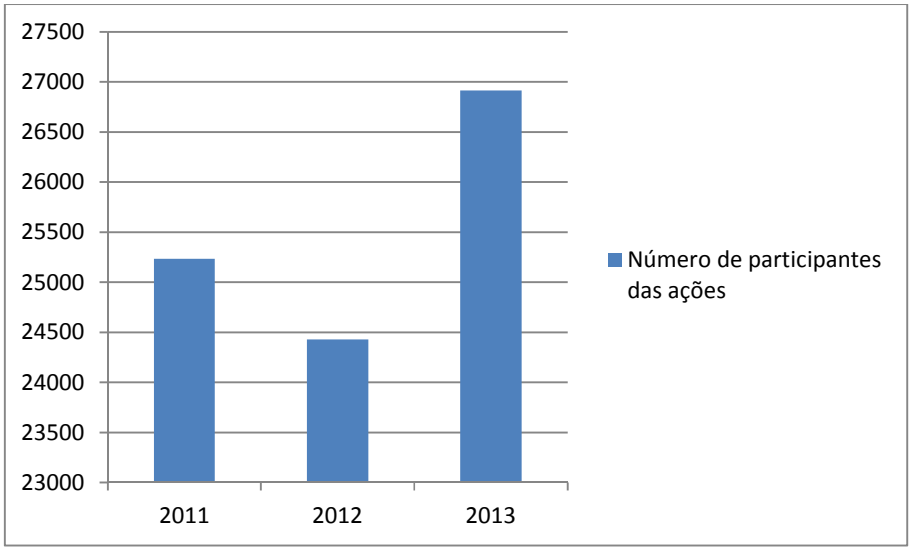
- **Número de participantes das ações do SENAR**

Utilidade: comparara evolução no número de participantes (público alvo) nas ações do SENAR no exercício com perfil de exercícios anteriores.

Fórmula: somar o total de participantes das ações realizadas pelo SENAR no exercício.

Número de participantes das ações: **26.914**

Resultado do indicador: **26.914 participantes das ações realizadas no exercício de 2013.**



- **Número de supervisores.**

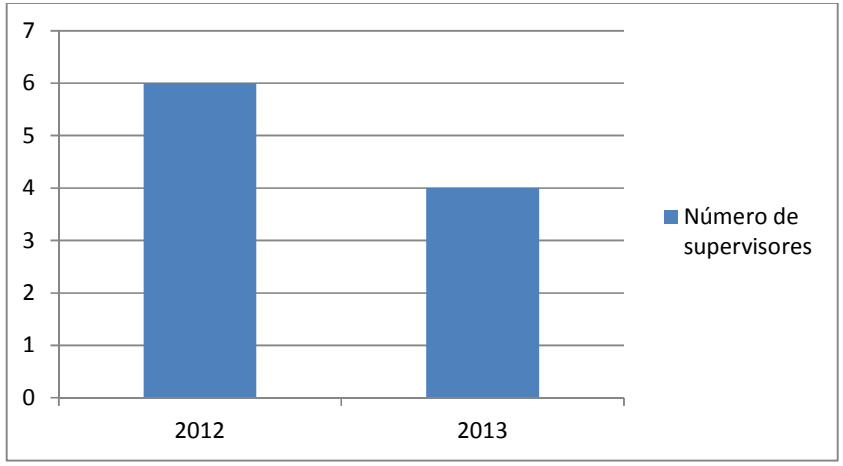
Utilidade: medir o grau de representatividade dos servidores voltados para a cobertura das atividades de supervisão das ações do SENAR realizadas no exercício em relação ao total de servidores da instituição.

Fórmula: dividir o número de servidores que atuam na supervisão das ações realizadas no exercício em relação ao total de servidores da instituição.

Número de supervisores: **04**

Número total de funcionários da unidade: **21**

Aferição percentual: **19,04%**



- **Número de ações supervisionadas.**

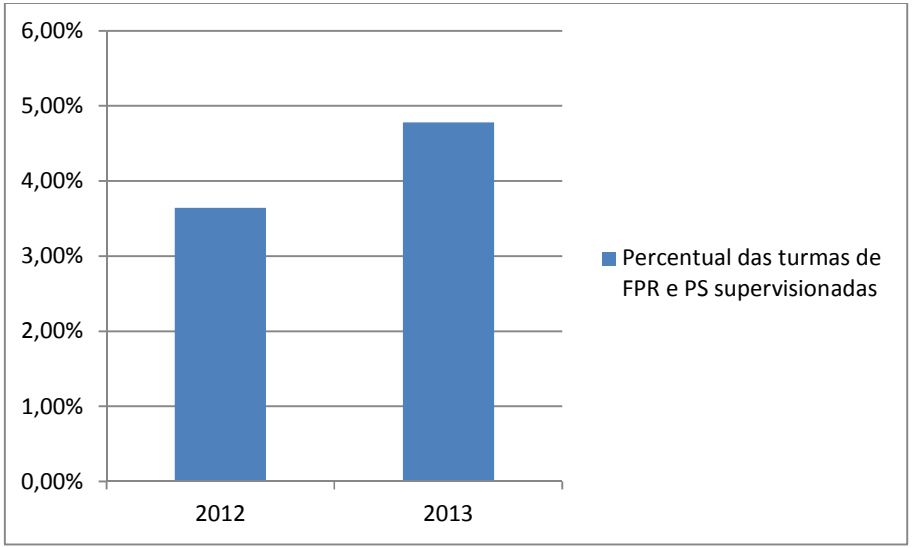
Utilidade: medir o grau de cobertura da supervisão nas ações realizadas pelo SENAR no exercício.

Fórmula: dividir o número de ações supervisionadas pelo número total de eventos realizados e multiplicar o resultado por 100.

Número de ações supervisionadas no exercício. **66**

Número de ações de FPR e PS realizadas pelo SENAR no exercício. **1.378**

Aferição percentual. **4,78%das turmas de FPR e PS supervisionadas**



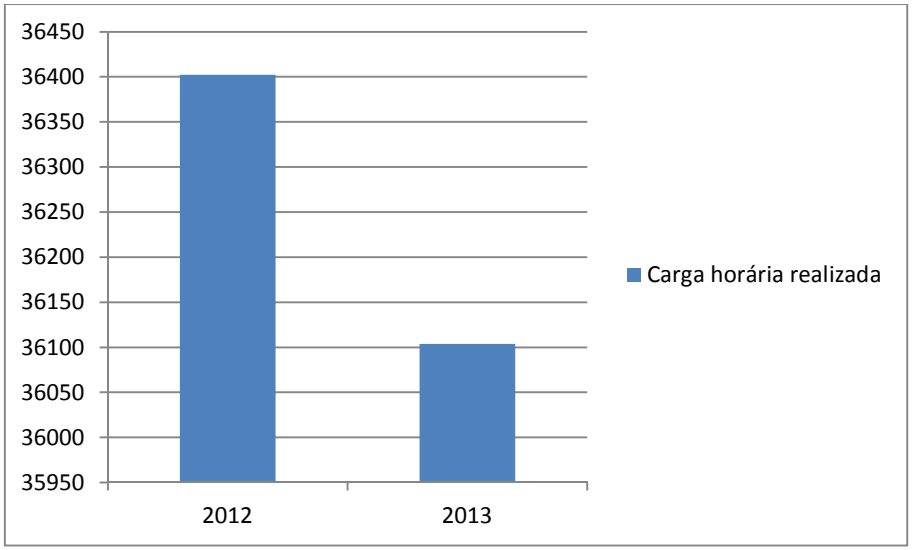
- **Carga horária realizada.**

Utilidade: comparar a evolução do número de horas/aula realizados nas ações durante o exercício relacionando-se aos exercícios anteriores.

Fórmula: somatório do total das horas aula de todas as ações ministradas pelo SENAR no exercício.

Número de horas aula realizadas pelo SENAR no exercício: 36.104 horas aulas

Resultado do indicador: **36.104 horas aulas**



- **Carga horária realizada/concluinte.**

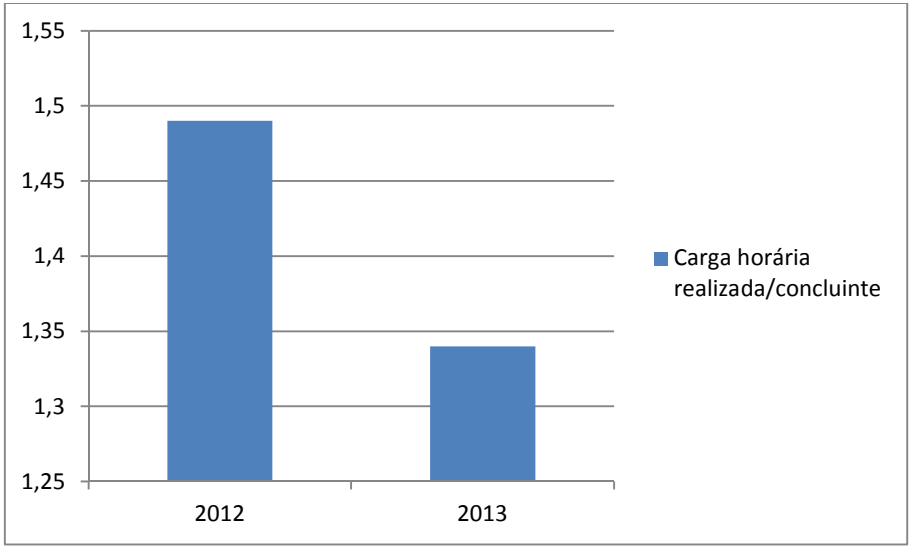
Utilidade: Permitir avaliar a quantidade média de horas aula ministrada por aluno que concluiu o processo de capacitação técnica.

Fórmula: dividir o número total de horas aula ministrado em todas as ações realizadas pelo SENAR pelo número de alunos que concluíram.

Número total de horas aula: **36.104**

Número de alunos concluintes: **26.914**

Resultado do indicador: **1,34 horas aula participantes (concluintes)**



- **Número de turmas realizadas de Formação Profissional Rural – FPR**

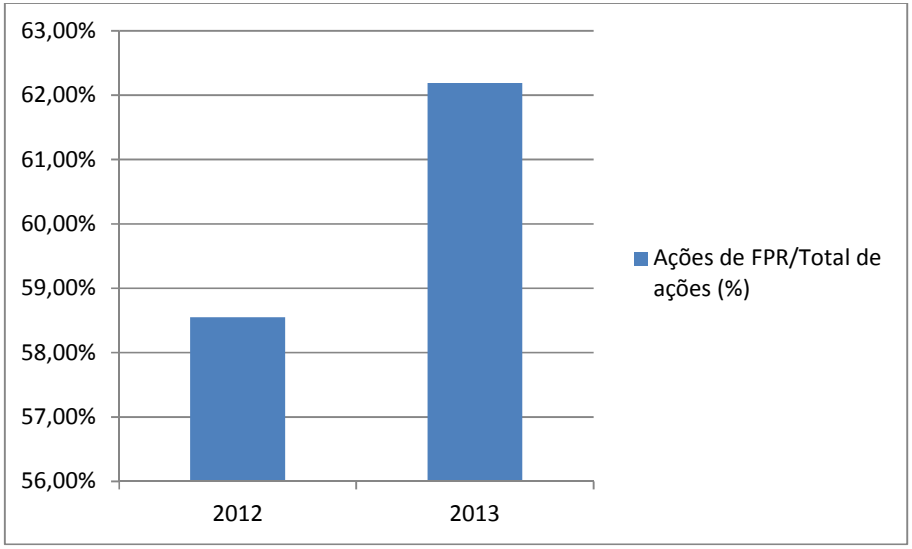
Utilidade:comparar a significância do número real de turmas de FPR com o total de turmas realizadas no exercício.

Fórmula: somatório das turmas realizadas de FPR no exercício e dividir pelo total de ações realizadas pelo SENAR no exercício e o resultado multiplicar por 100.

Número total ações realizadas de FPR no exercício: **984**

Número total de ações realizadas no exercício: **1.582**

Aferição percentual: **62,19% das ações realizadas pelo SENAR foram de Formação Profissional Rural.**



- **Número de turmas realizadas de Promoção Social – PS.**

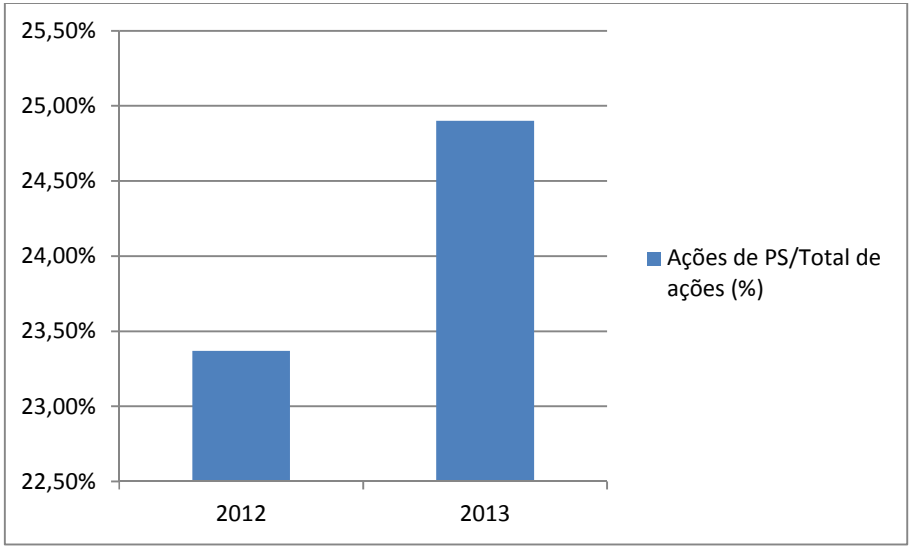
Utilidade: comparar a significância do número real de turmas de PS com o total de turmas realizadas no exercício.

Fórmula: somatório das turmas realizadas de PS no exercício e dividir pelo total de ações realizadas pelo SENAR, o resultado multiplicar por 100.

Número total de ações de PS realizadas no exercício: **394**

Número total de ações realizadas no exercício: **1.582**

Aferição percentual: **24,90% das ações realizadas pelo SENAR foram de Promoção Social.**



2 – Eficiência

- **Percentual de instrutores utilizados que possuem qualificação metodológica.**

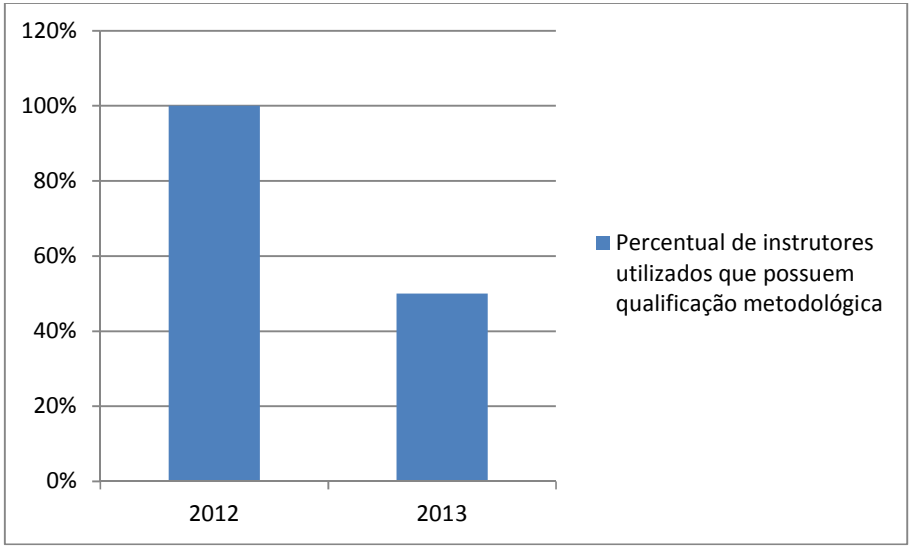
Utilidade: medir o grau de utilização pela instituição dos instrutores que possuem o curso de metodologia da formação profissional rural.

Fórmula: dividir o número de instrutores com qualificação metodológica pelo número de instrutores utilizados e multiplicar o resultado por 100.

Número de instrutores com qualificação metodológica que ministram ações no exercício: **400**

Número de instrutores utilizados no exercício: **200**

Aferição percentual: **50% dos instrutores que ministraram ações no exercício possuem curso de capacitação metodológica.**



- **Percentual de instrutores disponíveis que ministram ações do SENAR.**

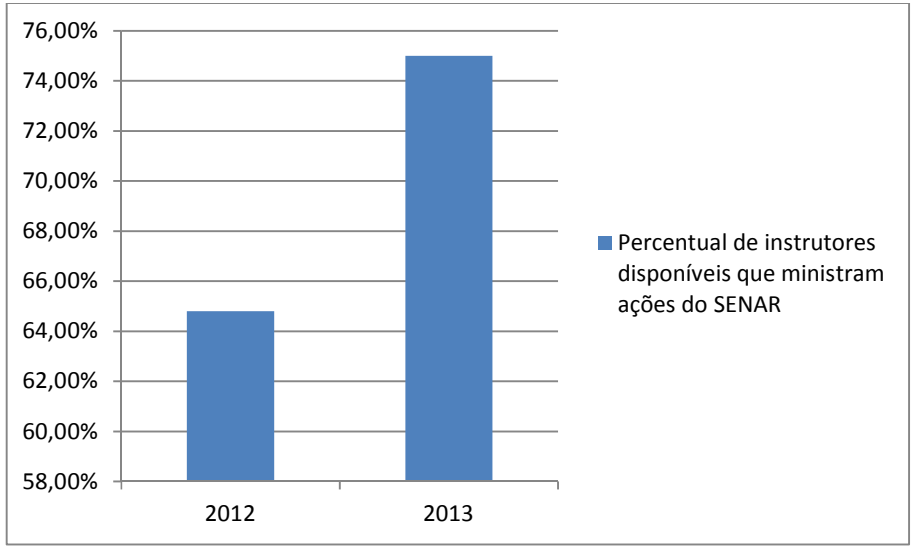
Utilidade: medir o grau de utilização dos instrutores recadastrados no exercício e aqueles que efetivamente ministram ações no SENAR.

Fórmula: dividir o número de instrutores recadastrados pelo número de instrutores utilizados, o resultado multiplicar por 100.

Número de instrutores utilizados no exercício: **200**

Número de instrutores recadastrado no exercício: **150**

Aferição percentual: **75% dos instrutores recadastrados estavam disponíveis.**



- **Número médio de participantes por turma de Formação Profissional Rural – FPR**

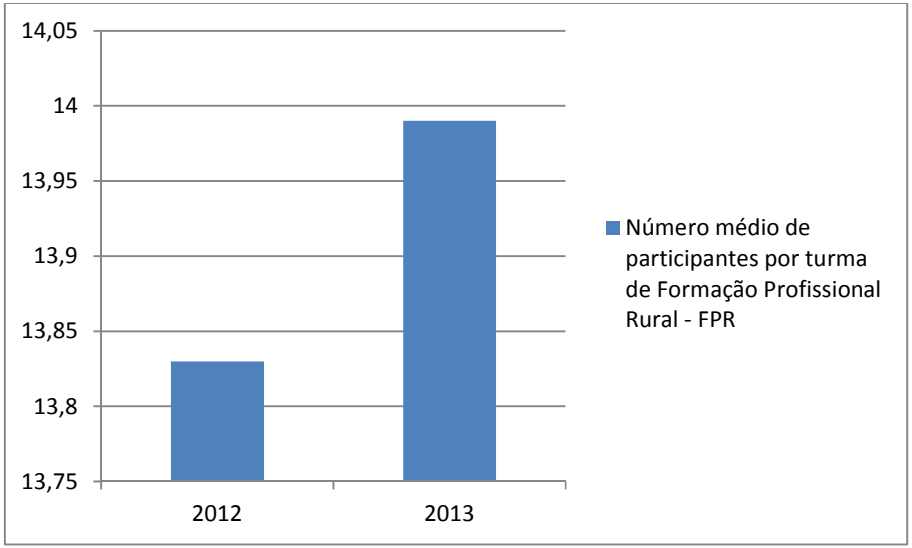
Utilidade: conhecer o número médio de alunos por turma de FPR

Fórmula: dividir o número total de alunos das turmas de FPR pelo número total de turmas de FPR realizadas no exercício.

Número total de alunos das turmas de FPR: **13.770**

Número total de turmas de FPR realizadas no exercício: **984**

Aferição percentual: **13,99**



- **Número de municípios atendidos**

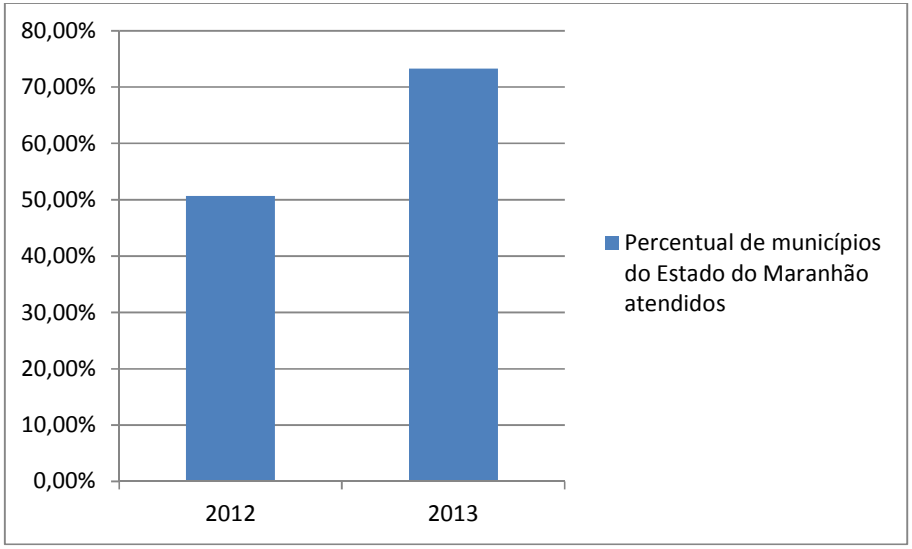
Utilidade: medir o percentual de municípios atendidos com ações de Formação Profissional Rural e Promoção Social no exercício de 2013

Fórmula: dividir o número de municípios atendidos com as ações realizadas pelo número de municípios existentes no Estado, resultado Multiplicar por 100.

Número de municípios atendidos pelo SENAR no exercício: **159**

Número de municípios existentes no Estado: **217**

Resultado do indicador: **73,27%**



- **Carga horária média por turma**

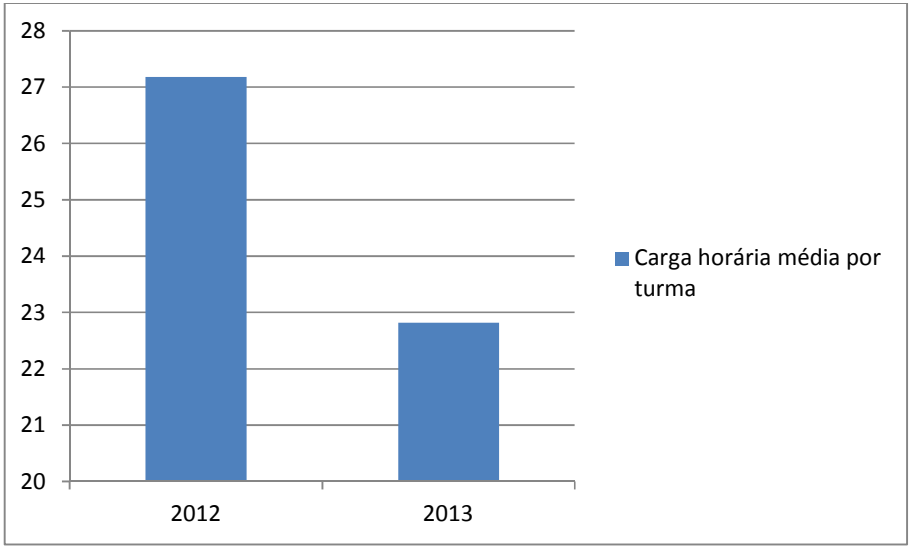
Utilidade: conhecer a carga horária média ministrada nas ações do SENAR.

Fórmula: dividir o número total de horas aula pelo número total de ações realizadas pelo SENAR no exercício.

Número total de horas aulas ministrada no exercício: **36.104**

Número total de ações realizadas no exercício: **1.582**

Resultado do indicador: **22,82 horas aula/turma**



3 – Economicidade

- **Custo por participante por ações realizadas**

Utilidade: conhecer o valor médio dos recursos financeiros gastos por participantes nas ações realizadas pelo SENAR.

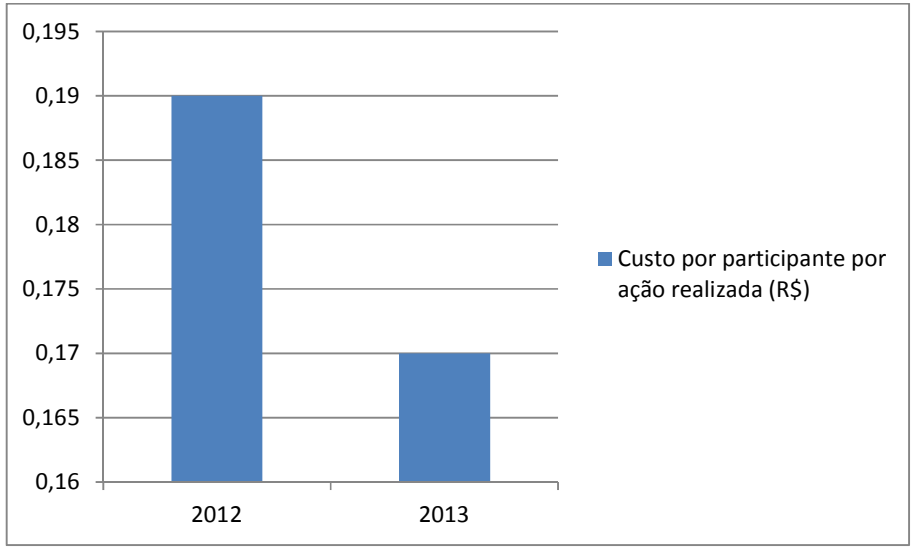
Fórmula: dividir o valor das despesas operacionais do SENAR com as ações realizadas no exercício pelo número total de participantes e pelo o número eventos realizados.

Valor das despesas operacionais do SENAR com ações no exercício: **R$ 7.317.650,40**

Número total de participantes: **26.914**

Número total de eventos realizados: **1.582**

Resultado do indicador: **R$ 0,17(dezessete centavos) por treinando por evento realizado.**



- **Custo por ações realizadas**

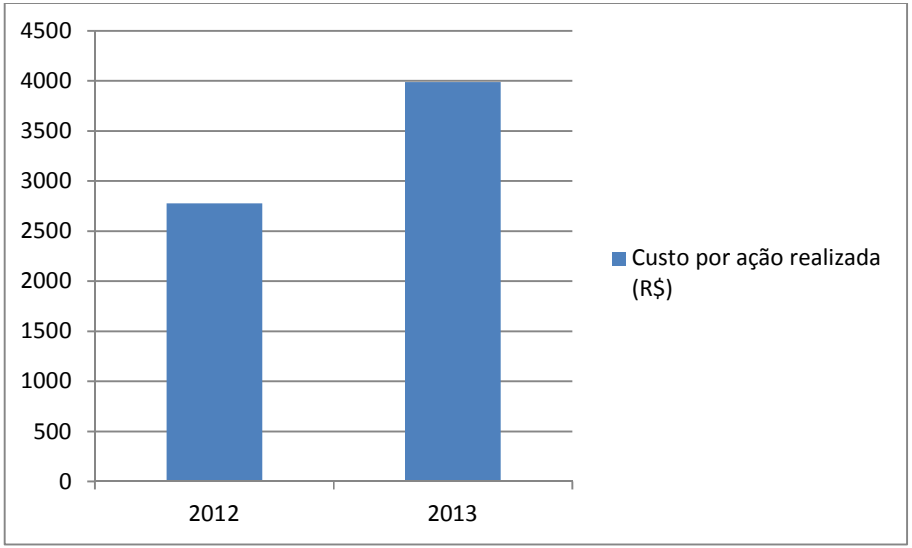
Utilidade: conhecer o valor médio das ações realizadas pelo SENAR no exercício.

Fórmula: dividir o valor total das despesas operacionais do SENAR com as ações realizadas pelo número total de turmas realizadas.

Valor total das despesas das ações de FPR/PS/PE/OA: **R$ 6.310.414,67**

Número de turmas realizadas no exercício:**1.582**

Resultado do indicador: **R$ 3.988,88**



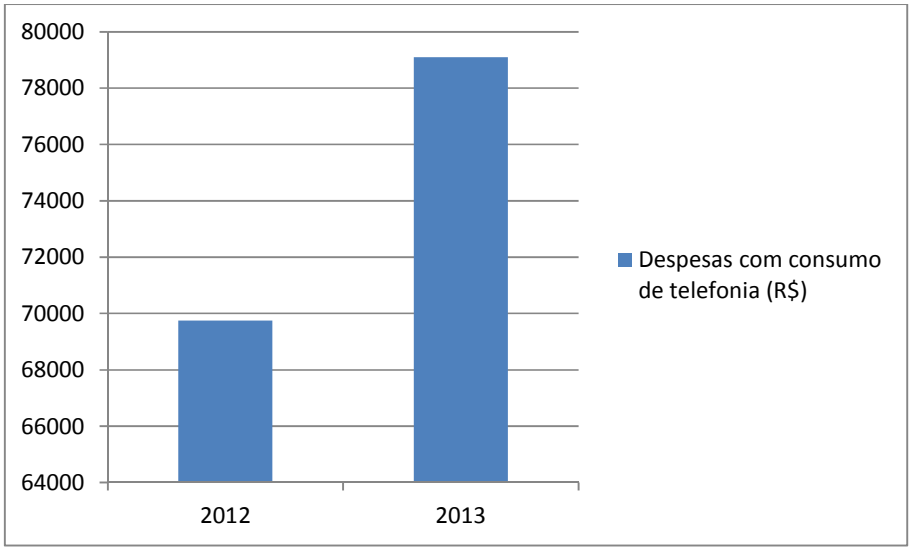
- **Despesas com consumo de telefonia no ano em relação ao ano anterior**

Utilidade: conhecer o valor comparativo das despesas com telefonia em relação ao exercício anterior.

Valor total das despesas com telefonia no exercício: **R$ 79.102,97**

Valor total das despesas com telefonia no exercício anterior. **R$ 69.750,60**

Aferição percentual**: 13,4% a mais que no exercício anterior.**



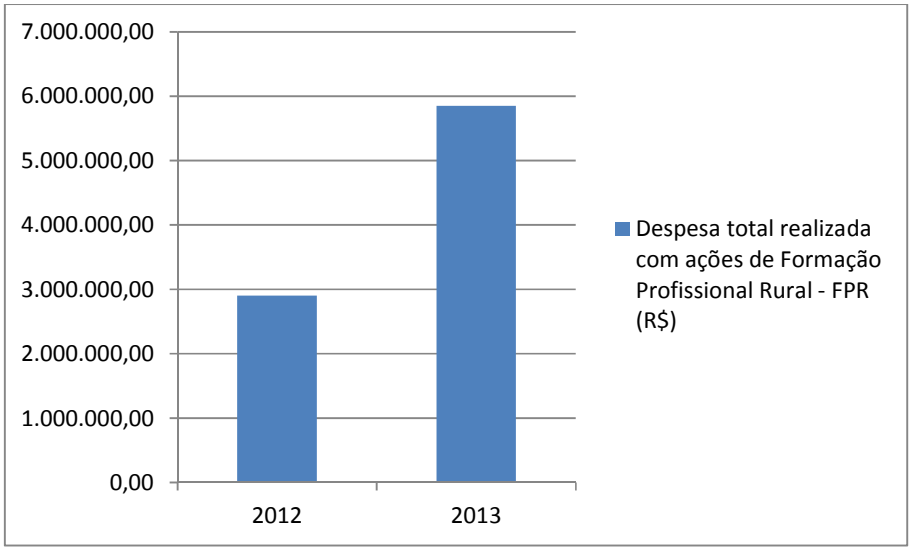
- **Despesa total realizada com ações de Formação Profissional Rural – FRP**

Utilidade: conhecer o valor financeiro gasto na execução das turmas de FPR.

Fórmula: somatório das despesas efetuadas com as ações FRP.

Valor total das ações de FPR: R$ **5.847.004,67**

Resultado do indicador: **R$ 5.847.004,67**



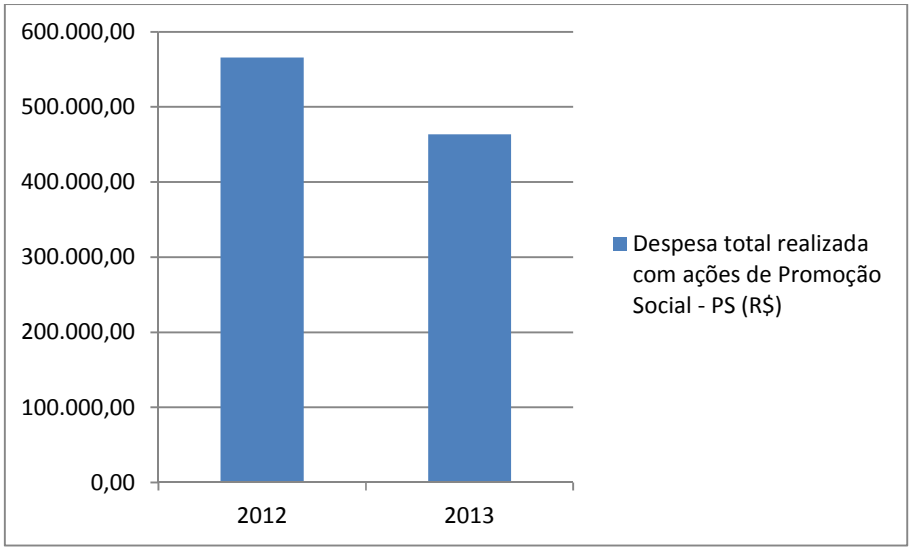
- **Despesa total realizada com as ações Promoção Social – PS.**

Utilidade: conhecer o valor financeiro gasto na execução das ações de PS.

Fórmula: somatório das despesas efetuadas com as ações PS.

Valor total das ações de PS. **R$ 463.410,00**

Resultado do indicador: **R$ 463.410,00**



- **Custo médio por ação desenvolvida de Formação Profissional Rural - FPR**

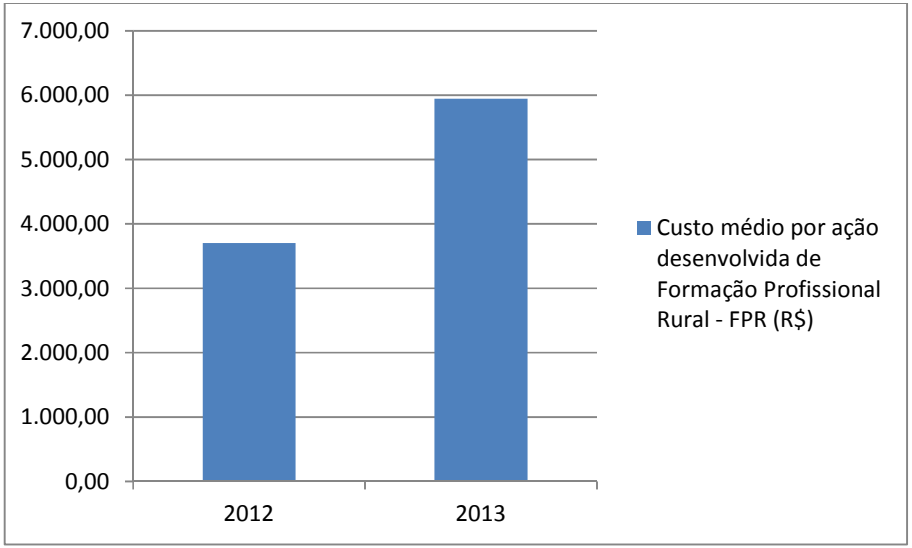
Utilidade: conhecer o valor médio dos custos das ações de Formação Profissional Rural – FPR, no exercício.

Fórmula: dividir o total das despesas operacionais do SENAR com as ações de FPR pelo número de ações de FPR realizadas no exercício.

Valor das despesas operacionais com FPR. **R$ 5.847.004,67**

Número de ações de FPR realizadas no exercício. **984**

Resultado do indicador: **R$ 5.942,07**



- **Custo médio por ação desenvolvida de Promoção Social –PS.**

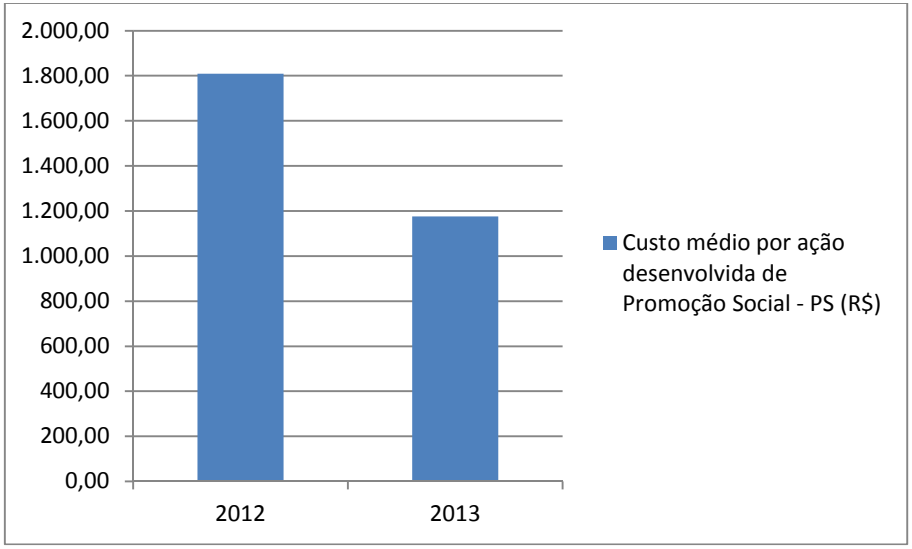
Utilidade: conhecer o valor médio dos custos das ações Promoção Social – PS, no exercício.

Fórmula: dividir o valor total das despesas operacionais do SENAR com as ações de Promoção Social – PS, pelo número de ações de PS realizadas no exercício.

Valor das despesas operacionais com PS: **R$ 463.410,00**

Número de ações de PS realizadas no exercício. **394**

Resultado do indicador: **R$ 1.176,16**



- **Custo médio por participante na ação de Formação Profissional Rural – FPR.**

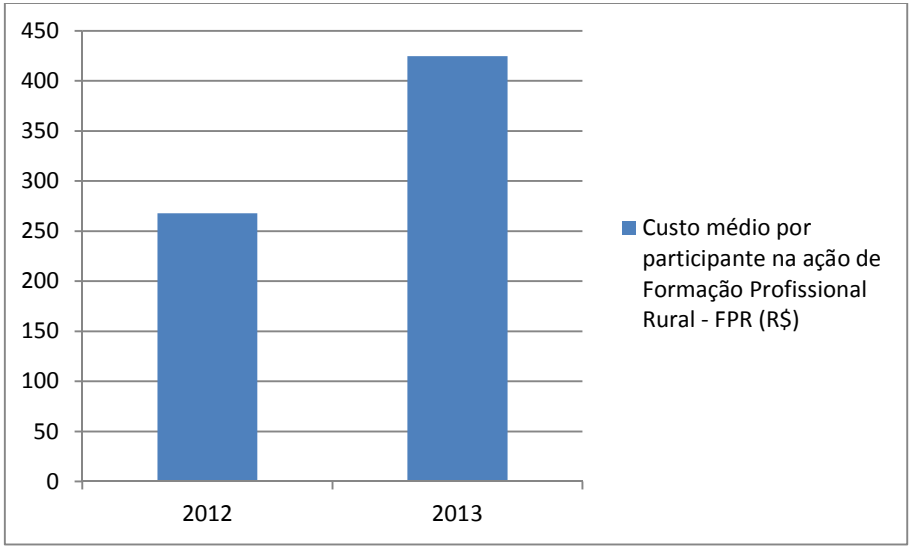
Utilidade: conhecer o valor médio indicativo de despesa por participante na ação de Formação Profissional Rural – FPR.

Fórmula: dividir o valor total das despesas com as ações de FPR no exercício pelo o total de participantes das ações de FPR no exercício.

Valor total das ações de FPR no exercício: **R$ 5.847.004,67**

Número total de participantes de FPR no exercício: **13.770**

Resultado do indicador: **R$ 424,61**



- **Custo médio por participante na ação de Promoção Social – PS.**

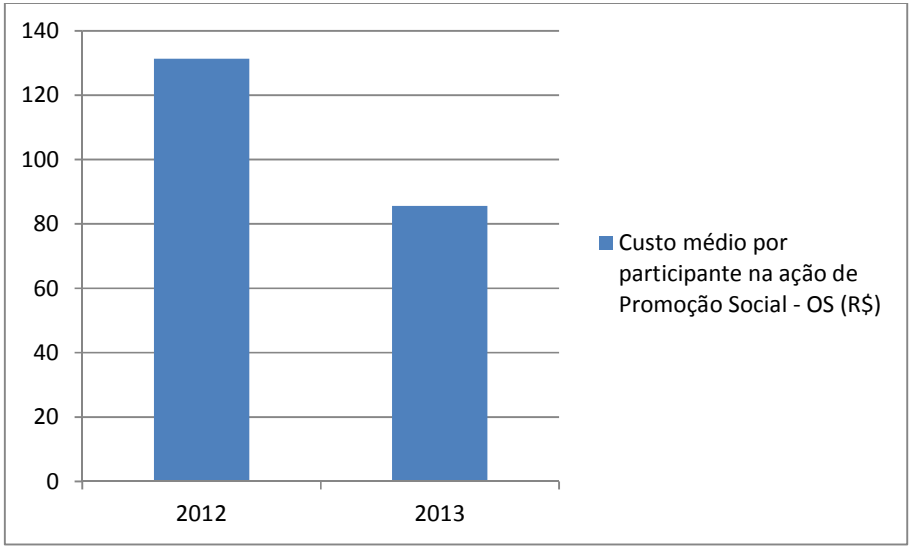
Utilidade: conhecer o valor médio indicativo de despesa por participante na ação de Promoção Social – PS

Fórmula: dividir o valor total das despesas com as ações de PS no exercício pelo o total de participantes das ações de PS no exercício.

Valor total das ações de PS no exercício: **R$ 463.410,00**

Número total de participantes de PS no exercício: **5.412**

Resultado do indicador: **R$ 85,62**



4 – Efetividade

- **Percentual de participantes que julgaram o tempo de duração da ação de Formação Profissional Rural – FPR, em relação aos objetivos a serem atingidos.**

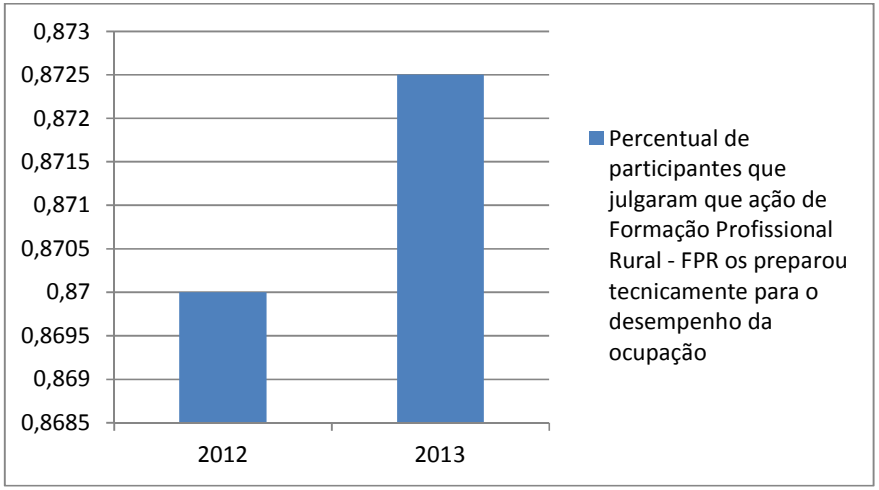
Utilidade: conhecer dentre os participantes das ações de Formação Profissional Rural o percentual que se acha preparado dentro da ocupação de formação profissional rural desenvolvida pelo SENAR.

Fórmula: dividir o total de participantes pesquisados que emitiram o conceito "suficiente" pelo número total de participantes nos eventos que foram pesquisados e multiplicar o resultado por 100.

Número total de participantes que emitiram conceito "suficiente". **2.861**

Número total de participantes pesquisados: **3.279**

Resultado: **87,25%**



- **Percentual de participantes que julgaram que ação de Formação Profissional Rural – FPR, os preparou na plenitude para o trabalho que que vai desempenhar**

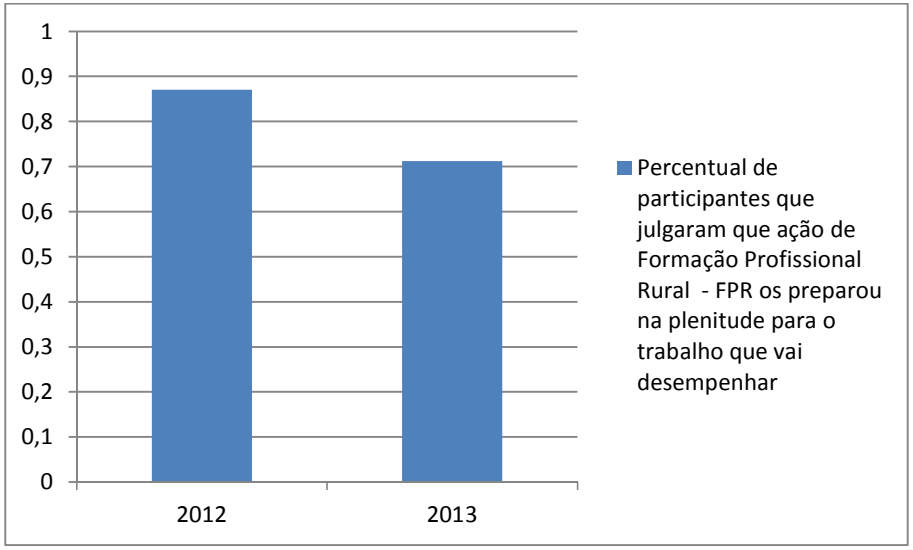
Utilidade: conhecer dentre os participantes das ações de Formação Profissional Rural o percentual que se acha preparado para enfrentar o trabalho com maio desenvoltura.

Fórmula: dividir o total de participantes pesquisados que emitiram o conceito "sim" pelo número total de participantes nos eventos que foram pesquisados e multiplicar o resultado por 100.

Número total de participantes que emitiram conceito "sim". **2.335**

Número total de participantes pesquisados: **3.279**

Resultado: **71,21%**



Quadro 21

3. Estrutura de governança e de autocontrole da gestão					
3.1. Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos, indicando o período da gestão, a função, o segmento, o órgão ou entidade que representa.					
Conselho Administrativo					
Nome do Conselheiro (a)	**Período de Gestão**				
	Inicio	**Fim**	**Função**	**Segmento que representa**	**Entidade que representa**
Jose Hilton Coelho de Sousa	01.01.2013	31.12.2013	Presidente do Conselho Administrat.	Empregadores	Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Maranhão
Raimundo Coelho de Sousa	01.01.2013	31.12.2013	Vice Presidente	Empregadores	Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Maranhão
Fabiano Bossle Miguel	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Institucional	SENAR CENTRAL
Francisco de Jesus Silva	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Trabalhadores	Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Maranhão
Raimundo Arouche Santos	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Classes Produtoras	Sindicato Rural São Vicente Ferrer
Rosimeire de Freitas Barros	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Classes Produtoras	Sindicato Rural de Pedreiras
Benedito Valter de Oliveira Moura	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Institucional	SENAR CENTRAL
Ângela Maria de Sousa Silva	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Trabalhadores	Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Maranhão
Leonilson Serrão Araújo	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Classes Produtoras	Sindicato Rural de Zé Doca
Eleozar Alves Carneiro	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Classes Produtoras	Sindicato Rural São B. Rio Preto.

Observação.Os conselheiros titulares e suplentes não recebem salários, recebem jetons por participação em reuniões.

Conselho Fiscal					
Nome do Conselheiro (a)	**Período de Gestão**				
	Inicio	**Fim**	**Função**	**Segmento que representa**	**Entidade que representa**
João Batista da Silva	09.10.2013	31.12.2013	Presidente do Conselho	Classe Produtores	Sindicato Rural de Fortuna
Jose Chateou Brian Costa Rego	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Trabalhadores	Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Maranhão
João Batista da Silva	01.01.2013	31.12.2013	Membro Titular	Institucional	SENAR CENTRAL
Jose Henrique M. Rodrigues	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Classe Produtores	Sindicato Rural Itapecuru Mirim
Francisco Ivaí da Silva Santos	01.01.2013	31.12.2013	Membro Suplente	Trabalhadores	Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Maranhão

Observação: Os conselheiros titulares e suplentes não recebem salários, recebem jetons por participação em reuniões.

Quadro 22

3.2. Informações sobre a remuneração pagas aos administradores, membros de diretoria e de conselhos.	
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Maranhão	
Órgão: Diretoria Administrativa	
I – Remuneração Fixa (a+b+c+d)	**Exercício de 2013**
a) salário ou pró-labore	506.228,56
b) benefícios diretos e indiretos	34.566,48
c) remuneração por participação em comitês	--------
d) outros (subsídio)	175.536,00
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i))	716.331,04
e) bônus	----------
f) participação nos resultados	----------
g) remuneração por participação em reuniões	----------
h) comissões	----------
i) outros	
III – Total da Remuneração (I + II)	716.331,04
IV – Benefícios pós-emprego	----------
V – Benefícios motivados pela cessação do exercício do cargo	----------
VI – Remuneração baseada em ações	----------

Quadro 23

3.3. Informações sobre as estruturas de controles internos administrativos no âmbito da entidade, tais como, unidade de auditoria ou controle interno, conselho fiscal, comitês de avaliações,descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instancia de controle.

O SENAR Maranhão não tem em sua estrutura a unidade de auditoria ou controle interno, os trabalhos de auditoria interna ficam sob responsabilidade da unidade de auditoria disponibilizada na estrutura do SENAR CENTRAL-DF. No âmbito interno da unidade temos os Conselhos Fiscal que tem por finalidade a fiscalização dos atos e fatos administrativos da Administração Regional relacionados com atividades econômicas, financeiras e contábeis e como competências, acompanhar e fiscalizar a execução financeiro-orçamentária, examinar e emitir pareceres sobre as peças contábeis, determinar ao Superintendente a contratação de perícias e auditorias cientificando ao Conselho Administrativo da necessidade desses serviços, Elaborar seu Regimento Interno respeitando os princípios preestabelecidos, e o Conselho Administrativo que tem como finalidade deliberar, executar, fiscalizar e assessorar a administração regional do Estado do Maranhão e como função cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo do SENAR CENTRAL e especificamente: Fixar a política de atuação da administração regional, aprovar os planos anuais e plurianuais de trabalho e os respectivos orçamentos, aprovar o Regimento Interno, balancetes e demais peças contábeis, aprovar plano de cargos, salários e benefícios, autorizar assinaturas de convênios, fixar atribuições ao Presidente do CONSAD e ao Superintendente, aplicar penalidades disciplinares, fixar valores de jetom e das diárias para membros do CONFIR , fixar valor de subsídios do Presidente do Conselho Administrativo etc. Na unidade não existe o comitê de avaliação.

3.5. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada contemplando os seguintes elementos:
a) Ambiente de Controle b) Avaliação de risco c) Atividade de controle d) Informação e Comunicação e) Monitoramento

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2 .Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11 .Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a conseqüente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		

14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			**X**		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			**X**		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade**.**		**X**			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.		**X**			
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade					**X**
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				**X**	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					**X**
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					**X**
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					**X**
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				**X**	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					**X**
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				**X**	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				**X**	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				**X**	
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				**X**	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				**X**	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					**X**
Análise crítica:					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Quadro 24

4. Programação e Execução Orçamentária e Financeira		
4.1.Demonstração da Receita, discriminando por natureza, previsão e arrecadação efetiva, justificando as eventuais oscilações significativas.		
Demonstrativo da Receita por Natureza		
Natureza	**Prevista**	**Arrecadada**
Contribuição	6.695.000,00	6.994.293,81
Serviços	700.000,00	486.990,00
Patrimoniais	-------	--------
Outras	1.216.080,00	354.298,81

4.2. Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira contemplando, no mínimo:		
a) Comparação entre os dois últimos exercícios		
Desempenho da Execução Orçamentária e Financeira		
Exercícios	**2013**	**2012**
Orçamento aprovado	8.745.000,00	7.162.900,00
Orçamento reformulado	(133.920,00)	552.100,00
Total	8.611.080,00	7.715.000,00

b) Programação orçamentária das despesas correntes, despesas de capital e reserva de contingência

Origem dos créditos	Pessoal e Encargos		Outras Despesas Correntes		Despesas de Capital - Investimento		Reserva de Contingência	
	Exercícios		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
Dotação proposta	3.235.692,00	2.890.500,00	5.250.808,00	4.272.400,00	258.500,00	235.000,00	-0-	-0-
Orçamento aprovado	(137.962,00)	2.890.500,00	(57.458,00)	4.272.400,00	61.500,00	235.000,00	-0-	-0-
Orçamento reformulado	3.097.730,00	145.238,00	5.193.350,00	406.862,00	320.000,00	235.000,00	-0-	-0-
Total	3.097.730,00	3.035.738,00	5.193.350,00	4.679.262,00	320.000,00	235.000,00	-0-	-0-

c) Execução das despesas por modalidade de Licitação

Modalidade de contratação	Valor Contratado		Valor Pago	
1 .Modalidade de licitação (a+b+c+d+e+f)	2013	2012	2013	2012
a) Convite	740.041,65	309.026,00	444.351,25	309.026,00
b) Tomada de preço	-0-	-0-	-0-	-0-
c) Concorrência	-0-	-0-	-0-	-0-
d) Pregão	-0-	-0-	-0-	-0-

e) Concurso	-0-	-0-	-0-	-0-
f) Consulta	-0-	-0-	-0-	-0-
2. Contratação direta (g+h)				
g) Dispensa	340.876,43	237.054,07	238.763,75	237.054,07
h) Inexigibilidade	441.019,00	140.000,00	202.584,20	140.000,00
3.Regime de Execução Especial				
i) Suprimentos de Fundos	45.936,23	37.419.49	45.936,23	37.419.49
4. Pagamento Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em folha	1.792.410,90	1.639.860,66	1.792.410,90	1.639.860,66
k) Diárias(*)	754.470,50	646.845,70	754.470,50	646.845,70
5. Outros	-0-	-0-	-0-	-0-
6. Total (1+2+3+4+5)	3.673.735,71	3.010.205,93	3.478.516,83	3.010.205,93

(*) Valor total das diárias concedidas a instrutores, pessoal efetivo e parceiros para o desempenho das atividades do SENAR no exercício de 2013.

Despesas Correntes por natureza e por elementos de despesas

Quadro 25

Grupo de Despesas	Valores Pagos	
1- Despesa de Pessoal	**Exercício 2012**	**Exercício 2013**
Vencimentos e vantagens fixas	1.341.832,39	1.792.410,90
Outras despesas variáveis	298.028,27	118.212,30
Obrigações patronais	512.826,69	604.961,14
Auxilio transporte	3.315,57	1.598,88
Auxilio Alimentação	110.111,13	137.726,84
Auxilio Educação	11.691,41	-------
Auxilio médico	204.259,73	262.872,97
2 - Juros e Encargos da Dívida	----------	----------
3 – Outras Despesas Correntes	----------	----------
Material de Consumo	588.028,33	405.289,69
Diárias	646.845,70	754.470,50
Passagem e Locomoção	155.554,34	63.506,14
Serviços de Terceiros Pessoa Física	1.737.488,16	2.025.049,01
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	709.243,56	858.484,21

Despesas de Capital

Grupo de Despesas	Valores Pagos	
	Exercício 2012	Exercício 2013
Investimento e Material Permanente	247.310,86	207.584,00

d) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenha sido instituídos pela entidade.
A unidade jurisdicionada não instituiu durante o exercício de 2013 indicadores de desempenho orçamentário e financeiro.

Quadro 26

4.3. Informações sobre transferência mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigente no exercício de referência									
Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Maranhão									
CNPJ: 04.298.388/0001-00									
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº Instrumento	Beneficiário (CNPJ)	Valores pactuados		Valores repassados		Vigência		Situação
			Global	Contrapartida	Exercício	Acumulado	Início	Fim	
3	01	06.299.846/0001-50	204.107,21	----------	2013	204.107,21	01/2013	01.01.2014	1

Legenda:

- Modalidade: 1 Convênio, 2 Contrato de Repasse, 3 Termo de Cooperação, 4 Termo de Compromisso.

- Situação da Transferência: 1 Adimplente, 2 Inadimplente, 3 Inadimplência suspensa, 4 Concluído, 5 Excluído, 6 Rescindido, 7 Arquivado

Resumo dos Instrumentos Celebrados pela Unidade Jurisdicionada nos Três Últimos Exercícios

Quadro 27

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural- Maranhão						
CNPJ 04.298.388/0001-00						
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em cada Exercício			Montante Repassado em cada Exercício Independentemente do ano de celebração do Instrumento (R$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Contrato de Repasse	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Termo de Cooperação	01	01	-0-	204.107,21	75.618,50	-0-
Termo de Compromisso	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Totais	01	01	-0-	204.107,21	75.618,50	-0-

Resumo dos Instrumentos Celebrados que Vigerão em 2013 e Exercícios Seguintes

Quadro 28

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural- Maranhão					
CNPJ 04.298.388/0001-00					
Modalidade	Quantidade Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores(R$ 1,00)			
		Contratados (Montante)	Repassados até 2013 (Montante)	Previsto para 2014 (Montante)	% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2013
Convênio	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Contrato de Repasse	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Termo de Cooperação	-0-	204.107,21	204.107.21	228.000,00	100
Termo de Compromisso	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Totais	01	204.107,21	204.107,21	228.000,00	100

Quadro 29

5. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custo relacionados.				
5.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:				
a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela				
Tipologias dos cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	17	17	-0-	-0-
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)	17	17	-0-	17
1.2.1. Servidores de carreira vinculados ao órgão	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esfera	-0-	-0-	-0-	-0-
2. Servidores com contrato temporário	01	-0-	01	-0-
3. Servidores sem vínculos com a administração pública	00	-0-	-0-	-0-
4. Total de Servidores (1+2+3)	18	17	01	17

Tipologias dos afastamentos	Situação 31 de dezembro de 2013
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-0-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-0-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-0-
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-0-
2.1 Para Exercício de Mandato Eletivo	-0-
2.2 Para Estudo ou Missão no Exterior	-0-
2.3 Para Serviço em Organismo Internacional	-0-
2.4 Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	-0-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-0-
3.1 De Oficio, no Interesse da Administração	-0-
3.2 A Pedido, a Critério da Administração	-0-
3.3 A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-0-
3.4 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-0-
3.5 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-0-
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-0-
4.1 Doença em Pessoa da Família	-0-

4.2 Capacitação	-0-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-0-
5.1 Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-0-
5.2 Serviços Militar	-0-
5.3 Atividades Política	-0-
5.4 Interesses Particulares	-0-
5.5 Mandatos Classistas.	-0-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	-0-
Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	-0-

b)Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade, situação em 31 de dezembro 2013.				
Tipologias de cargo em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargo em comissão				
1.1. Cargo de natureza especial	-01-	-01-	-01-	-0-
1.2. Grupo Assessoramento e Direção Superior	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.1.Servidores de Carreira vinculados ao órgão	-5-	-5-	-0-	-0-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizados	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e esfera	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.4. Sem vínculo	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2.5. Aposentado	-0-	-0-	-0-	-0-
2. Funções gratificadas	-0-	-0-	-0-	-0-
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-0-	-0-	-0-	-0-
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-0-	-0-	-0-	-0-
2.3. Servidores de outros órgãos e esfera	-0-	-0-	-0-	-0-
3. Total de servidores em cargo e função (1+2)	06	06	01	-0-

Idade – Situação em 31/12/2012					
Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Ate 30 anos	de 31 a 40 anos	de 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	acima de 60 anos
1. Provimento Cargo de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2. Servidores de Carreira	-0-	-4-	-7-	-3-	-5-
1.3. Servidores com Contrato Temporário	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2. Provimento em Cargo de Comissão					
2.1. Cargo de Natureza Especial	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-

2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2.3. Funções Gratificadas	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
3. Total (1+2)	-0-	-4-	-7-	-3-	-5-

Nível de Escolaridade – Situação em 31/12/2012									
Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento Cargo de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2. Servidores de Carreira	-0-	-0-	-0-	-1-	-2-	-11-	-5-	-0-	-0-
1.3. Servidores com Contrato Temporário	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2. Provimento em Cargo de Comissão									
2.1. Cargo de Natureza Especial	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2.3. Funções Gratificadas	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
3. Total (1+2)	-0-	-0-	-0-	-1-	-2-	-11-	-5-	-0-	-0-

Legenda: 1 Analfabeto; 2 Alfabetizado sem cursos regulares; 3 Primeiro grau incompleto; 4 Primeiro grau; 5 Segundo Grau ou Técnico; 6 Superior; 7 Aperfeiçoamento/Especialização/Pós Graduação; 8 Mestrado; 9 Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência

c) Custos associados à manutenção de recursos humanos											
Tipologias/Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas Exercício Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios assistenciais	Demais Desp.Variáveis			
Membros de Poder a Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
	2012	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
	2011	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Servidores de Carreira que não ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	1.269.992,94	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	1.269.992,94
	2012	982.618,73	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	982.618,73
	2011	748.934,30	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	748.934,30
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	78.569,81	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	78.569,81
	2012	158.205,48	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	158.205,48
	2011	222.445,21	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	222.445,21
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exer	2012	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-

cício	2011	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
s	2010	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exer	2013	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
cício	2012	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
s	2011	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
Servidores Ocupantes do Cargo de Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exer	2013	595.728,12	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	595.728,12
cício	2012	459.780,87	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	459.780,87
s	2011	333.556,50	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	333.556,50
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exer	2013	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
cício	2012	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
s	2011	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-

e) Indicadores de Recursos Humanos

A unidade jurisdicionada não desenvolveu indicadores de recursos humanos, mas podemos tecer os seguintes comentários:

1. Absenteísmo: Item que podemos considerar na unidade jurisdicionada, pois o corpo funcional tem cumprido com assiduidade os horários estabelecidos.

2. Acidente do trabalho ou Doenças Ocupacionais: Também não ocorreu no exercício de 2013.

3 . Rotatividade, Aposentadoria e Reposição de Quadro: Também não ocorreu na unidade jurisdicionada durante exercício de 2013.

Quadro 30

5.2. Informações sobre a terceirização de mão de obra														
Unidade Contratante														
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Maranhão														
CNPJ: 04.298.388/0001-00														
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução da Atividade Contratada		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	02	05.206.485/0001-98	05/2011	06/2014	F	-	-	-	-	-	AP

LEGENDA:
Área = (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva
Natureza = (O) Ordinária; (E) Emergencial
Nível de Escolaridade = (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Superior.
Situação do Contrato = (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Composição do Quadro de Estagiários – Situação em 31/12/2012

Quadro 31

Nível de Escolaridade	Quantitativo de Contratos de Estágio Vigentes				Despesas no Exercício (R$ 1,00)
1. Nível Superior	1ºTrimestre	2ºTrimestre	3ºTrimestre	4ºTrimestre	
1. 1. Área Fim	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
1.2. Área Meio	02	01	02	-0-	42.012,00
2. Nível Médio	1ºTrimestre	2ºTrimestre	3ºTrimestre	4ºTrimestre	Despesas no Exercício (R$ 1,00)
2.1. Área Fim	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
2.2. Área Meio	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-
3. Total (1+2)	-0-	01	02	-0-	42.012,00

6. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário

6.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.

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

Existe na unidade jurisdicionada a instrução de serviços nº 01 de 15 de abril de 2011 que regula o uso e a forma de utilização dos veículos de sua propriedade, sendo a instrução de serviços citada anteriormente atualizada através da instrução de serviços nº 01 de 03 de dezembro/2012 que inclui também procedimentos e normas para locação de veículos de terceiros.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da unidade jurisdicionada.

De vital importância, pois, os veículos de propriedade do SENAR são utilizados para os trabalhos de supervisão/monitoramento e apoio as atividades realizadas pela instituição no interior do Estado, como principal impacto destacamos o acompanhamento in loco das ações pela facilidade de deslocamento da equipe em veículo próprio.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da unidade jurisdicionada.

O SENAR MARANHÃO, dispõe atualmente de três (03) veículos próprios, uma camionete Toyota Hillux Placa OJK 8386, uma camionete FORD RANGER placa NXK 5848 ano de fabricação de 2012 e um veículo marca FORD FIESTA de placa OIW 5962 ano de fabricação de 2012 . Sendo o veículo Toyota Hillux usado pelo Presidente do Conselho Administrativo, como sendo o veículo de representação, que também é usado para viagem institucional quando necessário e o veículo Ford Fiesta adquirido para a finalidade de servir a Coordenadoria de Arrecadação, mas também quando disponível serve para viagens institucionais de supervisão e apoio as ações do SENAR.

d) Quilômetros rodados pela frota do frota do SENAR.

Toyota Hillux Placa OJK 8386, veiculo adquirido em dezembro 2013.

Ford Ranger – NXK 5848 conforme manual de controle de revisões, 70.012 km durante ano de 2013

Ford Fiesta – OIW 5962 conforme manual de controle de revisões, 40.162 km durante ano de 2013

e) Idade Média da frota de veículos do SENAR

Toyota Hillux Placa OJK 8386, 06 meses, Ford Ranger – Placa NXK 5848 – 02 anos e Ford Fiesta Placa OIW 5962 – 02anos

f) Custos associados a manutenção (combustíveis, lubrificantes, revisões periódicas, seguro etc.)

Os custos dos veículos próprios são realizados em consonância com o manual de revisões ou em determinadas situações que requeiram intervenções, para manutenção e segurança dos veículos em concessionária autorizada conforme sua marca.

Custo de manutenção do veículo Nissan Frontier placa NND 0013 durante exercício de 2013 – R$ 15.311,96 – Obs. Veículo alienado em dezembro 2013

Custo de manutenção do veículo Ford Ranger placa NXK 5848 durante exercício de 2013 – R$ 23.281,63

Custo de manutenção do veículo Ford Fiesta placa OIW 5962 durante exercício de 2012 – R$ 10.165,40

g) Plano de substituição da frota

Não há até o presente momento não há plano para substituição da frota.

h) Razões da escolha da aquisição em detrimento da locação.

O SENAR sempre teve veículos próprios por entender que o acompanhamento e apoio logístico in loco de suas ações no interior do Estado são fundamentais, se optarmos por locação de veículo do porte dos são utilizados nas longas viagens (veiculo 4x4) poderíamos ate mesmo desembolsar valores consideráveis na modalidade de locação devido valores cobrados de um veículo do maior porte.

i) Estrutura de controle que unidade jurisdicionada dispõe para assegurar uma prestação eficiente dos serviços de transporte.

Como o número de veículos próprios SENAR são somente três (03) dispomos de um programa de controle de quilometragem dos veículos, mas,os transporte da unidade são utilizados somente para viagens de supervisão/acompanhamento e apoio logístico as ações semanais do SENAR.

Frota de veículos automotores à serviços da unidade jurisdicionada, mas contratada de terceiros.

As locações realizadas pelo SENAR são eventuais, portanto não dispomos de frota locada à disposição.

a) Estudos técnicos realizados para opção de terceirização da frota e dos serviços de transporte.

Não realizamos um estudo técnico, mesmo porque a unidade jurisdicionada não terceirizou totalmente seus serviços de transporte, buscamos tão somente dotar a instituição de meios legais caso haja necessidade de reforço na frota de transporte para cobertura das diversas ações realizadas no Estado do Maranhão.

b) Nome e CNPJ da empresa contratada para prestação de serviços de transportes

Empresa: AVIS/ Milcar Locadora de Veículos Ltda – CNPJ Nº02.505.854/000-17

c) Tipo de licitação efetuada, número do contrato, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de 2013.

Dispensa/Contratação Direta, Contrato nº 001/2012 SENAR, Prazo de vigência12 meses (contrato aditado). Valor Contratado R$60.000,00 (estimado). Valor pago desde a contração, mês de maio/2012 ate 31/12/2013 - R$ 45.774,38 (quarenta e cinco mil setecentos e setenta e quatro reais e trinta e oito centavos), o valor pago durante o exercício de 2013 foi de R$ 20.105,40 (vinte mil cento e cinco reais e quarenta centavos)

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

A utilização da frota de veículos de terceiros dar-se conforme contrato o SENAR somente utiliza locação de veículos quando realmente existe necessidade e na ohá veículo próprio à disposição, sendo que, a forma é no valor de diárias independentemente de quilometragem percorrida.

e) Importância e impacto da frota de veículo sobre as atividades da unidade jurisdicionada.

Importante, assim como os veículos de propriedade do SENAR são utilizados no apoio logístico para o desenvolvimento das ações, os locados também cumprem esse papel, destacando que somente utilizamos a locação quando os veículos próprios não estão disponíveis na unidade.

f) Custos associados à manutenção da frota de terceiros (combustível, lubrificantes, revisões etc)

A unidade jurisdicionada somente custeia o consumo de combustível previsto para viagem, todas as demais despesas como revisões periódicas, seguros etc. são de responsabilidade do contratado.

6.2. Informações sobre a gestão de Patrimônio imobiliário próprio e de imóveis locados de terceiros

O SENAR MARANHÃO, não possui imóveis próprios, está localizado e em funcionamento em um imóvel locado pertencente à Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Maranhão, à Rua Humberto de Campos de 185, Centro São Luís Maranhão. A gestão do referido imóvel dar-se-á conforme cláusulas contratuais celebradas entre as partes conforme consta do processo de inexigibilidade de licitação nº 15/2011.

Quadro 32

7. Gestão da Tecnologia da Informação					
Informações sobre a gestão da tecnologia da informação (TI) da unidade jurisdicionada, contemplando os seguintes aspectos:					
Quesitos a serem avaliados	**Avaliação**				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
(a) Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da unidade com um todo	X				
2. Há planejamento estratégico para área de TI em vigor	X				
3. Há comitê que decida sobre a polarização das ações e investimentos de TI para unidade	X				
(b) Perfil de Recursos Humanos de envolvidos					
4. Quantitativo de servidores atuando na área de TI	00				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos da entidade	X				
(c) Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidade definida para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe política de segurança da informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento especifico.	X				
(d) Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada a avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da unidade	X				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na unidade segue metodologia definida	X				
10. É efetuada gestão de acordos de níveis de serviços das soluções de TI do órgão/entidade oferecidas a seus clientes	X				
11. Nos contratos celebrados pela unidade é exigido acordo de nível de serviço	X				
(e) Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria unidade	0%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em ternos de resultado para a unidade e não somente em termos de TI	X				
14. O órgão/entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contrato de bens e serviços de TI.	X				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do órgão/entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados.			X		

LEGENDA:

Níveis de avaliação:

1 – Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplica ao contexto da unidade jurisdicionada.

2 – Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da unidade jurisdicionada, porém, em sua minoria.

3 – Neutra: significa que não como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade jurisdicionada.

4 – Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da unidade jurisdicionada, porém, em sua maioria.

5 – Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da unidade jurisdicionada**.**

Quadro 33

8. Gestão do uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental					
8.1. Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006					
Aspecto sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
1. A unidade tem incluído critérios de sustentabilidade em suas licitações que leve em consideração os processos de extração ou fabricação,utilização e descarte dos produtos e matérias primas. * Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições nos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como matérias que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis)	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem se considerado a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex. ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. * Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesse procedimento?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram com para o menor consumo de energia e/ou água (ex. torneias automáticas, lâmpadas econômicas) * Se houver concordância com afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					X Redução de consumo
6. No último exercício a unidade adquiriu bens/produtos recicláveis (ex. papel reciclável) * Se houver concordância com a afirmativa acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício a unidade adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustível alternativo. * Se houver concordância com a afirmação acima, esse critério específico foi incluído no processo licitatório?	X				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passiveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento. * Se houver concordância com a afirmação acima como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios	X				

9. Para aquisição de bens/produtos é levada em conta a durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzem o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação de resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	X				
12. Nos últimos exercícios a unidade promoveu campanhas entre os servidores visando diminuir o consumo de energia elétrica * Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu essa campanha. (Palestras, folders, comunicações oficiais etc.)					X
	Reuniões				
13. Nos últimos exercícios a unidade promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação dos recursos naturais voltadas para os servidores * Se houve concordância com afirmação acima, como se procedeu a campanha (palestras, folders, comunicações oficiais)	X				
Considerações gerais: Não há.					

Legenda

Níveis de Avaliação:
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ

8.2. Informações sobre medidas adotadas pela entidade para a redução do consumo de papel, energia elétrica e água, contemplando:
a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos. Não foi adotada pela unidade jurisdicionada uma política formal de racionalização desses recursos, fazemos menção da política de racionalização, como uso de papel e água somente o indispensável, energia elétrica nos intervalos de trabalho desligar todos os aparelhos nas reuniões em que se faz presente todo corpo técnico da unidade.
b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como, agenda ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP). A unidade jurisdicionada não aderiu e nenhum dos programas acima citados.

Quadro 34

c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito da unidade que compõe o relatório de gestão.

Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Energia Elétrica	39.000 kilowat	44.017 kilowat	59.976 kilowat	27.167,08	29.910,57	22.676,72
Água	750 m cúbico	800 m cúbico	720 m cúbico	6.798,20	5.448,60	4.994,60
Papel	60 caixas	94 caixas	63 caixas	6.900,00	6.300,00	6.240,00
	----------	----------	Total	40.865,28	41.659,17	33.911,32

10. Informações Contábeis

10.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, ou norma específica equivalente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

Foi adotada a depreciação linear aplicando-se a taxa de desvalorização constante sobre o bem de acordo com o limite máximo determinado pela legislação levando em consideração a vida útil. Não houve amortização e exaustão.

10.2. Demonstrações Contábeis prevista na Lei 6.404/76 incluindo as notas explicativas

Peças Contábeis da Lei 6.404/76.

Parecer da Auditoria Independente, Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Declaração da Coordenadoria de Recursos Humanos, Demonstração das Mutações do Patrimônio Liquido, Fluxo de Caixa, Nota Explicativa, Parecer do Conselho Administrativo Regional, Parecer do Conselho Fiscal do SENAR CENTRAL, Parecer do Conselho Fiscal da Regional, Termo de Conferência dos Valores em Caixa e Demonstração do Resultado do Exercício. Todas as peças citadas estão anexas ao Relatório.

10.3. Parecer da Auditoria Independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

Parecer da Auditoria Independente – Anexo ao Relatório

11. Outras Informações Sobre a Gestão
11.1. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício. *Foram cumpridas as diretrizes orçamentárias e financeiras da instituição com relação a aplicação dos recursos destinados a custear as despesas na atividade meio com percentual de 18,68% e na atividade fim com percentual 81,32% conforme determina Regimento Interno que estabelece despesas na atividade meio em 20% e na atividade fim 80%. *O apoio do SENAR no programa governamental sobre o combate a febre aftosa no Estado do Maranhão teve repercussão positiva, o Maranhão tornou-se área livre da febre aftosa no exercício de 2014.

SENAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR - AR/MA

CNPJ: 04.298.388/0001-00

SENAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR-AR/MA

CNPJ: 04.298.388/0001-00

GERÊNCIA ADM. FINANCEIRA - SENAR -

BALANÇO PATRIMONIAL DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013

(Em reais)

	2013	2012
ATIVO		
CIRCULANTE	**6.063.032,13**	**5.615.990,72**
DISPONIBILIDADES	**5.703.579,67**	**5.405.457,07**
Caixa		
Bancos Conta Movimento - Rec. Próprios	168.693,04	183.671,81
Bancos Conta Convênios - Rec. Convênios	6.933,45	16.428,44
Aplicações Financeiras - Rec. Próprios	4.715.901,76	4.358.207,99
Aplicações Financeiras - Rec. Convênios	812.051,42	847.148,83
REALIZÁVEL CURTO PRAZO	**359.452,46**	**210.533,65**
Contas a Receber	268.000,00	110.000,00
Dotações Orçamentárias a Receber		
Relações entre Unidades		
Convênios a Realizar		
Adiantamento para Pequenas Despesas		
Adiatamentos por Conta de Viagens		
Adiantamentos a Terceiros	26.000,00	
Antecipações a Empregados		
Valores Recuperáveis	335,60	0,40
Devedores Diversos		
Despesas do Exercício Seguinte		
Bens e Valores	65.116,86	100.533,25
NÃO CIRCULANTE	**517.066,19**	**445.623,38**
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		
Direitos de Longo Prazo		
INVESTIMENTOS		
Investimentos Diversos		
IMOBILIZADO	**517.066,19**	**445.623,38**
Bens Tangíveis	863.663,87	753.079,77
Bens Móveis	863.663,87	753.079,77
(-) Depreciações Acumuladas	346.597,68	307.456,49
Bens Imóveis		
(-) Depreciações Acumuladas		
INTANGÍVEL		
Bens Intangíveis		
(-) Amortizações Acumuladas		
TOTAL DO ATIVO	**6.580.098,32**	**6.061.614,10**

(Em reais)

	2013	2012
PASSIVO		
CIRCULANTE		
OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	**898.686,40**	**898.135,40**
Consignações s/Folha Pagamento	**898.686,40**	**898.135,40**
Obrig.Previdenciárias/Trabalhistas		
INSS		
FGTS		
IRRF	68.078,44	
PIS		
ISS		
CSLL/COFINS/PIS		
Fornecedores de Bens e Serviços		34.168,82
Relações entre Unidades	830.607,80	863.966,58
Convênios a Realizar		
Receitas de Convênios a Executar		
Credores Diversos	0,16	
Provisões Trabalhistas		
Provisões Tributárias		
Contingências		
Previdenciárias		
Trabalhistas		
NÃO CIRCULANTE		
EXIGIBILIDADES A LONGO PRAZO		
Obrigações a Longo Prazo		
PATRIMÔNIO SOCIAL	**5.681.411,92**	**5.163.478,70**
ACERVO PATRIMONIAL	**5.681.411,92**	**5.163.478,70**
Resultado Acumulado	5.163.478,70	4.467.801,34
Ajuste do Exercício Anterior	1,00	0,00
Resultado do Exercício	517.932,22	695.677,36
RESERVAS		
Reservas de Capital		
TOTAL DO PASSIVO + PL	**6.580.098,32**	**6.061.614,10**

JOSÉ HILTON COELHO DE SOUSA
PRESIDENTE
CPF 226.014.223-00

VALDINA PEREIRA SANTOS COELHO
CONTABILIDADE
CPF 929.701.843-20 CRC 1181-MA

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

SENAR
MARANHÃO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO: 2013

CÓDIGO	*TÍTULO*	*ORÇADA*	*ARRECADADA*	*DIFERENÇAS*	
				PARA MAIS	*PARA MENOS*
	TRANSPORTE	**7.395.000,00**	**7.481.283,81**	**299.293,81**	**213.010,00**
1900.00.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES**				
1912.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES				
1912.99.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				
1920.00.00	IDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES				
1921.00.00	IDENIZAÇÕES				
1922.00.00	RESTITUIÇÕES				
1990.00.00	RECEITAS DIVERSAS				
1990.98.00	OUTRAS RECEITAS EVENTUAIS		100.163,18	100.163,18	
1990.99.00	OUTRAS RECEITAS	1.216.080,00	254.135,63		961.944,37
20000.00.00	**RECEITAS DE CAPITAL**				
2200.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS				
2210.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS				
2219.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS				
2500.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL				
2590.00.00	OUTRAS RECEITAS				
	TOTAL	**8.611.080,00**	**7.835.582,62**	**399.456,99**	**1.174.954,37**

São Luís (MA), 31 de Dezembro de 2013

José Hilton Coelho de Sousa
Presidente
CPF: 226.014.223-00

Valdina Pereira Santos Coelho
CPF: 929.701.843-20
CRC 1181-MA

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - ENTIDADE SUPERVISIONADAS
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR-AR-MA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - EXERCICIO 2013

SUBFUNÇÃO / PROGRAMA / AÇÃO	META	VALOR	REALIZADO	PARA MAIS	PARA MENOS
122 - Administração Geral	10	1.221.450,00	1.121.494,22		99.955,78
0750 - Apoio Administrativo	10				
8701 - Manutenção de Serviços Administrativos	01				
03 - Outras Despesas Correntes	01	346.850,00	327.126,81		19.723,19
8777 - Pag. de Pessoal e Encargos Social e Trabalhistas - Área Administrativa					
01 - Pessoal e En. Sociais	09	874.600,00	794.367,41		80.232,59
8711 - Gestão Administrativa	01		-		-
03 - Outras despesas correntes					
8715-Assist. financeira a entidade					
03 - Outras despesas correntes					
128 - Formação de Recursos Humanos					
0801 - Formação de Gerentes e Servidores					
8718 - Capacitação de Recusos Humanos					
131 - Comunicação Social					
0253 - Serviço de Comunicação de Massa					
8719 - Divulgação de Ações Institucionais					

212 - Cooperação Internacional
0681 - Gestão da Participação em Organismos Internacionais

8753 - Contribuição a Organismos Internacionais					
301 - Atenção Básica	19				
0100 - Assistência ao Trabalhador	19				
8703 - Assist. Médica e Odonto. a servidores, empregados e seus dependentes					
03 - Outras Despesas Correntes	19	61.400,00	63.176,44	1.776,44	
306 - Alimentação e Nutrição	09				
0100 - Assistência ao Trabalhador	09				
8705 - Auxílio-Alimentação a Servidores e Empregados					
03 - Outras Despesas Correntes	09	24.600,00	24.545,35		54,65
331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador	391				
0100 - Assistência ao Trabalhador	6				
8706 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados					
03 - Outras Despesas Correntes	3	1.700,00	1.598,88		101,12
8707 - Assistência Social a Servidores					
01 - Auxílio educação					
03 - Outras Despesas Correntes	03	10.000,00	4.004,84		5.995,16
0108 - Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador	385				
87XX - Promoção Social Rural					
03 - Outras Despesas Correntes	385	1.098.731,00	463.410,00		635.321,00

333 - Empregabilidade	1279	6.193.199,00	5.745.746,95		447.452,05
0101 - Qualificação Profissional do Trabalhador	1279				
8729 - Qualificação Profissional na Área da Agropecuária e Agroindústria					
01 - Pessoal e en. Sociais		2.223.130,00	2.034.094,95		189.035,05
03 - Outras Despesas Correntes		3.650.069,00	3.504.068,00		146.001,00
Outras Despesas Correntes (Ações especiais)					
05 - Investimentos		320.000,00	207.584,00		112.416,00
366 - Educação de Jovens e Adultos					
0108 - Melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador					
8772 - Cursos de Alfabetização					
					-
04 - Outras Despesas Correntes	20				
SUB TOTAL		-	7.423.976,68		
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS			101.257,72	101.257,72	
TOTAL GERAL	**1708**	**8.611.080,00**	**7.525.234,40**	**103.034,16**	**1.188.879,76**

(*)obvs= neste quadro está incluido o valor referente à investimentos.

JOSÉ HILTON COELHO DE SOUSA
PRESIDENTE
CPF 226.014.223-00

VALDINA PEREIRA SANTOS COELHO
CONTABILIDADE
CPF 929.701.843-20 CRC 1181-MA

1 - Pessoal e Encargos Sociais
3 - Outras Despesas Correntes
4 - Investimentos
5 - Inversões Financeiras

São Luís (MA), 31 de DEZEMBRO de 2013

GERÊNCIA ADM. FINANCEIRA - SENAR - FL.

SENAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR-AR/MA
CNPJ: 04.298.388/0001-00

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E 2012

(Em reais)

	2013	2012
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		
Contribuições Sociais	**6.994.293,81**	**6.596.061,66**
	6.994.293,81	6.596.061,66
RECEITAS/DESPESAS OPERACIONAIS	**7.317.650,40**	**6.410.606,22**
(-) Despesas com Pessoal e Encargos Sociais	2.917.783,03	-2.471.840,07
(-) Serviços de Terceiros	3.611.721,91	-3.183.510,62
(-) Material de Consumo	405.289,69	-588.028,28
(-) Despesas Bancárias / Financeiras	77.491,53	-65.621,14
(-) Transferências de Contribuições Diversas		
(-) Despesas de Convênios / Termos de Cooperação	204.106,52	-
(-) Depreciação de Bens Móveis e Imóveis	101.257,72	-101.606,11
(+) Receitas Financeiras	254.135,63	390.770,93
(+) Receita de Serviços	486.990,00	81.000,00
(+) Receitas Eventuais	100.163,18	38.450,99
(+) Receitas de Subvenções		
RESULTADO OPERACIONAL	**517.932,22**	**695.677,36**
RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	**517.932,22**	**695.677,36**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

JOSÉ HILTON COELHO DE SOUSA
PRESIDENTE
CPF 226.014.223-00

VALDINA PEREIRA SANTOS COELHO
CONTABILIDADE
CPF 929.701.843-20 CRC 1181-MA

SENAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR - AR/MA
CNPJ: 04.298.388/0001-00

GERÊNCIA ADM. FINANCEIRA - SENAR - FL.

(Em Reais)

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO
LEI Nº. 11.638 de 28/12/2007
Exercício findo em 31/12/2013

		31 de dezembro		
		31/12/2013		31/12/2012
1. ATIVIDADES OPERACIONAIS				
Superávit / Déficit do Exercício		**517.932,22**		**695.677,36**
Ajustes por:				
(+) Depreciação		103.780,29		101.606,11
(-) Lucro na Alienação de Imobilizado		8.639,10		
Superávit / Déficit do Exercício Ajustado		**613.073,41**		**797.283,47**
Variações no Ativo	**(-)**	**148.918,81**	**(+)**	**57.257,95**
Contas a Receber	(+)	158.000,00		30.000,00
Dotações a Receber				
Adiantamento a Terceiros	(+)	26.000,00		
Adiantamento a Empregados				
Valores Recuperáveis	(+)	335,60	(+)	0,20
Devedores Diversos				
Estoques de Consumo	(-)	35.416,39	(-)	87.258,15
Despesas Antecipadas				
Variações no Passivo	**(+)**	**551,00**		**673.009,30**
Obrigações C/Folha de Pagamento				
Consignações s/Folha de Pagamento				
Obrigações Previdenciárias e Tributárias	(+)	68.078,44		
Obrigações Tributárias				
Fornecedores de Bens e Serviços	(-)	34.168,82	(-)	69.840,84
Convênios a Realizar	(-)	33.358,78	(+)	742.850,14
Credores Diversos	(+)	0,16		
Provisões Trabalhistas				
Provisões Tributárias				
Contigências				
Caixa Líquido Consumido nas Atividades Operacionais	**(=)**	**464.705,60**		**1.527.550,72**

SENAR

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR - AR/MA
CNPJ: 04.298.388/0001-00

GERÊNCIA ADM. FINANCEIRA - SENAR - FL.

(Em Reais)

		Exercícios findos em 31 de dezembro	
		31/12/2013	31/12/2012
2. ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS			
(+) Recebimento pela Alienação de Imobilizado		**41.000,00**	
(-) Pagamento pela Compra de Imobilizado		207.584,00	247.310,86
Caixa Líquido Consumido nas Atividades de Investimentos	(-)	**166.584,00**	**247.310,86**
3. ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
(+) Recebimentos por Empréstimos			
(-) Pagamento de Empréstimos			
(+) Ajustes de exercicio anteriores		1,00	
Caixa Líquido Gerado nas Atividades de Financiamento	(+)	**1,00**	
Total dos Efeitos no Caixa (1 - 2 + 3)	(=)	**298.122,60**	**1.280.239,86**
Aumento Líquido no Caixa e Equivalente de Caixa	(=)	**298.122,60**	**1.280.239,86**
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período	(-)	5.405.457,07	4.125.217,21
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Período	(+)	**5.703.579,67**	**5.405.457,07**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

JOSÉ HILTON COELHO DE SOUSA
PRESIDENTE
CPF 226.014.223-00

VALDINA PEREIRA SANTOS COELHO
CONTABILIDADE
CPF 929.701.843-20 CRC 1181-MA

SENAR

GERÊNCIA ADM. FINANCEIRA - SENAR - FL.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR - AR/MA
CNPJ: 04.298.388/0001-00

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL

(Em Reais)

Descrição das Mutações	Patrimônio Social	Reserva de Subvenções	Superávit/Déficit Exercício	Total
Saldo em 31/12/2011	**4.467.801,34**			**4.467.801,34**
Subvenções				
Ajustes de Exercícios Anteriores				
Déficit/Superávit do Exercício			695.677,36	695.677,36
Saldo em 31/12/2012				**5.163.478,70**

(Em Reais)

Descrição das Mutações	Patrimônio Social	Reserva de Subvenções	Superávit/Déficit Exercício	Total
Saldo em 31/12/2012	**5.163.478,70**			**5.163.478,70**
Subvenções				
Ajustes de Exercícios Anteriores	1,00			1,00
Déficit/Superávit do Exercício			517.932,22	517.932,22
Saldo em 31/12/2013				**5.681.411,92**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

JOSÉ HILTON COELHO DE SOUSA
PRESIDENTE
CPF 226.014.223-00

VALDINA PEREIRA SANTOS COELHO
CONTABILIDADE
CPF 929.701.843-20 CRC 1181-MA

SENAR
MARANHÃO

NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS – 31/12/2013

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Maranhão – Senar-Ar/MA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.298.388.0001-00 é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, e tem como principal finalidade de organizar, administrar e executar em todo território nacional o ensino de Formação Profissional Rural e a Promoção Social do trabalhador rural, colaborando assim para o desenvolvimento do nosso Estado.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis referente ao exercício de 2013 em comparação com ano de 2012, estão sendo apresentadas em reais (R$) e foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, tomando por base a Lei 11.638/2007 e das demais normas e comunicados técnicos urgentes editados pelo Conselho Federal de Contabilidade, aplicáveis as entidades sem fins lucrativos.

3. SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

O disponível em 31.12.2013 foi composto dos seguintes valores:

Disponibilidades	2013	2012
Caixa	-	-
Banco C/ Movimento Recursos Próprios	168.693,04	183.671,81
Banco C/ Convênio Recursos Próprios	6.933,45	16.428,44
Aplicação Financeira – Recursos Próprios	4.715.901,76	4.358.207,99
Aplicação Financeira – Recursos Convênios	812.051,42	847.148,83
TOTAIS	5.703.579,67	5.405.457,07

4. CONTAS A RECEBER

Corresponde ao crédito registrado referente à Lei 8.315 (INSS) do mês de dezembro de 2013 no valor de R$ 268.000,00.

5. ALMOXARIFADO

Representa os materiais destinados ao consumo e manute

operacionais da entidade.

6. IMOBILIZADO

Os bens do imobilizado estão demonstrados pelo preço de aquisição e depreciados pelo método linear, mediante aplicação de taxas que levam em conta o tempo de vida útil dos mesmos, sendo adquiridos neste exercício, bens no valor de R$ 207.584,00 perfazendo um total de R$ 517.066.19, que constitui nosso imobilizado, conforme inventário em anexo.

7. RECONHECIMENTO DAS RECEITAS E DESPESAS

As receitas e despesas são apuradas segundo o regime de competência, em conformidade com as exigências fiscais e foram aplicadas nas atividades próprias da entidade, seguindo suas finalidades institucionais e a legislação pertinente.

8. PATRIMÔNIO SOCIAL

Tem a seguinte composição:

PATRIMÔNIO SOCIAL	ANO	VALOR (R$)
Resultado Acumulado	2012	5.163.479,70
Resultado Exercício	2013	517.932,22
TOTAL		5.681.411,92

O Patrimônio Social de **R$ 5.163.479,70** em 2012, passou para **R$ 5.681.411,92** em 31.12.2013, devido ao acréscimo do superávit do exercício de 2013 no valor de **R$ 517.932,22**.

SENAR - A. R. MA

José Hilton C. de Sousa
Presidente do Consad.

Valdina P. Santos Coelho
CPF: 929.701.843-20
CRC-MA 1181

PARTE IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013

A Prestação de Contas do exercício encerrado em 31 de dezembro de 2013 foi elaborada e apresentada sob a responsabilidade da Administração do SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/MA em atendimento à Resolução CF/Nº 003/2013 de 19 de novembro de 2013, e contém os seguintes elementos:

Descrição do Procedimento	Situação
Balancete contábil consolidado do exercício com os saldos finais das receitas e despesas já transferidos para a Conta de Resultado do Exercício	Apresentado conforme especificado.
Relatório de Gestão (nos moldes estabelecidos pelo TCU)	• Nota 1
Relatório de Auditoria Independente, se houver	Não foi apresentado.
Atas ou Pareceres dos Conselhos Fiscal e Administrativo	Apresentado conforme especificado.
Demonstrações Contábeis (em conformidade com a Lei nº 6.404/76 e alterações introduzidas pelas Leis nº 11.638/2007 e 11.941/2009)	Apresentado conforme especificado.

NOTA 1:

Não apresentou o Relatório de Gestão.

SBS QDA. 02 BLOCO E ED. PRIME BUSINESS CONVENIENCE SALAS 301/302 BRASÍLIA/DF CEP 70070-120
TEL./FAX: 55 61 3226-0042 PR@PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR WWW.PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR

PARTE V – COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO FINDO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013

COMENTÁRIOS DOS AUDITORES:

Examinamos a Prestação de Contas da Administração Regional Maranhão – SENAR/MA, relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013, com o objetivo de validar o atendimento, na sua elaboração, à Resolução CF/Nº 003/2013 de 19 de novembro de 2013.

É impraticável descrever-se brevemente todos os procedimentos de auditoria que aplicamos; entretanto, certos trabalhos executados nesta visita podem ser descritos como segue:

Obtivemos informações, demonstrativos e documentos que nos permitiram entender o processo de elaboração da prestação de contas, com o objetivo de serem apresentadas para análise e aprovação do Conselho Fiscal – Administração Central.

Examinamos os demonstrativos e documentos apresentados quanto à sua formalidade no atendimento à legislação aplicável e na elaboração do processo de prestação de contas.

CONCLUSÃO:

Examinamos a Prestação de Contas da Administração Regional Maranhão – SENAR/MA, relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013, com o objetivo de validar o atendimento, na sua elaboração, à Resolução CF/Nº 003/2013 de 19 de novembro de 2013.

Considerando o alcance e objetivos de nossos trabalhos, e ainda: **i.** que não foi apresentado o Relatório de Gestão no formato estabelecido pelo TCU, somos de opinião que o processo de

SBS QDA. 02 BLOCO E ED. PRIME BUSINESS CONVENIENCE SALAS 301/302 BRASÍLIA/DF CEP 70070-120
TEL./FAX: 55 61 3226-0042 PR@PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR WWW.PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR

Prestação de Contas do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/MA** encontra-se em condições de ser analisado pelo **Conselho Fiscal** do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL.**

José Geraldo Pelegrini Melo

Sócio

SBS QDA. 02 BLOCO E ED. PRIME BUSINESS CONVENIENCE SALAS 301/302 BRASÍLIA/DF CEP 70070-120
TEL./FAX: 55 61 3226-0042 PR@PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR WWW.PELEGRINIRODRIGUES.COM.BR

SENAR
MARANHÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de direito que os integrantes do Rol de Responsáveis: Jose Hilton Coelho de Sousa, Raimundo Coelho de Sousa, Fabiano Bossle Miguel, Benedito Valter de Oliveira Moura, Francisco de Jesus Silva, Angela Maria Sousa Silva, Raimundo Arouche Santos, Leonilson Serrão Araujo, Rosimeire de Freitas Barros, Eleozar Alves Carneiro, João Batista da Silva, Jose Chateo Brian Costa Rego, João Batista da Silva, Francisco Ivai dos Santos, Jose Reis Silva, João Coimbra Neto, Antonio Luiz Batista de Figueiredo estão em dia com as exigências da apresentação da Declaração de Bens e Renda, conforme Lei nº 8.730/93. O Conselheiro Jose Henrique Magalhães Rodrigues, apesar de notificado não apresentou sua Declaração de Bens e Renda.

São Luis, 30 de dezembro de 2013

João Coimbra Neto
Responsável pelo Setor Pessoal

SENAR - ***Serviço Nacional de Aprendizagem Rural***
Administração Regional do Maranhão
CGC(MF) 04.298.388/0001-00
Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-000 – Fones: (098) 231-0018 / 231-2919 – Fax: (098) 231-2537
São Luís-MA
e-Mail: senar@senar-ma.org.br

SENAR
MARANHÃO

TERMO DE CONFERENCIA DOS VALORES EM CAIXA

Aos doze dias do mês de março de 2014, nós abaixo assinados, Membros do Conselho Fiscal, juntamente com o Presidente, Gerente Financeiro e a Contadora da entidade, procedemos à verificação dos valores existentes em CAIXA do mês dezembro/2013 do SENAR-AR-MARANHÃO, constatamos a existência dos valores abaixo:

Valor em dinheiro ..... R$ 0,00

Valor em cheque .....R$ 0,00

Outros valores.....R$ 0,00

São Luis, 12 de março de 2013

João Batista da Silva
Presidente Conselho Fiscal

Jose Reis Silva
Membro Conselho Fiscal

Jose Hilton Coelho de Sousa
Presidente CONSAD

Valdina Pereira Santos Coelho
Contadora

João Coimbra Neto
Gerente Adm. Financeiro

SENAR - *Serviço Nacional de Aprendizagem Rural*
Administração Regional do Maranhão
CGC(MF) 04.298.388/0001-00
Sede: Rua Humberto de Campos – 185 Altos – Centro
CEP 65.010-000 – Fones: (098) 231-0018 / 231-2919 – Fax: (098) 231-2537
São Luís-MA
e-Mail: senar@senar-ma.org.br

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
- SENAR-
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

SENAR
MARANHÃO

CONSELHO FISCAL REGIONAL

PARECER

Entidade : **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR**
Administração Regional do Maranhão
Documento: Prestação de Contas do Exercício de 2013

RELATÓRIO DA ANÁLISE

Analisando a documentação relativa a gestão administrativa de 2013 desta Administração Regional, cujas peças compõem a Prestação de Contas, com base no que estabelece a Resolução CF/Nº 001/2013 do Conselho Fiscal da Administração Central e tendo em vista que o trabalho executado atendeu as normas contábeis e demais legislações a que o SENAR está sujeito, emitimos parecer FAVORÁVEL à aprovação da Prestação de Contas do Exercício 2013 pelo Conselho Administrativo e remessa do mesmo à Administração Central para as análises pertinentes.

São Luis, 12 de março de 2014

João Batista da Silva - Presidente

Jose Reis Silva – Membro

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL
- SENAR-
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO

SENAR
MARANHÃO

CONSELHO ADMINISTRATIVO

P A R E C E R

Entidade : **Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR**
Administração: **Administração Regional do Maranhão**
Documento: **Prestação de Contas do Exercício de 2013**

O Conselho Administrativo do **SENAR-AR-MA**, em reunião realizada em 12/03/2014, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 4º, inciso IV, do Regimento Interno do SENAR-AR-MA, após análise das demonstrações financeiras e demais peças componentes da Prestação de Contas de 2013 e baseando-se no Parecer do Conselho Fiscal Regional, resolve:

- Aprovar a Prestação de Contas do Exercício de 2013 os Relatório das Atividades de Formação Profissional Rural, Promoção Social, Projetos Especiais, Desenvolvimento de Recursos e Outras Atividades.

São Luís, 12 de março de 2014

Este Parecer vai assinado pelos membros presentes à reunião, a seguir identificados :

1) Jose Hilton Coelho de Sousa – Presidente_____

2) Benedito Valter de Oliveira Moura – SENAR – A.C _____

3) Rosimeire de Freitas Barros – Classes Produtoras_____

4) Francisco de Jesus Silva – FETAEMA_____