

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

Administração Regional do Estado do Paraná

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015



**Serviço Nacional de
Aprendizagem Rural**

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Dispõe sobre o Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 063/2010 da DN TCU 146/2015.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ARCAFAR - Associação Regional das Casas Familiares
BPAs – Boletim de Produção Ambulatorial
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações
C.F.C. - Centro de Formação de Condutores
CDB - Certificado de Depósito Bancário
CNA - Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil
CNAP - Catálogo Nacional de Aprendizagem
CNH - Case New Holland
CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito
CQ - Comitê da Qualidade
CTA - Centro de Treinamento Agropecuário
DC - Desenvolvimento Comportamental
DETRAN - Departamento de Trânsito
EAD - Ensino a Distância
ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente
EMATER - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural
EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FAEP - Federação da Agricultura do Estado do Paraná
FETAEP - Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Paraná
FPR - Formação Profissional Rural
GEAD – Gerência Administrativa
GEFIN – Gerência Financeira
GEPLAN – Gerência de Planejamento
GETEC – Gerência Técnica
GPS - Guia da Previdência Social
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ILPF - Integração Lavoura-Pecuária-Floresta
ITR - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
NBR ISO 9001/2008 - Denominação de norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
NR - Norma Regulamentadora
OCEPAR - Organização das Cooperativas do Estado do Paraná
PAT - Plano Anual de Trabalho
PEM - Planejamento Estratégico de Mobilização
PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
PS - Promoção Social
RLC - Regulamento de Licitações e Contratos
SEED - Secretaria de Educação do Estado do Paraná
SENAR-AR/PR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional do Estado do Paraná
SRF - Secretaria da Receita Federal
TECPAR - Instituto de Tecnologia do Paraná
UEPG – Universidade Estadual de Ponta Grossa
UJ - Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 1 – Competências das Áreas Estratégicas	13
Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos	18
Quadro 3 – Planos X Competências Institucionais	20
Quadro 4 – Execução Física e Financeira das Ações	24
Quadro 5 – Resumo dos Instrumentos Celebrados e dos Montantes Transferidos nos Últimos Três Exercícios	26
Quadro 6 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse	26
Quadro 7 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão	27
Quadro 8 – Demonstração da Receita – Administração Regional	28
Quadro 9 – Despesas por modalidade de Contratação	29
Quadro 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	30
Quadro 11 – FPR p/ Linha de Ação	31
Quadro 12 – PS p/Áreas de Atividades	31
Quadro 13 – Despesas Correntes e de Capital por Hora/Aula 2014 e 2015	47
Quadro 14 – Despesas Correntes e de Capital por Aluno 2014 e 2015	48
Quadro 15 – Receitas e Despesas Totais	48
Quadro 16 – Relação de Dirigentes e Membros do Conselho Administrativo	52
Quadro 17 – Relação de Dirigentes e Membros do Conselho Fiscal	53
Quadro 18 – Sistema de Controles Internos	53
Quadro 19 – Receitas de Contribuição Mensais 2014 e 2015	57
Quadro 20 – Aplicações Financeiras Banco do Brasil	58
Quadro 21 – Aplicações Financeiras Caixa Econômica	59
Quadro 22 – Despesas Mensais 2014 e 2015	60
Quadro 23 – Força de Trabalho	62
Quadro 24 – Distribuição da Lotação Efetiva	62

Quadro 25 – Detalhamento da Estrutura de Funções Gratificadas	62
Quadro 26 – Custos Associados à Manutenção dos Recursos Humanos	63
Quadro 27 – Imóveis Locados de Terceiros	64
Quadro 28 – Relação de Sistemas	65
Figura 1 – Organograma Senar/AR-PR	12
Gráfico 1 – Número de Eventos Previstos X Realizados 2015	42
Gráfico 2 – Número de Participantes Previstos X Realizados 2015	43
Gráfico 3 – Carga Horária Total Prevista X Realizada 2015	44
Gráfico 4 – Carga Horária Total Ministrada por Número de Colaboradores	45
Gráfico 5 – Número Médio de Eventos Realizados por Municípios Atendidos	46

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

APÊNDICE 1 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	79
APÊNDICE 2 – NOTAS EXPLICATIVAS	83
APÊNDICE 3 – RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE	87

SUMÁRIO

2. APRESENTAÇÃO	10
3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	11
3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	11
3.2 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE	11
3.3 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	11
3.4 ORGANOGRAMA	12
3.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	18
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	19
4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	19
4.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício	19
4.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico	20
4.1.3 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos	20
4.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS	21
4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	24
4.3.1 Execução Física e Financeira das Ações da Lei Orçamentária Anual de Responsabilidade da Unidade	24
4.3.2 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário	25
4.3.3 Execução Descentralizada com Transferência de Recursos	25
4.3.4 Informações sobre a realização das Receitas	28
4.3.5 Informações sobre a Realização das Despesas	29
4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL	31
4.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	42
4.5.1 Indicadores de Eficácia da Gestão	42
4.5.1.1 Número de Eventos Realizados	42
4.5.1.2 Número de Participantes Concluintes	43

4.5.1.3 Carga Horária Total dos Eventos	44
4.5.2 Indicadores de Eficiência da Gestão	44
4.5.2.1 Carga Horária Total Ministrada/Número de Colaboradores	45
4.5.2.2 Número Médio de Eventos Realizados/Número de Municípios Atendidos	45
4.5.3 Supervisão Regional	46
4.5.4 Medidas de Economicidade da Gestão	47
4.5.4.1 Metas Físicas e Financeiras Realizadas	47
4.5.4.1.1 Despesas Correntes e de Capital por Hora Aula	47
4.5.4.1.2 Despesas Correntes e de Capital por Aluno	48
4.5.4.2 Receitas e Despesas Totais	48
5. GOVERNANÇA	50
5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA	50
5.1.1 Conselho Administrativo	50
5.1.2 Superintendência	51
5.1.3 Conselho Fiscal	52
5.2 INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	52
5.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E ELÍCITOS ADMINISTRATIVOS	53
5.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	53
5.5 INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	55
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	56
6.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	56
6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	56
6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	56
6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	56
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	57
7.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	57

7.2 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS	60
7.3 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS O ÂMBITO DA UNIDADE	61
7.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	61
8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	62
8.1 GESTÃO DE PESSOAS	62
8.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	62
8.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal	63
8.1.3 Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal	63
8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA	64
8.2.1 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União	64
8.2.2 Informações sobre os Imóveis Locados de Terceiros	64
8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	65
8.3.1 Principais Sistemas de Informações	65
8.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	66
8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	70
8.4.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obra	70
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	71
9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÃO E RECOMENDAÇÕES DO TCU	71
9.2 TRATAMENTOS DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	71
9.2.1 Recomendações da CGU que Permanecem Pendentes de Cumprimento	71
9.3 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTONO ART. 5º DA LEI 8.666/1993	78
10. ANEXOS E APÊNDICES	79

2. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão tem como objetivo apresentar os elementos identificadores da unidade, bem como a análise do planejamento e da gestão orçamentária e financeira, prestando contas dos recursos investidos na instituição e dos resultados alcançados durante o exercício de 2015. Está estruturado em nove capítulos e uma seção de anexos e apêndices. No presente capítulo, temos a apresentação da entidade.

No terceiro capítulo, temos a visão geral da entidade, finalidade, normas e regulamentos vinculados, ambiente de atuação, o organograma e a descrição de atribuições e, por fim, a descrição dos macroprocessos finalísticos da entidade.

O detalhamento do planejamento organizacional está presente no quarto capítulo, onde apresentamos também o desempenho orçamentário e operacional. Destaca-se, nesse capítulo, as informações relacionadas a execução do seu Plano Anual de Trabalho, trazendo comparativos entre planejado e executado. O capítulo finaliza com a apresentação dos indicadores de desempenho.

No quinto capítulo estão estruturadas as informações sobre governança, detalhando-se os órgãos e estruturas que dão suporte à manutenção de um ambiente de controle adequado.

O capítulo 6 trata da transparência e publicidade dos atos praticados, canais de acesso ao cidadão, entre outros.

No capítulo 7 temos o desempenho financeiro e informações contábeis, no qual são detalhadas as informações sobre o tratamento contábil da depreciação e amortização de itens do patrimônio, a sistemática de apuração dos custos, além de fazer referência às demonstrações contábeis.

As informações sobre a estrutura de pessoal são apresentadas no capítulo 8. Além das informações sobre os custos e a gestão de riscos com pessoal, estão descritas informações sobre o patrimônio e sobre a gestão da tecnologia da informação, encerrando com dados sobre a gestão ambiental e sustentabilidade.

Por fim, o relatório de gestão traz, em seu capítulo 9, o detalhamento da conformidade da gestão com as demandas dos órgãos de controle. Estão inseridas as informações sobre a situação de cada apontamento oriundo dos trabalhos desses órgãos e as ações realizadas pela entidade com vistas a solucioná-las.

A metodologia adotada neste relatório para as fórmulas de cálculo e o método de medição está centrada nos comparativos das metas quantitativas previstas no PAT e as ações efetivamente realizadas no exercício e ainda no comparativo das ações/atividades realizadas no exercício em relação ao exercício anterior.

3. VISAO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1. Finalidade e competências

Lei nº 8.315/91, Decreto nº 566/92 e Regimento Interno da Entidade

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Estado do Paraná, entidade sem fins lucrativos, é o órgão de execução descentralizada das ações de formação profissional rural e promoção social previstas no Art. 1º da Lei nº 8.315, de 23.12.91 e criada por ato do Conselho Deliberativo conforme disposto no inciso X do Art. 8º do Regimento Interno do SENAR – Administração Central.

Constituem público alvo do SENAR-PR as pessoas, físicas e jurídicas, envolvidas, direta ou indiretamente, nas atividades produtivas agrossilvipastoris e agroindustriais.

Constitui objetivo do SENAR-PR o desenvolvimento de ações educativas em todos os níveis e modalidades de ensino.

No desenvolvimento de seus objetivos, caberá também ao SENAR-PR promover ou apoiar programas de educação socioambiental relacionada ao meio rural, voltados às instituições de ensino.

Para consecução de suas ações, poderá organizar e executar pesquisas e estudos sobre aspectos vinculados, direta ou indiretamente, às atividades agrossilvipastoris e agroindustriais.

3.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da entidade

Norma de Criação:

- Lei nº 8.315/91, publicada no DOU no dia 24/12/1991.
- Decreto nº 566/92, publicado no DOU no dia 11/06/1992.

Demais normas relacionadas à gestão e a estrutura da unidade:

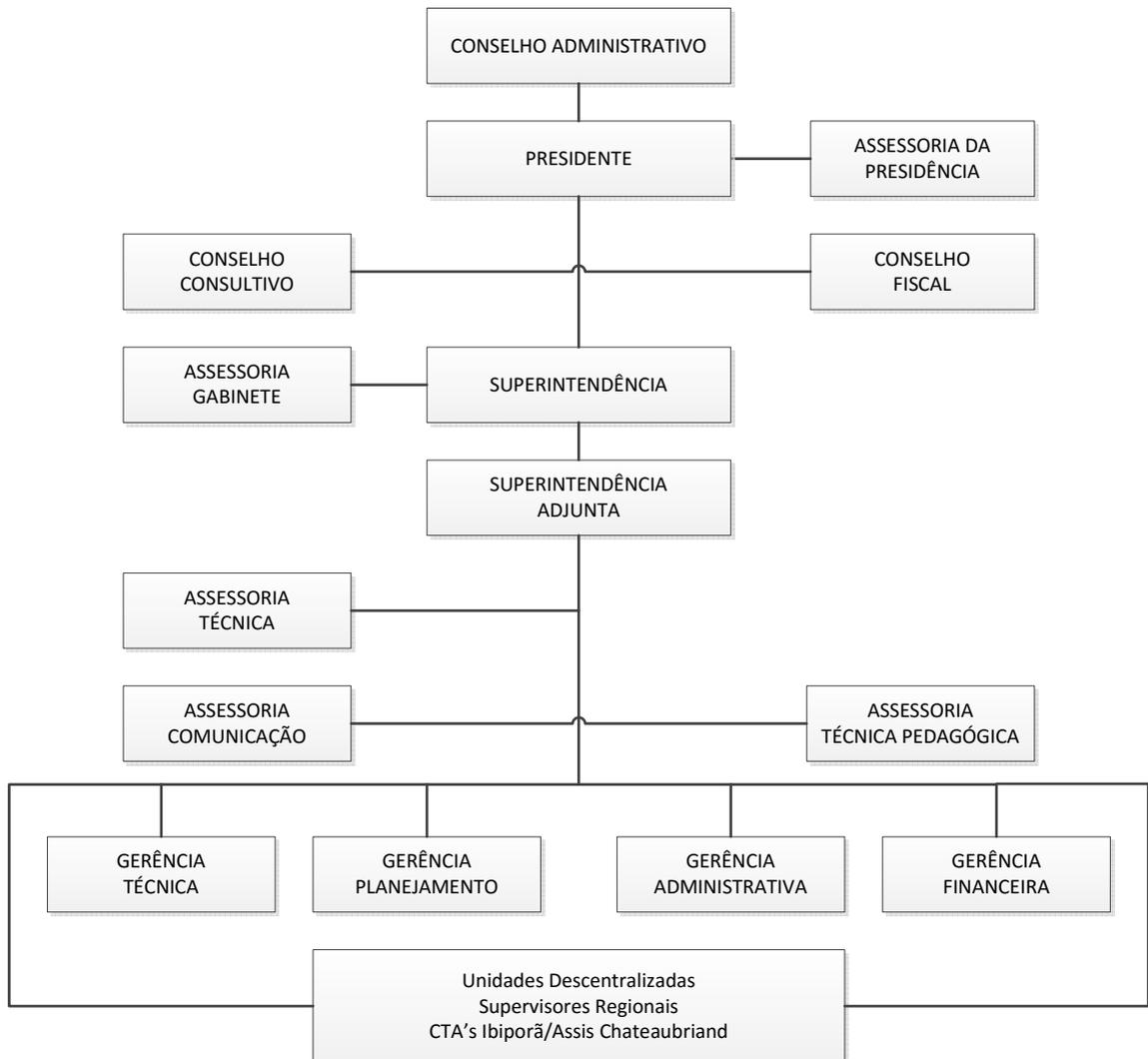
- As competências do SENAR-PR estão definidas no seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Administrativo, em 25 de outubro de 1994, com a última alteração em 24 de novembro de 2015, registrada sob o Nº 1099654 – Cartório de 2º Ofício – Curitiba/PR – Registro de Títulos e Documentos Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

3.3. Ambiente de atuação

Compreende o todo o universo das pessoas físicas e jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nas atividades produtivas agrossilvipastoris e agroindustriais. A capilaridade do SENAR-PR permite a atuação em todos os municípios do Estado do Paraná.

3.4. Organograma

Figura 1 – Organograma



Quadro 1 – Competências das Áreas Estratégicas

ÓRGÃO/ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DA NOMEAÇÃO / EXONERAÇÃO
Conselho Administrativo	Ao Conselho Administrativo cabe a função de cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo do SENAR - Administração Central e, principalmente, fixar a política de atuação da Administração Regional e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades.	Ágide Meneguette	Presidente do Conselho Administrativo	04/04/1994
Conselho Fiscal	O Conselho Fiscal Regional é o órgão colegiado de fiscalização dos atos administrativos da Administração Regional, relacionados com atividades econômicas, financeiras e contábeis. É composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, indicados pela Federação da Agricultura do Estado do Paraná, pelo SENAR – Administração Central e pela Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Paraná.	Sebastião Olimpio Santarozza	Presidente do Conselho Fiscal	18/05/2015
Conselho Consultivo	Ao Conselho Consultivo compete auxiliar a administração do SENAR-PR a estabelecer programas, processos metodológicos, além da discussão de temas referentes ao aprendizado rural e a promoção social.	Humberto Malucelli Neto	Presidente do Conselho Consultivo	02/01/2013
Superintendência	A Superintendência é o órgão de execução da Administração Regional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Administrativo.	Humberto Malucelli Neto	Superintendente	02/01/2013
Superintendência Adjunta	Superintendente Adjunto que substitui o Superintendente em suas ausências ou impedimentos.	Carlos Augusto Cavalcanti Albuquerque	Superintendente Adjunto	01/02/1995
Assessoria Técnica	Prestar assessoramento à Presidência, à Superintendência e de aprendizagem rural, no que competem ao auxílio e análise no desenvolvimento de projetos, programas.	José Carlos Gabardo	Assessor	01/07/2008

ÓRGÃO/ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DA NOMEAÇÃO / EXONERAÇÃO
Assessoria Técnica Pedagógica	Prestar assessoramento à Superintendência no desenvolvimento de projetos e ações relativas a área pedagógica e metodológica dos cursos, palestras, formações e treinamentos de formação profissional rural e promoção social realizados pelo SENAR.	Patrícia Lupion Torres	Assessora	Contrato
Assessoria de Comunicação	<p>Divulgar as ações desenvolvidas, como também, promover assessoria de imprensa propriamente dita;</p> <p>Produzir e editar matérias jornalísticas, divulgadas por meio do Boletim Informativo, o qual é veiculado semanalmente;</p> <p>Produzir e divulgar boletins de rádio, com matérias de interesse regional, estadual, nacional e internacional;</p> <p>Produzir o clipping diário, que reúne notícias divulgadas nos principais jornais do País e a atualização da página do SENAR-PR na internet;</p> <p>Atualizar o mailing com endereços eletrônicos;</p> <p>Fazer a manutenção do arquivo de fotos e o atendimento diário à imprensa;</p> <p>Elaborar e divulgar o material institucional e efetuar a cobertura jornalística de eventos e viagens técnicas;</p> <p>Reproduzir materiais de áudio e vídeo.</p>	Cynthia Calderon	Jornalista	Funcionária
Gerência Técnica	<p>Análise das demandas de novos cursos;</p> <p>Elaboração de estudos sobre conteúdos pertinentes à cursos de FPR e PS;</p> <p>Identificação de Especialistas nas diversas áreas;</p> <p>Acompanhamento, revisão, atualização, formulação de cartilhas, programas e conteúdos;</p> <p>Formação e atualização de</p>	Eduardo Gomes de Oliveira	Gerente	01/06/2013

ÓRGÃO/ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DA NOMEAÇÃO / EXONERAÇÃO
	<p>prestadores de serviços de instrutoria;</p> <p>Disseminação do conteúdo dos programas e cursos;</p> <p>Supervisão de cursos e programas e análise dos conteúdos dos cursos realizados;</p> <p>Estudo e desenvolvimento de novas soluções para FPR e PS;</p>			
Gerência de Planejamento	<p>Elaboração, acompanhamento e controle do Planejamento do SENAR-PR;</p> <p>Controle e acompanhamento das ações estratégicas;</p> <p>Suporte em infra, hardware, software, e em telefonia (fixa e móvel);</p> <p>Suporte referente ao banco de dados e sistema de informações;</p> <p>Monitoramento do acesso à internet (políticas de uso);</p> <p>Comunicação em geral (telefonia, e-mail, comunicador interno, etc.);</p> <p>Desenvolvimento de soluções e novas implementações no Sistema de Informações e de outras plataformas;</p> <p>Monitoramento e controle do Sistema de Gestão da Qualidade;</p> <p>Suporte nas auditorias internas e externas;</p> <p>Controle e novas implementações em relação aos documentos do SGQ;</p> <p>Avaliação de resultados;</p> <p>Tabulação dos dados referentes ao PAT, atividades das regionais, e outras diversas;</p> <p>Elaboração de planilhas e gráficos demonstrativos diversos.</p> <p>A Gerência de Planejamento é responsável, também, pelos processos de arrecadação</p>	Henrique de Salles Gonçalves	Gerente	01/07/2008
Gerência Administrativa	<p>Assessorar a Superintendência em questões administrativas, contábeis e fiscais;</p> <p>Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros;</p> <p>Participar da Comissão e acompanhar os processos de</p>	Elucleia A. S. Marcondes	Gerente	18/03/2015

ÓRGÃO/ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DA NOMEAÇÃO / EXONERAÇÃO
	<p>Licitações; Administrar e controlar os materiais permanentes da instituição; Providenciar assinatura de convênios e contratos; Propor a superintendência soluções para assuntos diversos, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões; Organizar trabalhos, supervisionar equipes, distribuir serviços, estabelecer normas a procedimentos a serem seguidos; Analisar a viabilidade de convênios e contratos com entidades públicas e privadas; Participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento do Plano Anual de Trabalho; Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da instituição; Analisar e aprovar dispêndios; Análise das prestações de contas autorização de pagamento de dispêndios, análise dos pré-requisitos dos inscritos; Emissão e envio de certificados para os aprovados; Envio, recebimento e conferência de materiais instrucionais diversos; Controle de estoque de cartilhas e Kits e de recebimento de prestações de contas. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação. A Gerência Administrativa é responsável, também, pelos processos de compra de materiais e licitações, eventos, protocolo e serviços gerais.</p>			
Gerência Financeira	<p>Assessorar a Superintendência em assuntos financeiros; Administrar e controlar o fluxo de caixa; Planejar recebimento de recursos e aplicar; Analisar aplicações financeiras; Providenciar pagamentos a fornecedores diversos; Administrar e acompanhar fluxo</p>	Denize L.B. de Souza	Gerente	18/03/2015

ÓRGÃO/ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO/FUNÇÃO	DATA DA NOMEAÇÃO / EXONERAÇÃO
	de caixa; Acompanhar centro de custos; Propor a superintendência soluções para assuntos relacionados a questões financeiras e orçamentárias, elaborando relatórios, pareceres e consultas; Elaborar controles internos; Analisar a viabilidade financeira de convênios e contratos com entidades públicas e privadas; Participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento do Plano Anual de Trabalho; Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da instituição; Analisar e aprovar dispêndios; Assessorar Conselho Fiscal quando necessário; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.			

Unidades Descentralizadas:

CTA's

Dispõe de dois Centros de Treinamento Agropecuário localizados em Assis Chateaubriand e Ibiporã, utilizados para a realização das ações de Formação Profissional e atividades de Promoção Social.

Supervisores Regionais:

Visando acompanhar, avaliar e controlar as atividades de campo do SENAR-PR dispõe de 11 (onze) regionais, com 10 (dez) supervisores regionais, cada qual com uma auxiliar, contando com uma pequena base de suporte operacional, para as quais foi disponibilizado um veículo, equipamentos de informática e comunicação.

3.5. Macroprocessos finalísticos

Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Formação Profissional Rural	Processo educativo, não formal, participativo e sistematizado, que possibilita a aquisição de conhecimento, habilidades e atitudes, para o desempenho de uma ocupação.	Cursos de aperfeiçoamento, atualização, qualificação e aprendizagem	Pessoas físicas e jurídicas, envolvidas, direta ou indiretamente, nas atividades produtivas agrossilvipastoris e agroindustriais.	Getec
Promoção Social	Processo educativo, não formal, participativo e sistematizado, que visa o desenvolvimento de aptidões pessoais e sociais do trabalhador rural e de sua família, numa perspectiva de maior qualidade de vida, consciência crítica e participação na vida da comunidade.	Atividades voltadas as áreas de artesanato, produção artesanal de alimentos e qualidade de vida	Pessoas físicas e jurídicas, envolvidas, direta ou indiretamente, nas atividades produtivas agrossilvipastoris e agroindustriais.	Getec
Programas Especiais	Programas oriundos de parcerias com outras instituições públicas e/ou privadas ou que são realizados pelo próprio SENAR. Não possuem as mesmas características da Formação Profissional Rural ou Promoção Social tradicionalmente desenvolvidas, pois a carga horária, formato, metodologia, público etc., possuem peculiaridades.	Cursos, seminários, encontros, palestras, feiras e exposições, viagens técnicas, etc.	Pessoas físicas e jurídicas, envolvidas, direta ou indiretamente, nas atividades produtivas agrossilvipastoris e agroindustriais.	Getec

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento Organizacional

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Para o cumprimento de sua missão e a consecução dos objetivos institucionais, o SENAR-PR estabeleceu como objetivos específicos para o exercício de 2015:

- Desenvolver ações de Formação Profissional Rural e Promoção Social em parceria com instituições públicas e privadas de forma descentralizada;
- Propiciar a avaliação de cursos, treinamentos, prestadores de serviços de instrutoria, metas e resultados das ações;
- Manter atualizado e agilizar o fluxo de informações e dos processos de trabalho mediante a implementação de novas tecnologias;
- Manter as ações relacionadas ao Programa Agrinho, visando atender as demandas das escolas municipais e estaduais do sistema público e privado;
- Manter as ações relacionadas ao Programa Empreendedor Rural em parceria com o SEBRAE, FAEP e FETAEP, visando desenvolver competências empreendedoras e preparar líderes para ações sociais, políticas e econômicas sustentáveis no agronegócio paranaense.
- Adequar as ações de FPR conforme a CBO correspondente e suas exigências;
- Dotar o SENAR-PR de infraestrutura necessária nos centros de treinamento de Ibiporã e Assis Chateaubriand, visando o atendimento das demandas de ações de FPR e atividades de PS, que necessitem para sua realização de disponibilidade de alojamento e unidades didáticas, com vistas à melhor qualificação, principalmente, da pequena e média propriedade.

Igualmente, implantar ações didáticas inovadoras, uma vez que a infraestrutura agrária do estado e a atualidade socioeconômica requerem a reconversão de grande número de propriedades rurais como alternativas de sobrevivência (exemplos; olericultura, pecuária leiteira, etc.).

Diante de uma nova visão, voltada ao aprimoramento das atividades até então desenvolvidas face à nova realidade da agropecuária paranaense e voltada ao mundo do trabalho, realiza pesquisa de opinião junto à comunidade rural, composta por Trabalhadores e Produtores Rurais, Sindicatos Rurais (Presidentes e Mobilizadores) e Prestadores de Serviços de Treinamento (Instrutores). Tais pesquisas objetivam determinar junto à comunidade rural se as ações realizadas pelo SENAR-PR estão atendendo suas expectativas dentro de suas atividades profissionais, aumento de renda e os pontos que devem ser melhorados na execução de suas ações.

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

No desenvolvimento e no direcionamento das ações do SENAR-PR, visando atendimentos focados na prospecção de futuro para o mundo do trabalho, alinhadas às necessidades e à capacidade dos produtores e trabalhadores em obter resposta aos desafios impostos ao setor rural, o SENAR-PR alinhou seus esforços na elaboração e revisão do documento chamado “Diretrizes Educacionais do SENAR-PR”.

Este documento contempla todo o alinhamento que SENAR-PR dará em suas ações de FPR e PS, com delineamento metodológico, oferta de ações através de Itinerários Formativos, monitoramento do aprendizado e avaliação de resultado posterior a ação.

4.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Quadro 3 - Planos X Competências Institucionais

Nº	Programas/Projetos	Objetivos	Deptº Responsável	Objetivos Estratégicos
1	Programa Empreendedor Rural	Tem como objetivo principal estimular e desenvolver o empreendedorismo no campo. Ensina a calcular custos de produção, a elaborar projetos e a tratar a propriedade como uma empresa rural.	GETEC	1) Incentivar e desenvolver a gestão do empreendedorismo. 2) Estreitar relacionamento com o produtor rural.
2	NCR – Negócio Certo Rural	Contribuir para a melhoria da gestão da propriedade rural por meio da capacitação, tendo como foco principal o empreendedorismo visando o fortalecimento do agronegócio brasileiro	GETEC	1) Melhorar a visão do produtor rural frente a sua propriedade quanto negócio. 2) Estruturação de Plano de Negócio simplificado ao produtor rural.
3	Jovem Agricultor Aprendiz - JAA	Exercer atividades pertinentes ao empresário rural, com visão empreendedora, respeitando as legislações vigentes, executando melhorias de processos com responsabilidade, comprometimento e praticando cidadania.	GETEC	1) Despertar nos adolescentes a importância das atividades agropecuárias. 2) Incentivar o processo de Sucessão Familiar. Incentivar e desenvolver a gestão das propriedades rurais.
4	Agrinho	Levar informações sobre saúde e segurança pessoal e ambiental, principalmente às crianças do meio rural, o Programa se consolida como instrumento eficiente na operacionalização de temáticas de relevância social da contemporaneidade dentro dos currículos escolares	GETEC	1) Despertar junto ao público infantil a valorização das atividades agropecuárias. 2) Subsidiar os professores com materiais pedagógicos (metodologias). 3) Levar conhecimento às crianças, promovendo cidadania e interação entre a escola e a comunidade onde está inserida.

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

O monitoramento da execução dos planos do Senar/PR é efetuado mediante a utilização das seguintes ferramentas: Sistema de informações do Senar/PR, RM-TOTVS – (Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Estoques, Compras e Faturamento, Gestão Fiscal e Gestão Contábil)

O Sistema de Informações do Senar/PR foi desenvolvido pelo próprio Senar, obedecendo sua própria metodologia de atuação, com a finalidade de gerenciar toda programação de eventos, desde a formulação da proposta de cursos oriundos do catálogo existente, com pré-requisitos e quantidade dos participantes, conteúdo programático, carga horária, custos, até a conclusão do evento, possibilitando o acompanhamento de sua execução. Possibilita também, a identificação dos participantes para certificação, registro das supervisões efetuadas, pesquisa da satisfação de clientes, além de relatórios gerenciais para análise e acompanhamento.

O TOTVS Gestão Contábil - Contabilidade Gerencial é um Sistema que permite apresentar as principais funcionalidades que contém o Sistema de gestão contábil. Nele são contemplados: o acompanhamento dos valores orçados em relação aos valores realizados pela emissão de relatórios, as informações necessárias para a manutenção de lançamentos contábeis, os parâmetros de lançamentos, os relatórios oficiais e as informações necessárias para apuração do resultado do exercício e liberação do período contábil.

O TOTVS Gestão Patrimonial controla os Bens Patrimoniais, incluindo a automação de todas as rotinas relacionadas ao Ativo Imobilizado da empresa, tais como baixa, localização, responsáveis, depreciação entre outros.

TOTVS Gestão de Estoques, Compras e Faturamento RM Nucleus faz análise de Custos de Estoque Controle de Inventário (Importação de contagem de produtos, ajuste de saldos, acertos de saldos de Lotes) Controle Orçamentário, parametrização para utilização de informações específicas no processo de Faturamento, Rotina de Contratos Parametrização do Faturamento de Contratos por Medição da execução dos Serviços, visam facilitar ao máximo as operações e rotinas das áreas de faturamento. Permite a personalização dos processos de faturamento, este módulo possuiu integração via webservice com o Sistema de informação do SENAR, por onde são incluídos os movimentos de baixa de estoque dos cursos aprovados e enviados, assim como os valores a pagar a título de instrutória e mobilização.

O TOTVS Gestão fiscal, visam oferecer segurança e agilidade sobre as diversas operações fiscais da Empresa, como emissão dos Livros Fiscais, emissão de Guias para Recolhimento e Apuração de Impostos, reduzindo em muito o tempo necessário para o fechamento das rotinas fiscais, representando rapidez e economia de tempo.

O TOTVS Gestão Financeira é um aplicativo que permite realizar todos os processos relacionados à gestão financeira da empresa.

Com relação a atividade fim iniciou-se em 2015 a avaliação de resultados seguindo a metodologia abaixo descrita:

Definir os cursos/itinerários que serão avaliados

O GETEC e GEPLAN, com base no PAT, na série histórica de cursos, dados de arrecadação das cadeias produtivas, tendências de mercado, conjuntura política,

orçamento, entre outros, determinam quais serão os cursos/itinerários que serão avaliados.

Entende-se que quanto maior a demanda, execução e relevância, maior a viabilidade deste para o processo de avaliação. Também, serão priorizadas as ações de Formação Profissional Rural.

Validar escolha dos cursos/itinerários

O superintendente valida o ranking, ou altera posições, de cursos/itinerários previamente selecionados.

Preferencialmente, este processo é feito anualmente após a aprovação do PAT.

Definir amostragem e plano de trabalho

Tendo o PAT como "população" e com base no delineamento estatístico escolhido é composta a amostra.

Também é estabelecido o plano de trabalho por auditor/técnico GETEC.

Elaborar questionários de avaliação diagnóstica, retenção do conhecimento, aprendizagem e transferência de conhecimento

Elabora-se um questionário contendo 15 perguntas com 3 alternativas cada, sendo 2 corretas e uma incorreta, que é aplicado antes do início do curso (avaliação diagnóstica) e após o curso (avaliação de retenção de conhecimento).

Decorrido o prazo estabelecido para a aplicação dos conteúdos por parte do egresso dentro de um ciclo produtivo, aplica-se o questionário com as 15 perguntas, alterando a ordem destas (avaliação de aprendizagem). Em entrevista coletiva com no máximo 5 egressos executa-se a avaliação de transferência, que é um processo estruturado de coleta de informações quantitativas e qualitativas apoiado nos indicadores de aprendizagem do curso (plano de curso). Também é necessário para completar o processo a visita a, no mínimo, uma propriedade de um egresso, visando a observação in loco do egresso aplicando os conhecimentos adquiridos (resultados).

Validar questionários

Etapa preliminar de aplicação dos questionários, visando sintaxe, ortografia, e linguagem de modo geral. Também será mensurado o tempo de aplicação para ajustes no plano de trabalho.

Ainda, serão verificados critérios de complexidade das questões elaboradas.

Aplicar questionários

Execução do plano de trabalho.

Distorções ou impossibilidade de aplicação dos questionários deverão ser comunicadas ao técnico responsável para correção de amostra.

O auditor será responsável por aplicar os questionários, digitar em meio eletrônico específico e enviar ao SENAR PR (GEPLAN) em prazo estabelecido no plano de trabalho.

Tabular dados e emitir relatório

Os dados serão tratados/conferidos e tabulados pela GEPLAN e encaminhados ao técnico responsável na GETEC em três momentos ao ano: parcial 1 (50% da amostra realizada), parcial 2 (75% da amostra realizada) e final (100% da amostra realizada).

De acordo com o delineamento será aplicado teste estatístico para validar a amostra, verificação da efetividade do curso (teste de hipóteses) e posterior emissão de relatório pelo técnico responsável pelo curso avaliado.

Após, deverá encaminhar Relatório Final de Avaliação de Resultado contendo análise quantitativa e qualitativa dos resultados, considerando os pontos levantados no processo de avaliação de transferência de conhecimento, e remetê-lo para apreciação do Superintendente antes de apresentá-lo ao Conselho Consultivo.

Analisar relatórios

Análise crítica do Relatório Final de Avaliação de Resultado pela superintendência.

Os resultados são satisfatórios?

SIM, totalmente/ com ajustes - mantém o curso/itinerário, implementando os ajustes quando necessário, e encerra a auditoria.

SIM, parcialmente - encaminha a GETEC para planejamento das correções/atualizações necessárias. Após, pode reiniciar novamente o processo de avaliação de resultados.

INCONCLUSIVO - demanda para especialista nova análise sobre o processo produtivo em questão.

NÃO - o curso nesta versão deve ser inativado no momento determinado.

Manter a versão do curso/itinerário acatando sugestões (competências complementares e recursos auxiliares)

Manutenção do curso no catálogo com encerramento do plano de trabalho dos auditores.

Comunicar stakeholders

Ações da comunicação social objetivando a promoção do curso/itinerário e da instituição.

Os resultados poderão ser apreciados preliminarmente pelo Conselho Consultivo.

Atualizar/corrigir o curso/itinerário (competências necessárias e recursos essenciais)

Abre-se um novo projeto para atualizar ou corrigir o curso/itinerário. Após, é possível a realização de nova avaliação.

Inativar

Status inativo no Sistema de Informações para o curso.

Material Instrucional deve ser retirado de estoque.

Esta habilitação do Instrutor deve ser inativada.

Demandar avaliação de impacto nos processos produtivos (indicadores)

O superintendente poderá demandar estudo técnico de um especialista com maior aprofundamento nos processos produtivos que julgar relevantes.

Emitir relatório

O especialista emitirá relatório contendo subsídios técnicos para consulta e deliberação.

Analisar e comunicar stakeholders

O superintendente analisa o relatório, delibera ações nos processos produtivos em pauta e comunica aos *stakeholders*.

4.3. Desempenho orçamentário

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

Quadro 4 - Execução Física e Financeira das Ações

SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO	Meta Física		Orçado	Realizado	% Utilização
	Prev.	Real.			
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	38	37	6.380.000	5.161.334	80,90%
0750 - Apoio Administrativo	38	37	6.380.000	5.161.334	80,90%
8701 - Manutenção de Serviços Administrativos	1	1	3.000.000	1.913.123	63,77%
8777 - Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais	36	35	3.200.000	3.083.460	96,36%
8711 - Gestão Administrativa	1	1	180.000	164.751	91,53%
8715 - Assistência Financeira a Entidades					
128 - FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	120	125	200.000	140.774	70,39%
0801 - Formação de Gerentes e Empregados	120	125	200.000	140.774	70,39%
8718 - Capacitação de Recursos Humanos	120	125	200.000	140.774	70,39%
131 - COMUNICAÇÃO SOCIAL	3	3	400.000	335.604	83,90%
0253 - Serviço de Comunicação de Massa	3	3	400.000	335.604	83,90%
8719 - Divulgação de Ações Institucionais	3	3	400.000	335.604	83,90%
212 - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL					
0681 - Participação em Organismos Internacionais					

SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO	Meta Física		Orçado	Realizado	% Utilização
	Prev.	Real.			
8753 - Contribuição a Organismo Internacional					
301 - ATENÇÃO BÁSICA					
0100 - Assistência ao Trabalhador					
8703 - Assistência Médica e Odonto a Empregados					
306 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	36	35	165.000	143.393	86,90%
0100 - Assistência ao Trabalhador	36	35	165.000	143.393	86,90%
8705 - Auxílio Alimentação a Empregados	36	35	165.000	143.393	86,90%
331 - PROTEÇÃO E BENEFÍCIO AO TRABALHADOR	1.120.636		4.860.000	3.373.346	69,41%
0100 - Assistência ao Trabalhador	59		60.000	39.476	65,79%
8706 - Auxílio Transporte aos Empregados	23		10.000	3.862	38,62%
8707 - Assistência Social a Servidores	36	35	50.000	35.614	71,23%
0108 – Melhoria na Qualidade de Vida Trab.	1.120.577	732.855	4.800.000	3.333.870	69,46%
8788 – Promoção Social	1.120.577	732.855	4.800.000	3.333.870	69,46%
333 - EMPREGABILIDADE	196.875	142.638	57.502.680	40.220.875	69,95%
0101 - Qualificação Profissional do Trabalhador	196.875	142.638	57.502.680	40.220.875	69,95%
8729 - Qualificação Profissional na Área de Agropecuária e Agroindústria	196.875	142.638	57.502.680	40.220.875	69,95%
TOTAL			69.507.680	49.375.326	71,04%

Fonte: Sistema RM – SALDUS

4.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Não ocorreram fatores intervenientes ao desempenho orçamentário no exercício.

4.3.3. Execução descentralizada com transferências de recursos

Quadro 5 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural					
UG/GESTÃO:	Administração Regional do Estado do Paraná					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2015	2014	2013	2015	2014	2013
Convênio	156	174	168	6.374.623	9.491.289	7.098.428
Contrato de repasse						
Totais	156	174	168	6.374.623	9.491.289	7.098.428

Fonte: Senar AR/PR – Área Administrativa/Financeira

Quadro 6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural					
UG/GESTÃO: Administração Regional do Estado do Paraná					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	...
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	155		155
		Montante Repassado	6.223.628		6.223.628
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1		1
		Montante Repassado	150.995		150.995
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1		1
		Montante Repassado	160.769		160.769

Fonte: Senar AR/PR – Área Administrativa/Financeira

Quadro 7 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural				
UG/GESTÃO: Administração Regional do Estado do Paraná				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	...
Contas analisadas	Quantidade aprovada	155		155
	Quantidade reprovada			
	Quantidade de TCE instauradas			
	Montante repassado (R\$)	6.223.628		6.223.628
Contas NÃO analisadas	Quantidade	1		1
	Montante repassado (R\$)	150.995		150.995
Fonte: Senar AR/PR – Área Administrativa/Financeira				

Análise Crítica

Em termos de transferência de recursos em que preconiza o enunciado do item, só ocorre após comprovação efetiva do fato realizado e prestação de contas, a movimentação financeira é efetuada na forma de reembolso. Os convênios compreendem os trabalhos de mobilização do público alvo do SENAR-PR dentro de cada cadeia produtiva da agricultura para aplicação de ações de Formação Profissional Rural e atividades de Promoção Social.

O controle das mesmas é gerenciado pelo Sistema de Informações do SENAR-PR, respaldado em ações de supervisão distribuídas nas 10 (dez) regionais estabelecidas no Estado do Paraná.

4.3.4. Informações sobre a realização das receitas

Quadro 8 - Demonstração da Receita – Administração Regional

Natureza da Receita	Orçada	Realizada	% Realização
Receitas Correntes	69.507.680	75.865.970	109,15%
Receitas de Contribuições	61.000.000	66.910.911	109,69%
Contribuição para o SENAR	61.000.000	66.910.911	109,69%
Receita Patrimonial			
Receitas de Valores Mobiliários	8.000.000	8.578.275	107,23%
Juros e Títulos de Renda	8.000.000	8.578.275	107,23%
Receitas de Serviços	3.000	2.725	90,83%
Transferências Correntes	454.680	367.196	80,76%
Outras Transf. de Inst. Privadas			
Transf. de Convênios	454.680	367.196	80,76%
Outras Receitas Correntes	50.000	6.863	13,73%
Outras Receitas			

Fonte: Sistema Contábil RM Saldus

Contribuições Senar – Lei 8.315

Verifica-se um acréscimo de 9,69% em relação a previsão de receitas de contribuições, devido ao aumento da arrecadação.

A arrecadação do Senar tem sua origem nas seguintes fontes:

- **Comercialização de produtos agropecuários**

Refere-se à contribuição dos produtores rurais, pessoas físicas e jurídicas, de 0,2% e 0,25%, respectivamente, incidentes sobre a venda de sua produção agropecuária.

- **Folha de pagamento**

Diz respeito à contribuição de 2,5% sobre a folha de pagamento de sindicatos, federações e confederação patronal rural, setor agrário das agroindústrias de piscicultura, carcinocultura, suinocultura e avicultura, e prestador de mão de obra rural legalmente constituído como pessoa jurídica.

Observe-se que essa contribuição é recolhida através da Guia da Previdência Social (GPS) e repassada ao SENAR – Administração Central, que distribui às Administrações Regionais de acordo com o recolhimento estadual.

▪ **Propriedade rural**

Corresponde à contribuição de 21% do valor de referência regional para cada módulo fiscal atribuído ao respectivo imóvel, devida pelos contribuintes que exerçam atividades rurais em imóveis sujeitos ao Imposto sobre a propriedade Territorial Rural (ITR), lançado e arrecadado pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra), juntamente àquele imposto.

Essa contribuição era arrecadada pela Secretaria da Receita Federal (SRF), por força do art. 1º da Lei nº 8.022, de 14 de março de 1990. No entanto, a competência da SRF cessou em 31 de dezembro de 1996, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei nº 8.847, de 28 de janeiro de 1994; dessa forma, o recolhimento passou a ser feito diretamente pela Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil (CNA) a partir do exercício de 1997.

▪ **Juros e títulos de renda**

A receita financeira provém dos Certificados de Depósito Bancário – CDB, demonstrando um acréscimo de 7,23% em relação a previsão ajustada.

4.3.5. Informações sobre a realização das despesas

Quadro 9 – Despesas por modalidade de contratação

Unidade orçamentária: Senar-PR	Código UO:	UGO:
Modalidade de Contratação	Despesa paga	
	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.732.829	2.310.825
a) Convite	1.826.248	614.345
b) Tomada de Preços		
c) Concorrência	2.906.581	1.696.480
d) Pregão		
e) Concurso		
f) Consulta		
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas		
2. Contratações Diretas (h+i)	21.046.916	22.487.706
h) Dispensa	18.832.066	19.141.883
i) Inexigibilidade	2.214.850	3.345.823
3. Regime de Execução Especial		
j) Suprimento de Fundos		
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	9.511.259	8.407.072
k) Pagamento em Folha	9.511.259	8.407.072
l) Diárias		
5. Outros	14.084.322	20.159.477
6. Total (1+2+3+4+5)	49.375.326	53.365.080

FONTE: SENAR-AR/PR – Fluxus.

Observação:

Contratações Diretas - Dispensa

(1) Com base no inciso **IX do art. 9º do RLC** são relativas a "contratação, com serviços sociais autônomos, entidades sindicais e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado";

(2) Com base nos incisos **I, VI, VIII, XII do art. 9º do RLC** são relativas a "contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutórias vinculados às atividades finalísticas do SENAR".

Contratações Diretas - Inexigibilidade

(3) Com base no art. 10º do RLC

Quadro 10 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária:				
Grupos de Despesas	Orçada		Realizada	
	2015	2014	2015	2014
1 - Despesas de Pessoal	10.300.000	9.236.000	9.511.259	8.407.075
Salários e Vantagens Fixas	7.637.000	7.260.000	7.052.380	6.608.656
Outras Vantagens Variáveis				
Encargos Sociais Diretos	2.663.000	1.976.000	2.458.879	1.798.419
Outros Encargos/Benefícios/Contingências				
2 - Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-
1º elemento de despesa			-	-
3 - Outras Despesas Correntes	58.207.680	51.773.000	39.864.067	44.958.005
Material de Consumo	2.012.000	1.681.000	1.378.028	1.459.748
Serv.Terceiros Pessoa Jurídica e Eventos FPR e PS	53.238.680	47.807.000	36.460.780	41.514.105
Demais elementos do grupo (1)	2.957.000	2.285.000	2.025.260	1.984.153
4 - Investimentos	1.000.000	1.400.000	334.076	610.399
Bens Móveis	1.000.000	430.000	334.076	187.332
Bens Imóveis	-	970.000	-	423.067
3º elemento de despesa			-	-
Demais elementos do grupo			-	-
Total Geral	69.507.680	62.409.000	49.709.402	53.975.479

FONTE: SENAR-AR/PR – GEAD Contabilidade

4.4. Desempenho operacional

O desempenho operacional do SENAR-PR é medido através da realização dos eventos de Formação Profissional Rural (FPR) e Promoção Social (PS) em comparação com os eventos previstos para o exercício, conforme o Plano Anual de Trabalho.

a) Formação Profissional Rural

Quadro 11 – FPR p/Linha de Ação

FPR Linha de Ação	PAT 2015			Realizado 2015			Realização %		
	Eventos	Participantes	Carga Horária	Eventos	Participantes	Carga Horária	Eventos	Participantes	Carga Horária
Agricultura	903	14.945	15.264	836	10.653	13.868	92,6%	71,3%	90,9%
Pecuária	659	11.169	16.626	600	7.937	15.644	91,0%	71,1%	94,1%
Silvicultura	133	1.995	1.456	139	1.749	1.504	104,5%	87,7%	103,3%
Aquicultura	50	750	800	55	669	880	110,0%	89,2%	110,0%
Agroindústria							0,0%	0,0%	0,0%
Atividades de apoio agrossilvipastoril	3.786	143.902	97.937	3.626	99.871	89.224	95,8%	69,4%	91,1%
Atividades relativas à prestação de serviços	356	5.027	9.240	290	3.091	7.592	81,5%	61,5%	82,2%
Aprendizagem rural	210	5.530	29.344	221	4.348	31.528	105,2%	78,6%	107,4%
Total	6.097	183.318	170.667	5.767	128.318	160.240	94,6%	70,0%	93,9%

Fonte: Senar/Pr - Área de Planejamento/2015

b) Promoção Social

Quadro 12 – PS p/Áreas de Atividades

PS Áreas de Atividades	PAT 2015			Realizado 2015			Realização %		
	Eventos	Participantes	Carga Horária	Eventos	Participantes	Carga Horária	Eventos	Participantes	Carga Horária
Alimentação e Nutrição	846	12.690	13.536	758	9.419	12.128	89,6%	74,2%	89,6%
Artesanato	219	3.265	9.820	177	1.934	8.184	80,8%	59,2%	83,3%
Educação	117	2.740	936	73	1.520	580	62,4%	55,5%	62,0%
Programas Especiais	40.816	1.101.882	1.472.676	26.683	719.982	963.492	65,4%	65,3%	65,4%
- Progr.Agrinho	40.741	1.100.007	1.466.676	26.617	718.653	958.212	65,3%	65,3%	65,3%
- Mulher Atual	75	1.875	6.000	66	1.329	5.280	88,0%	70,9%	88,0%
Total	41.998	1.120.577	1.496.968	27.691	732.855	984.384	65,9%	65,4%	65,8%

Fonte: Senar/Pr - Área de Planejamento/2015

Análise Crítica

Em termos gerais, na Formação Profissional Rural das metas físicas estabelecidas no Plano Anual de Trabalho, foram realizadas 94,6% e em carga horária 93,9%. Verifica-se que se abstraindo das linhas de ação Agricultura, Pecuária, Atividades de Apoio Agrossilvipastoris e Atividades Relativas à Prestação de Serviços, as demais linhas de ação ultrapassaram tanto em quantidade de eventos quanto em carga horária, representando 84% das ações realizadas.

Na maioria dos exercícios verifica-se uma maior expressividade de público em seminários, principalmente na área de atividade de apoio agrossilvipastoril em conteúdos voltados para o

associativismo, administração de propriedades rurais e sindicalismo rural, representando em 2015 uma participação de 41,1% do contingente atendido.

Ao elaborar o Plano Anual de Trabalho, que é reformulado anualmente, utiliza-se como parâmetro o número máximo de participantes previsto por turma. Dessa forma, possibilita a correta previsão orçamentária e previsão de materiais instrucionais para os cursos. Porém ao executar os eventos, o número de participantes geralmente não atinge o teto estabelecido resultando no não alcance do número de participantes planejados no PAT para as ações de FPR. Em 2015 o contingente de participantes atingiu 70,0% do previsto.

Na Promoção Social, em termos gerais, as áreas de atividades não atingiram as metas previstas, demonstrando um nível de realização em 65,9% e em carga horária 65,8%. Convém destacar que a principal área de atividade que influenciou sobremaneira o indicador, foi o programa agrinho. Tratar-se de um programa que visa o despertar da consciência de cidadania, além do acesso a informações relativas à saúde, à cultura, à ética, à trabalho e consumo e a preservação do meio ambiente com vistas à melhoria da qualidade de vida.

Este Programa tem como população alvo crianças e jovens em idade escolar, da faixa etária compreendida entre 06 anos aos 15 anos, cursando a Educação Especial ou o Ensino Fundamental da Rede Pública e Particular de Ensino do Estado do Paraná. Neste exercício, excepcionalmente, ocorreu uma queda na adesão das entidades de ensino, contrariando o volume previsto.

Dentre as ações desenvolvidas e executadas pelo SENAR-PR no ano de 2015, podemos destacar:

GESTÃO RURAL

Por que criamos?

A Administração Rural no SENAR foi iniciada nos anos 1990. Em 2003 teve seu conteúdo e material readequados. A preocupação de levar ao gestor rural um conteúdo prático e atual foi o que motivou a reestruturar o curso agora em 2015, apresentando as mudanças na economia mundial e suas consequências para a agricultura, e diante desta nova realidade, é muito importante que cada produtor, individual ou coletivamente, reflita sobre as causas e consequências dessas mudanças dentro do setor rural. Dessa forma estará amparado para tomar decisões na sua propriedade, obtendo maior eficiência e lucro em suas atividades.

Forma de trabalho

Além do material didático padrão, implementamos uma nova metodologia de perguntas e respostas na área de gestão de sistemas agrosilvipastoris. Este estimula o potencial para uma gestão integrada da propriedade. “Dentro e fora da porteira”.

Objetivos principais

- Incentivar e fortalecer a cultura da gestão rural, do planejamento nas propriedades rurais, afim de alcançar qualidade de vida, sustentabilidade e retorno financeiro ao Trabalhador e ou Produtor Rural.
- Especificamente pretende-se maior participação de trabalhos em grupo, construção de modelos técnicos e financeiros de condução da propriedade, interação com o dia a dia da propriedade. A

técnica principal é usar o potencial do treinando na sua região através de discussão do texto tipo: "O SENAR pergunta e você responde".

Carga horária – 40 horas

Sistema de avaliação

Será implementado um PLANO DE AÇÃO DA PROPRIEDADE – PAP, que consiste em obter informações gerenciais para conduzir a propriedade com eficiência no longo prazo. Esse sistema de registros agrícolas, permite a identificação dos resultados técnico-econômicos, para analisar a gestão e orientar as decisões da propriedade. Trata-se, pois, o processo contínuo de planejamento, execução, controle e avaliação. Pode-se dizer, simplificada, que no PAP “você planta, colhe, comercializa no papel a gestão de sua propriedade”.

GESTORES RURAIS

Foi criado um novo curso para Gestores Rurais, aplicável a todas as cadeias produtivas. Demanda solicitada pela empresa BRF Brasil Foods, para as cadeias de Suínos e Aves.

A solicitação foi de um curso para os gerentes (proprietários) de granjas para saberem gerir pessoas, indicadores, processos.

Desde então se iniciou um trabalho de pesquisa de campo do funcionamento e gerenciamento das granjas integradas da BRF, e estudos metodológicos.

Contratado a FAE BUSINESS, para o desenvolvimento do material (cartilhas e vídeo aulas) e auxílio no desenvolvimento de conteúdo conforme tema e detalhamento de assuntos levantados pela empresa e técnicos do SENAR.

APRESENTAÇÃO

Após a década de incentivo ao empreendedorismo, o mundo do mercado volta-se agora para a perspectiva da necessidade do bom gestor, que possua competências que se esperam de um bom gerente.

A implantação de rotinas de trabalho, verificação da padronização dos serviços realizados e eficiência de processos de admissão / demissão que diminuam a rotatividade de recursos humanos na empresa são fundamentais hoje.

O processo de qualificação do gestor rural, buscando profissionalizar a propriedade marcam essa importante etapa. Mudando a estrutura de gestão, deixando o hábito da centralização de decisões e considerando a participação efetiva da equipe na construção das melhores soluções e rotina para a propriedade rural, seguindo os princípios da sustentabilidade, economia, gestão do tempo e adequados à necessidade dos consumidores.

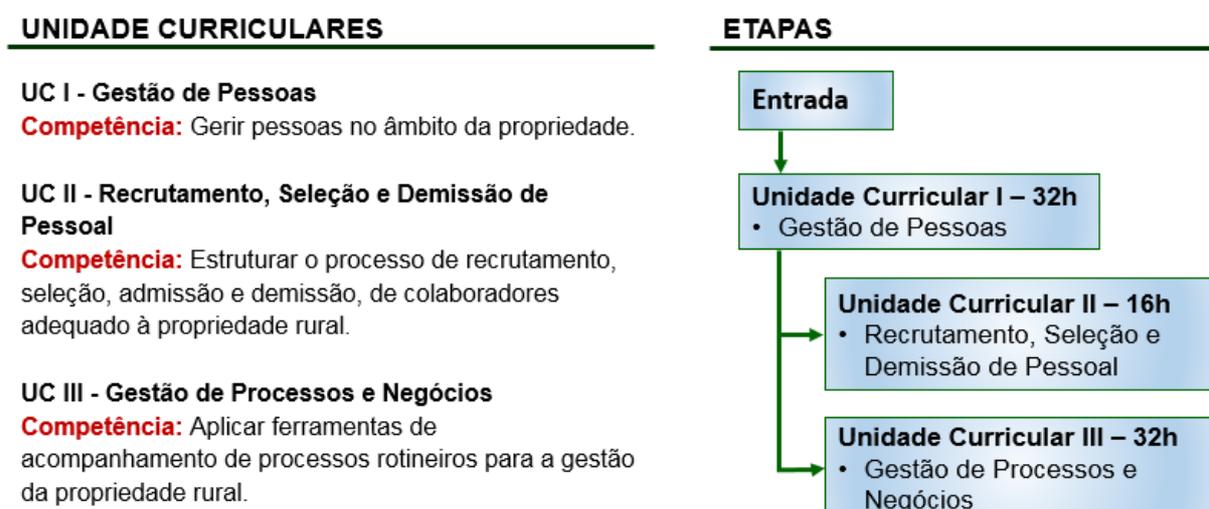
OBJETIVO

Aperfeiçoar gestores para administrarem a propriedade adotando princípios de gestão de pessoas e processos, de forma participativa e sustentável.

ESTRUTURA

Em uma carga horária de 80 horas presenciais, podendo ser encontros de 8 horas semanais ou quinzenais, com uma metodologia vivencial, exercícios estruturados e com a pretensão em avanços no formato metodológico de *B-Learning* (algumas aulas à distância) com vídeo aulas, criou-se o Curso Capacitação Gestores Rurais.

A etapa de aperfeiçoamento de Capacitação de Gestores Rurais contempla 03 unidades curriculares totalizando 80 horas. Uma unidade será pré-requisito para participar das etapas seguintes e cada uma possui seus elementos de competência e indicadores de desempenho para avaliação e aprovação.



PROGRAMA HORTIMAIS

O programa teve início em 2009 com o projeto “Organização da Cadeia Produtiva de Hortifrutigranjeiros da Região Metropolitana de Curitiba”, uma parceria entre Senar, Sebrae, Emater, UFPR e prefeituras municipais com o objetivo de elaborar um diagnóstico da situação da produção de hortaliças na região.

Para auxílio na realização do diagnóstico foram contratados estagiários estudantes do curso de agronomia da UFPR que durante o ano de 2010 e 2011 visitaram 100 produtores de alguns municípios da Região Metropolitana de Curitiba (Lapa, Campo Largo, Colombo, Contenda, Araucária, Mandirituba e São José dos Pinhais), em cada visita foram realizados questionários dirigidos, que abordaram questões como: número de espécies cultivadas por propriedade; área das propriedades; faixa etária dos produtores; sistema de cultivo; conhecimento sobre as cultivares que produziam; sistemas de irrigação; conservação de solos; nutrição de plantas; plantas daninhas; doenças e boas práticas agrícolas. Após a coleta dos dados, estes foram utilizados para fazer um diagnóstico dos principais problemas e necessidades da cadeia de hortifrúti da região e, no resultado final observou-se que em todas as áreas estudadas haviam inúmeros problemas e necessidades a serem trabalhadas.

Em 2012 e 2013, os estagiários produziram materiais técnicos básicos para distribuir aos produtores participantes do projeto, como um retorno por terem recebido as equipes e respondido aos questionários, os materiais tiveram os seguintes temas: pragas; inimigos naturais; amostragem de solos, doenças; escolha de cultivares; plantas daninhas e deficiências

nutricionais. Além do trabalho com os estagiários, foi realizada uma parceria com o Sebrae para produção de um material de Implantação de Boas Práticas Agrícolas para Hortifruticultura, pois um dos principais problemas encontrados no diagnóstico foi que nenhum dos municípios estudados conhecia ou implantava os procedimentos de boas práticas e rastreabilidade.

O Programa de Implantação de Boas Práticas Agrícolas foi desenvolvido com base em protocolos utilizados internacionalmente, como o GLOBALG.A.P., e é realizado no modelo treino e visita, onde após cada aula teórica o instrutor visita cada propriedade individualmente identificando os pontos de não conformidade de acordo com o tema trabalhado em sala de aula e auxiliando o produtor na construção de um plano de ação para corrigir o problema.

Foram realizados vários pilotos do programa na região e, durante este período de “teste”, foi observado que além das boas práticas, os produtores continuavam com muitas dúvidas de caráter técnico, que apenas a gestão dos processos, qualidade e rastreabilidade não conseguiriam esclarecer, a partir disto surgiu a necessidade da criação de novos módulos de treinamento técnico que pudessem preencher as lacunas sobre o processo produtivo em si.

Nesse contexto, em 2014, o Senar iniciou a construção de um programa de qualificação profissional para olericultores, na busca de informações técnicas de qualidade, foram contatados pesquisadores especialistas nos assuntos que seriam abordados, além de empresas da área de olericultura com o objetivo de unir a informação acadêmica produzida pela pesquisa com a prática e experiência do dia-a-dia, além do esclarecimento e diferenciação dos inúmeros produtos encontrados hoje no mercado direcionados à olericultura.

Assim, em 2015 com a produção de materiais didáticos e início da capacitação técnica de instrutores, nasceu o Programa de Qualificação de Olericultores – HortiMais que tem como objetivo oferecer técnicas que proporcionam a melhoria da produção, resultando em qualidade, sustentabilidade, desenvolvimento de uma olericultura mais profissional e utilização dos recursos de maneira racional, assegurando assim a saúde financeira do negócio, propiciando melhor qualidade de vida ao produtor e seus familiares. O programa conta hoje com 13 módulos de treinamento sendo eles:

1) Implantação de Boas Práticas Agrícolas – Parceria entre Senar e Sebrae

O programa tem o foco principal na produção de alimentos seguros do ponto de vista físico, químico e biológico, por meio da melhoria de processos na produção e na rastreabilidade com a implantação de registros que permitem o controle. É um programa de longa duração, onde podem participar até 18 propriedades (2 participantes por propriedade).

O material do participante é composto por 1 apostila e 1 caderno de campo e para o instrutor 1 manual de trabalho, slides padrão e um check list produzido com base no GLOBALG.A.P. onde constam 158 itens para avaliação da propriedade, dos quais 70 são obrigatórios e 88 são recomendados. Para cada item há a opção de “conforme”, “não conforme” e “não se aplica”, para cada item considerado “não conforme” identificado na propriedade o instrutor constrói um plano de ação durante as visitas individuais. Ao final, para que a propriedade receba um atestado de conformidade com as BPAs, é necessário que atinja 100% de conformidade nos itens obrigatórios e 70% nos recomendados.

O programa está estruturado em 22 horas teóricas em grupo e 14 horas de visitas individuais por propriedade, totalizando 36 horas/ participante e 292 horas/ instrutor, sendo organizadas da seguinte maneira:

- Sensibilização (1 hora): realizada em grupo, onde o instrutor irá expor ao grupo a importância das BPAs, funcionamento do programa e marcará a visita inicial em cada propriedade participante;
- Avaliação inicial “Check list T0” (2 horas/ propriedade): realizada individualmente em cada propriedade, o instrutor fará a aplicação do check list antes de qualquer explicação teórica para ter um diagnóstico inicial das propriedades.

- Módulo 1 (4 horas em grupo + 2 horas individuais/propriedade): perigos na produção de hortifrutícolas; boas práticas na produção, rastreabilidade. Aplicação dos itens do check list relacionados ao conteúdo e construção dos planos de ação pertinentes.
- Módulo 2 (4 horas em grupo + 2 horas individuais/propriedade): local de produção, sementes e mudas; manejo do solo; qualidade da água e irrigação. Aplicação dos itens do check list relacionados ao conteúdo e construção dos planos de ação pertinentes.
- Módulo 3 (4 horas em grupo + 2 horas individuais/propriedade): boas práticas no controle de plantas daninhas, doenças e plantas daninhas; controle de fornecedores de insumos; manutenção de equipamentos. Aplicação dos itens do check list relacionados ao conteúdo e construção dos planos de ação pertinentes.
- Módulo 4 (4 horas em grupo + 2 horas individuais/propriedade): cuidados na colheita; higiene, saúde e segurança dos trabalhadores. Aplicação dos itens do check list relacionados ao conteúdo e construção dos planos de ação pertinentes.
- Módulo 5 (4 horas em grupo + 2 horas individuais/propriedade): pós-colheita; lixo e esgoto; controle de aves, roedores e insetos. Aplicação dos itens do check list relacionados ao conteúdo e construção dos planos de ação pertinentes.
- Acompanhamento final (2 horas individuais/propriedade): acompanhamento final do instrutor da implantação dos planos de ação.
- Avaliação final “Check list T1” (1 hora individual/propriedade): aplicação do check list geral novamente, diagnóstico final da propriedade e aprovação ou não para recebimento do atestado de conformidade.

Módulos de treinamento técnico específico:

- 2) **Caracterização e Conservação de Solos (40 horas)** - Desenvolvido por Senar e pesquisadora da UEPG.
- 3) **Nutrição de Plantas (40 horas)** - Desenvolvido por Senar, pesquisadora da Esalq e Yara Brasil Fertilizantes.
- 4) **Planejamento da produção (40 horas)** - Desenvolvido por Senar e pesquisadores da Esalq.
- 5) **Qualidade da Água, Métodos e Manejo de Irrigação (40 horas)** – Desenvolvido por Senar e NAEB – UFPR (Núcleo de Atividades em Engenharia de Biosistemas).
- 6) **Pragas e Inimigos Naturais (40 horas)** – Desenvolvido por Senar, Bayer Crop Science e pesquisadora da UFPR.
- 7) **Identificação e Controle de Doenças (40 horas)** – Desenvolvido por Senar e pesquisador da UFPR.
- 8) **Controle Biológico de Pragas (40 horas)** – Desenvolvido por Senar, pesquisadores da UFPR e UEL, Bug Agentes Biológicos, Biocontrole Métodos de Controle de Pragas, Promip Manejo Integrado de Pragas e Novozymes.
- 9) **Cultivo em Ambiente Protegido + Plasticultura (40 horas)** – Desenvolvido por Senar, pesquisadores da Esalq e Electro Plastic.
- 10) **Cultivo Hidropônico (40 horas)** – Desenvolvido por Senar, pesquisadores da Esalq e Hidrogood.
- 11) **Cultivo de Mini Tomates em Ambiente protegido (40 horas)** – Desenvolvido por Senar, pesquisadores da Esalq e Isla Sementes.
- 12) **Colheita e pós-colheita (40 horas)** - Desenvolvido por Senar e pesquisadores da Esalq.
- 13) **Gestão de Custos (40 horas)** - Desenvolvido por Senar e consultores da área.

Todos os módulos técnicos específicos possuem material didático próprio, composto por uma cartilha com alta qualidade de textos e imagens sobre o tema e slides padrão desenvolvidos pelos mesmos autores da cartilha. Além deste material, os instrutores recebem também um

plano de curso, onde constam todas as normas de execução de cada módulo, materiais necessários e bibliografias recomendadas.

Os módulos são todos compostos por 40 horas teórico-práticas, onde além das aulas expositivas, os participantes realizam atividades em grupo para discussão e estudos de caso, aulas práticas a campo e em sala, visitas técnicas e, dependendo do tema, atividades individuais em sala ou para entrega na aula seguinte. Todas as atividades e dinâmicas são previamente planejadas em conjunto com os instrutores que ministram os módulos e com a área pedagógica do Senar. Estas atividades também estão descritas no plano de curso entregue ao instrutor.

O padrão do número de participantes por módulos é de 10 a 15, exceto para a Implantação de Boas Práticas Agrícolas onde são necessárias 14 a 18 propriedades e para o módulo sobre Cultivo Hidropônico onde são necessários 6 a 8 participantes. A carga horária de cada módulo é flexível, podendo ser dividida em até, por exemplo, 1 aula por semana.

Em todos os módulos técnicos específicos são realizadas avaliações de cada participante de acordo com indicadores de desempenho já pré-determinados relacionados ao conteúdo desenvolvido, classificados em “necessários” ou “complementares”, não há uma nota/pontuação para estes indicadores, na avaliação é considerado apenas o cumprimento ou não do indicador. A avaliação é realizada por meio da observação da participação, questionamento verbal, atividades em grupo, atividades individuais ou avaliações escritas, dependendo do perfil dos participantes. Para aprovação os participantes devem cumprir 100% dos indicadores necessários, 60% dos complementares e ter 80% de presença.

CENTRO TECNOLÓGICO DE AVICULTURA

Embora tenha sido inaugurado em outubro de 2014, foi no ano de 2015 que o Centro Tecnológico de Avicultura passou por lapidação do treinamento, instrutores, equipe técnica e administrativa envolvidas, relacionamento com empresas da avicultura e estabeleceu-se como referência no tema “Ambiência na Avicultura de Corte”.

Trata-se de estrutura com 1.210,46m² de área construída, a qual conta com equipamentos modernos usados na avicultura, para que os participantes possam aprender na prática a operação destas máquinas. Este tipo de treinamento é importante uma vez que nos aviários comerciais não há espaço para experimentação e erro, sob pena de graves prejuízos financeiros.

A criação do novo centro contou com a parceria de diversas empresas avícolas, entre integradoras e cooperativas da região oeste do Paraná e empresas fabricantes de equipamentos reconhecidas internacionalmente e obviamente representativas na região.

Em 2015 foram traçadas estratégias para otimização da utilização do “aviário escola”, entre elas destacam-se:

- **Padronização**/nivelamento dos cursos oferecidos, independentemente do instrutor ou integradora/cooperativa,
- Adequações de **número de participantes**,
- Foco em **avaliação dos participantes**,
- Elaboração de **agenda prévia** com as Integradoras/cooperativas paranaenses,
- Constante manutenção e **atualização dos equipamentos** presentes,
- **Avaliação de resultados** – impacto do curso na produção avícola.

A **padronização** do material do curso (o que inclui até a sequência de práticas e exercícios estruturados) permitiu quebra de paradigma junto às Integradoras/cooperativas que,

embora quisessem treinar os avicultores e trabalhadores da avicultura e tivessem participado da construção do projeto desde o início, ainda relutavam com relação à mobilização, pois temiam o envolvimento dos participantes com realidades de outras empresas e o impacto que isso causaria na produção ou relacionamento com equipe técnica.

Esse problema foi vencido através de reunião entre Senar/PR e toda a equipe técnica que atende a avicultura de corte no oeste do estado, foram 2 dias no Centro Tecnológico de Avicultura em que todas as dúvidas a respeito do treinamento foram tiradas, e deixou-se como sugestão que a cada turma a integradora/cooperativa enviasse um técnico responsável para acompanhar 100% do treinamento.

Houve também uma adequação no **número de participantes**, pois a proposta inicial era ter de 10 a 15 e após a realização de 02 pilotos, contatou-se que se reduzida a capacidade para 8 a 12 pessoas por evento teríamos vantagens significativas quanto à potencial aprendizagem e avaliação dos participantes.

O modelo de **avaliação dos participantes** construído preza por atingimento dos objetivos específicos do curso, de forma que o objetivo geral também seja atendido. Os instrutores foram conscientizados a respeito e o primeiro treinamento de cada instrutor foi acompanhado em sua totalidade pela técnica Senar responsável pela avicultura.

As restrições no número e avaliação de participantes não limitaram significativamente a capacidade de atendimento, pois em 2015 houveram 45 eventos aprovados, com total de 485 participantes concluintes e 459 participantes aprovados (94% de aprovação).

Esse alto índice de aprovação tem relação com a qualidade da mobilização pois como o público é mobilizado pelas próprias integradoras/cooperativas, a experiência dos participantes na avicultura de corte é inegável, mas ainda assim pode ser que em um treinamento de 20 horas o participante não possa ser classificado como aprovado no objetivo: Operar os controladores para aviários de frangos de corte aplicando conceitos de ambiência.

Importante ressaltar que os participantes reprovados têm livre acesso a realizar novamente o curso e através da planilha de avaliação do participante o instrutor sabe em quais objetivos específicos deve abordá-lo de maneira diferenciada.

A **agenda prévia** estabelecida com as integradoras/cooperativas permitiu planejamento com relação ao prazo para treinar todos os avicultores e trabalhadores da avicultura da região, e isso preparou a equipe técnica do Senar com relação ao prazo de validade desse treinamento, possibilidade de atender outras empresas que não as parceiras iniciais e tempo hábil para a construção de novos módulos que utilizarão o mesmo espaço para treinamento.

Mesmo tendo sido inaugurado no final de 2014, é sabido que a evolução tecnológica na avicultura é extremamente rápida, por esse motivo já ocorreram **atualizações nos equipamentos**, obviamente com consulta prévia às integradoras/cooperativas parceiras para averiguar a aplicabilidade das novas tecnologias ofertadas pelas empresas fornecedoras de equipamentos.

Ressalta-se também a **avaliação de resultados** construída através de questionários e entrevistas com egressos, essa avaliação foi um projeto à parte desenvolvido pelo Senar-PR que utilizou o treinamento que ocorre no Centro Tecnológico de Avicultura como piloto.

Os resultados obtidos já sugeriram oportunidades de melhorias no curso e apontaram grande avanço no relacionamento entre avicultor e equipe técnica das integradoras/cooperativas (principalmente com relação a problemas na operação do painel controlador de ambiência).

Ao final do ano de 2015 o treinamento já estava consolidado a tal ponto que a agenda para 2016 já contava com 55 treinamentos reservados, divididos entre as empresas avícolas: BRF, C.Vale, Coopavel, Copacol, LAR e Grupo Vibra e com 2 turmas reservadas para avicultores do Senar-MS.

PROGRAMA LEITE SUDOESTE

O programa surgiu visando a necessidade de integrar os trabalhos da extensão rural oficial (Emater e Prefeituras) com as ações de treinamento do SENAR-PR.

Os objetivos primários do Programa são:

- Potencializar as iniciativas já existentes no Sudoeste do Paraná buscando suprir um mercado cada vez mais exigente e ávido por um produto de qualidade e seguro;
- Aumentar a produtividade e a qualidade de vida dos produtores de leite.

Os objetivos secundários do Programa são:

- Validar a metodologia de treinamento para a aplicação em outras regiões do Estado;
- Incremento da gestão das propriedades com pecuária leiteira;
- Aumentar a renda dos bovinocultores de leite, por intermédio do aumento da produtividade e melhoria da qualidade do seu produto;
- Valorizar as vacinações obrigatórias e também os exames de brucelose e tuberculose exigidos por lei;
- Implantação de pastagens perenes com vistas a produção de leite a pasto;

Os módulos abordados:

- Módulo 1 – OFICINA DE NIVELAMENTO (08 horas aula)
- Módulo 2 – ADQUIRINDO EXPERIÊNCIA – Módulo Prático (08 Horas aula)
- Módulo 3 – GESTÃO DA QUALIDADE E COMPOSIÇÃO DO LEITE (08 horas aula)
- Módulo 4 – EQUIPAMENTOS DE ORDENHA (08 horas aula)
- Módulo 5 – PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PROPRIEDADE (16 horas aula)
- Módulo 6 – GESTÃO DE REBANHOS LEITEIROS - indicadores zootécnicos e econômicos (16 horas aula)
- Módulo 7 – NUTRIÇÃO DE BEZERRAS, NOVILHAS E VACAS (16 horas aula)
- Módulo 8 – PRODUÇÃO DE VOLUMOSOS (16 horas aula)
- Módulo 9 – MELHORAMENTO GENÉTICO E BIO-TECNOLOGIA (16 horas aula)
- Módulo 10 – Bem Estar Animal (16 horas aula)
- Módulo 11 - GESTÃO DA SANIDADE DO REBANHO (16 horas aula)

APLICAÇÃO DE AGROTÓXICOS

O núcleo regional da Secretaria da Agricultura organizou um núcleo de trabalho para construir uma proposta de capacitação, com foco em projetos, para técnicos das prefeituras e demais parceiros. Em 2014, foram realizadas duas turmas de 96 horas para 68 participantes, que em 2015 conduziram ações de melhorias nas propriedades leiteiras dos assistidos.

Em função do resultado identificado pelos agentes locais e pelos demais parceiros, foram propostas novas rodadas de treinamento, com ampliação de carga horária e novos mecanismos de avaliação dos participantes.

Os cursos de aplicação de agrotóxicos do SENAR-PR foram os pioneiros desde a criação da instituição. É uma linha de curso que se mantém até os dias atuais, devido a necessidade da utilização dos agrotóxicos na produção rural, embora já existam técnicas que permitam a produção de alimentos livres desses produtos.

Em 2015 foram disponibilizados novos cursos no segmento “aplicação de agrotóxicos” e para isso foram levantadas as demandas de campo, as dificuldades operacionais dos cursos, a efetividade dos cursos e os pontos gerais a serem melhorados.

Nos cursos antigos, eram abordados os assuntos relacionados à saúde e segurança do aplicador, tecnologia de aplicação e operação do equipamento, que era o que dava nome ao curso, por exemplo “Costal manual”. No mesmo curso eram trabalhados esses aspectos em 24 horas, para atender à norma regulamentadora (NR) 31, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Por meio do trabalho de levantamento à campo, criou-se cinco novos cursos e foi mantido um, o de “Formigas cortadeiras”.

Dessa maneira, foram segregados os assuntos “saúde e segurança do aplicador” e “tecnologia de aplicação”, antes previstos em todos os cursos, para compor o curso “Norma regulamentadora 31.8”. Esse curso serve de pré-requisito para todos os cursos operacionais de aplicação de agrotóxicos: formigas cortadeiras, pulverizador costal manual, pulverizador tratorizado de barra, pulverizador autopropelido e turbopulverizador. Portanto, esses são os seis cursos de aplicação de agrotóxicos que dispomos aos produtores e trabalhadores rurais.

Existem pré-requisitos para participar dos cursos de aplicação de agrotóxicos: ter 18 anos no mínimo e no máximo 60 anos, não estar grávida ou amamentando, ter concluído o 5º ano do ensino fundamental e ter sido aprovado no curso “Norma regulamentadora 31.8”, a menos de dois anos, para inscrição nos demais cursos de aplicação de agrotóxicos.

Os conteúdos programáticos dos cursos atendem ao exigido na NR 31 do MTE, tanto no que diz respeito ao trabalho com agrotóxicos, quanto no trabalho com máquinas/equipamentos (para aplicação de agrotóxicos).

Para cada participante é entregue um conjunto de materiais de apoio para o curso, como cartilha, caneta, boné, dentre outros. Em contrapartida, solicitamos que os participantes levem os EPIs para o curso, para que sejam vistoriados pelo instrutor e sejam utilizados nas atividades de utilização correta dos EPIs. Além disso, também solicitamos a disponibilização do seu equipamento ou máquina de pulverização para realização das atividades práticas do curso, por exemplo a atividade de calibração.

Objetivos principais

Os novos cursos foram criados com o objetivo de otimizar a parte operacional da aplicação de agrotóxicos e também otimizar os conteúdos de cada curso para os participantes.

Com isso espera-se aperfeiçoar o trabalho de aplicação de agrotóxicos no campo, com mais segurança para quem aplica, mais segurança para o meio ambiente e mais efetividade no controle das pragas.

Carga horária

CURSO	NÚMERO DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA PARTICIPANTE	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO*
Norma regulamentadora 31.8	10 a 15	24 horas	24 horas
Formigas cortadeiras	10 a 15	8 horas	8 horas
Pulverizador costal manual	10	8 horas	24 horas
Pulverizador tratorizado de barra	6	24 horas	40 horas
Pulverizador autopropelido	6	24 horas	40 horas
Turbopulverizador	6	24 horas	40 horas

* no curso em que a carga horária total do curso diverge da carga horária do participante é porque existe uma escala de trabalho prático do instrutor com duplas de participantes.

Nos cursos em que a carga horária do participante é igual a carga horária total do curso, todos os participantes estarão todo o tempo com o instrutor. Ou seja, é o jeito tradicional de curso, todos participantes ao mesmo tempo.

Já nos cursos em que a carga horária total do curso é divergente da carga horária do participante existe um escalonamento dos participantes para treinar a operação das máquinas/equipamentos. São quatro cursos que tem essa diferença, sendo que três funcionam com a mesma carga horária e apenas um diferenciado, o Pulverizador costal manual.

1º DIA	2º DIA	3º DIA	4º DIA	5º DIA
Todos os participantes	Todos os participantes	Atividades práticas com 1ª dupla de participantes	Atividades práticas com 2ª dupla de participantes	Atividades práticas com 3ª dupla de participantes

Sistema de avaliação

Cada curso possui um objetivo, que o participante deve atingir para ser aprovado, e objetivos específicos, que servem de referência para a avaliação do participante pelo instrutor. A pontuação de cada objetivo específico é avaliada pelo instrutor considerando o domínio do participante (pouco, parcial ou total). Ainda, cada objetivo específico tem um peso, de 1 a 5, dependendo da relevância para o objetivo geral do curso. Esses dados são inseridos em uma planilha que apresenta como resultado a aprovação ou a reprovação de cada participante. Existem atividades descritas no plano de aula que, ao serem realizadas, permitem ao instrutor avaliar os participantes.

A frequência do participante no curso também influencia na sua aprovação, sendo que é necessário que ele participe, no mínimo, em 80% do curso.

4.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

O SENAR-PR utiliza como indicadores para avaliar o desempenho da gestão: conceitos de eficácia, eficiência, economicidade, qualidade e efetividade.

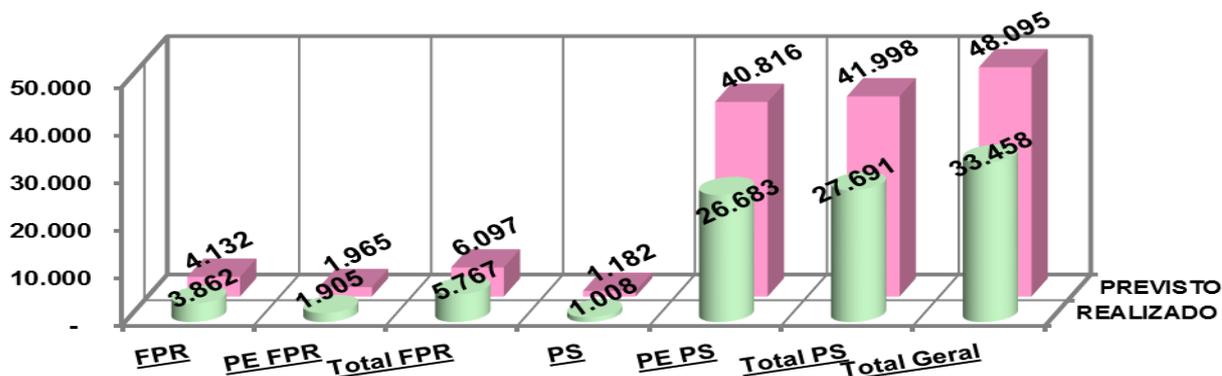
A metodologia adotada para as fórmulas de cálculo e método de medição está centrada no comparativo entre as metas quantitativas previstas no Plano Anual de Trabalho e as ações efetivamente realizadas.

4.5.1. Indicadores de Eficácia da Gestão

Com o objetivo de avaliar a eficácia das ações do SENAR-PR, foram utilizados os seguintes indicadores em relação às Metas Previstas para 2015.

4.5.1.1 - Número de Eventos Realizados:

Gráfico 1 – Número de eventos previstos x realizados 2015



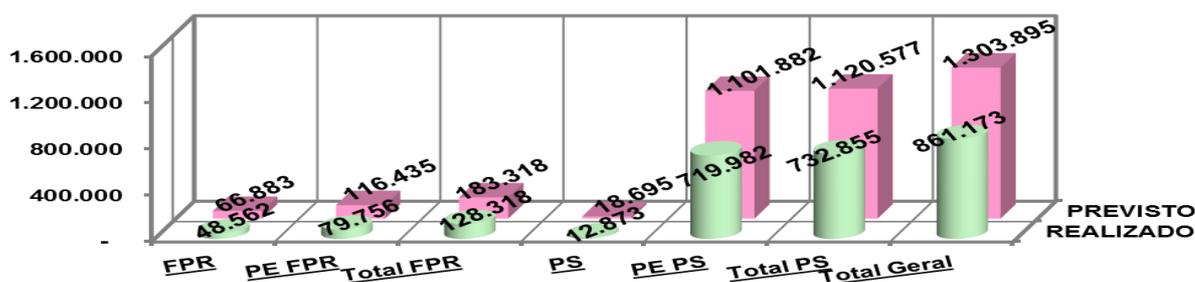
Nas ações de Formação Profissional Rural (FPR) foram realizadas 93,5% das metas previstas que somadas aos Programas Especiais de FPR atingiram 94,6% das metas estabelecidas, considerado um índice de realização satisfatório em virtude do aprimoramento dos critérios adotados na qualidade quanto a aprovação das propostas de eventos.

Com relação às atividades de Promoção Social (PS) juntamente com seus programas especiais, atingiram 65,9% da meta estabelecida. Ressaltamos que o programa agrinho representou um volume de 97% dos eventos previstos e que pela ausência de adesão das entidades de ensino público e privado, resultou nesse baixo índice de realização.

4.5.1.2 - Número de Participantes Concluintes:

O gráfico abaixo representa o contingente de produtores/trabalhadores rurais e suas famílias envolvidas nas ações/atividades executadas pelo SENAR-PR:

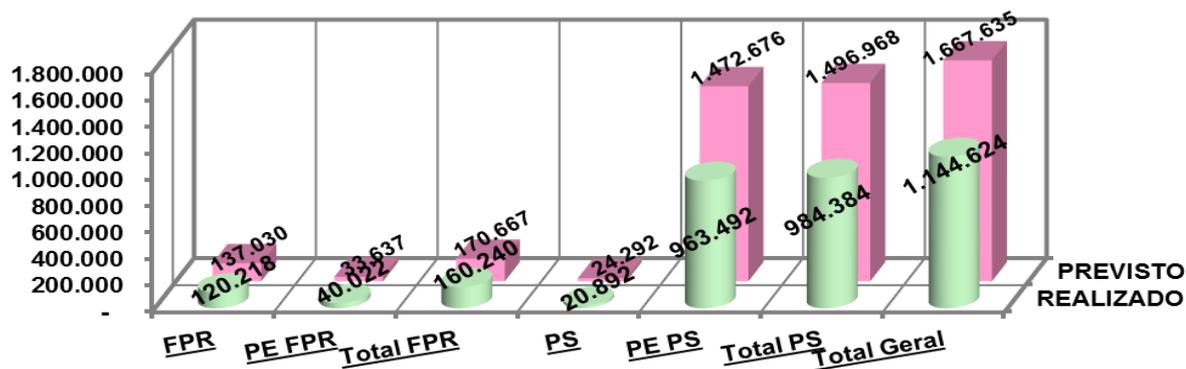
Gráfico 2 – Número de participantes previstos x realizados 2015



Da meta estabelecida para o contingente total de participantes em FPR foi realizada 70,0%, observando que o volume previsto contempla a quantidade máxima permitida de participantes por curso, aliado ainda, as observações feitas no volume de eventos. Nas atividades de PS segue o mesmo critério com um índice de realização de 65,4%.

4.5.1.3 - Carga Horária Total dos Eventos:

Gráfico 3 – Carga horária total prevista x realizada 2015



Da mesma maneira os volumes atribuídos no total de carga horária, envolvendo as ações de FPR e programas especiais FPR apresentaram um índice de realização na ordem de 93,9%. Quanto às atividades de PS, juntamente com os Programas Especiais, atingiram 65,8% da meta estabelecida.

4.5.2. Indicadores de Eficiência da Gestão

Neste aspecto, convém mencionar que o número de eventos considerados para a obtenção dos quocientes citados envolveu ações de FPR e atividades de PS.

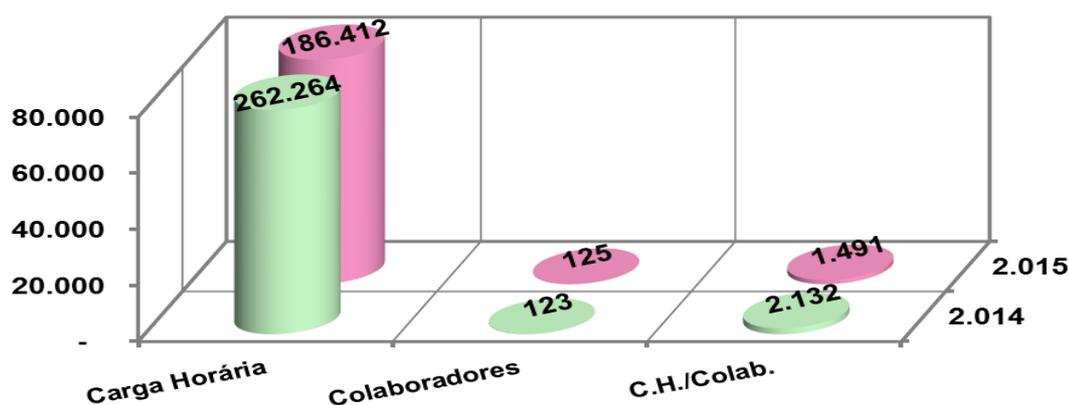
Objetivando um posicionamento mais realístico das medidas de eficiência, desconsideramos das atividades de Promoção Social (Programas Especiais) os eventos oriundos do Programa Agrinho por tratar-se de um programa destinado aos alunos do Ensino Fundamental, realizado juntamente com as Secretarias de Educação Estadual e Municipais.

Para avaliação da eficiência, foram estabelecidos os seguintes indicadores:

4.5.2.1 - Carga Horária Total Ministrada/Número de colaborador:

A eficiência das ações/atividades realizadas pelo SENAR-PR, no período, apresentou a seguinte situação:

Gráfico 4 – Carga horária total ministrada por número de colaboradores

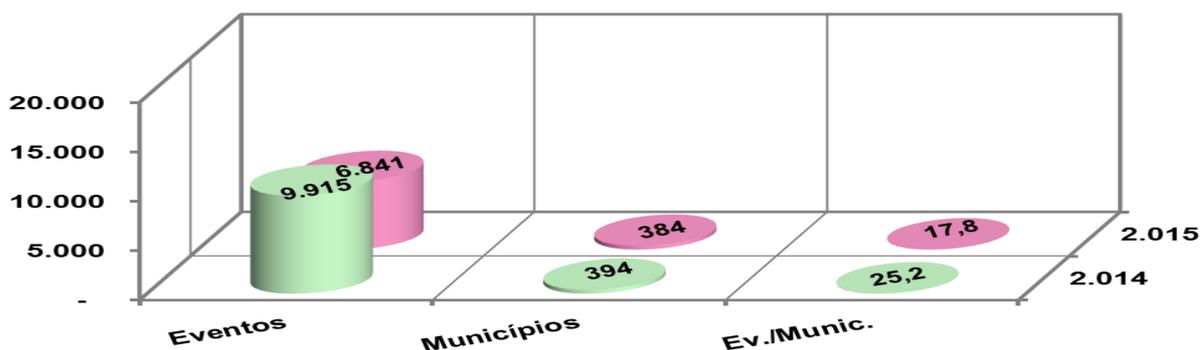


Observa-se que a carga horária total realizada nas ações de FPR e atividades de PS por colaborador registraram uma redução de 30,0% em relação ao ano anterior, considerando a redução das horas ministradas em 29% e o acréscimo de colaboradores em 1,6%. Essa retração é justificada também pela determinação do Conselho Administrativo em focar a partir de 2.014 o aumento do fator qualitativo na realização dos cursos em detrimento ao fator quantitativo.

4.5.2.2 - Número Médio de Eventos Realizados/Número de Municípios Atendidos:

É importante que seja levado em consideração o número de municípios atendidos pelas ações/atividades executadas pelo SENAR-PR no período, tendo em vista os aspectos dimensionais do Estado do Paraná. O gráfico, a seguir, indica a extensão do trabalho efetivado:

Gráfico 5 – Número médio de eventos realizados por municípios atendidos



Convém destacar que dos 399 municípios existentes no Estado do Paraná, 96,2% foram atendidos pelo SENAR-PR, quer por ações de Formação Profissional Rural ou atividades de Promoção Social. Ressaltamos que o número de municípios atendidos foi inferior ao do ano anterior em razão dos motivos comentados anteriormente sobre o aumento do fator qualificativo dos cursos, recaindo no aprimoramento da aplicabilidade de eventos efetivamente necessários em cada município.

4.5.3 - Supervisão Regional

Visando a melhoria contínua de seus processos, o SENAR-PR iniciou em 2003 a construção de novos mecanismos que auxiliassem na implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade.

Desta forma, para avaliação de desempenho dos programas a instituição realizou o monitoramento das ações de supervisão mediante aferição do seguinte indicador: número de supervisão por supervisor.

Este indicador possibilitou a avaliação das supervisões tendo como resultado a realização de 1.101 supervisões, representando 16% dos cursos de aperfeiçoamento, qualificação, aprendizagem rural, promoção social e programas especiais, não incluídos o programa Agrinho, realizados pelo SENAR-PR.

Visando a consistência das ações adotadas pelo sistema de gestão pela qualidade, implementou as seguintes medidas:

- Melhoria contínua de forma a aprimorar o mecanismo de supervisão;
- Pesquisa de satisfação, visando medir a satisfação e reclamação de seus clientes, por amostragem e, executada durante as atividades de supervisão pela regional e sede, como também, telefonicamente pelas auxiliares regionais. Nesse período, foram entrevistados 5.437 participantes, resultando nos seguintes indicadores: percentual de conceito ótimo em relação ao evento 58% e, reclamações 1,89%.

Ressaltamos que os indicadores apresentados perante as metas estabelecidas, ou seja, 60% em relação ao evento e 3% em reclamações de clientes, apenas em relação ao evento ficou sensivelmente abaixo da meta. Porém, considerando o percentual de 41% com conceito bom, que somados atingem 99%, evidencia-se a expressiva qualidade dos eventos. Todas as respostas às reclamações, quando solicitadas, foram devidamente tratadas e respondidas.

4.5.4 Medidas de Economicidade da Gestão

4.5.4.1 - Metas físicas e financeiras realizadas

As metas físicas e financeiras estão previstas pelos instrumentos de planejamento adotado pelo SENAR-PR que constituem o Plano Anual de Trabalho que se desdobra na proposta da programação orçamentária, elaborada anualmente.

Estes instrumentos permitem a análise crítica da execução e como fatores de análise dos resultados alcançados. Desta maneira, foram destacados os seguintes quocientes:

4.5.4.1.1 - Despesas correntes e de capital por hora/aula

Sendo um dos pontos significativos de análise, a questão da hora/aula por ação de FPR e atividades de PS é demonstrada, no quadro abaixo, no espaço temporal 2.014/2.015.

Neste quadro comparativo as horas do Programa Agrinho estão destacadas por se tratar de uma metodologia diferenciada, onde o volume da carga horária é expressivo o que distorceria o resultado.

Quadro 13 - Despesas corrente e de capital por hora/aula 2014 e 2015

DISCRIMINAÇÃO	DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL	TOTAL DE HORAS/AULA	CUSTO POR HORA/AULA
Ano: 2.014	53.975.479,31	1.759.547	30,68
Atividade Fim	49.703.141,52	1.759.547	28,25
FPR/PS	47.191.771,63	272.891	172,93
PROGRAMA AGRINHO	2.511.369,89	1.486.656	1,69
Atividade Meio	4.272.337,79	1.759.547	2,43
Ano: 2.015	49.709.401,57	1.155.294	43,03
Atividade Fim	44.118.914,69	1.155.294	38,19
FPR/PS	42.217.354,76	197.082	214,21
PROGRAMA AGRINHO	1.901.559,93	958.212	1,98
Atividade Meio	5.590.486,88	1.155.294	4,84

Fonte: SENAR/PR – Área Administrativa/Planejamento

Na composição do custo médio por hora aula na atividade fim observa-se que em FPR/PS o custo unitário apresentou um acréscimo de 23,9% pela redução da carga horária na ordem de 27,8%. No Programa Agrinho o custo unitário apresentou um acréscimo de 17,2% e uma redução de 35,5% no total da carga horária. Convém observar que a carga horária do citado

programa representou em 2.015 uma participação de 82,9% na composição da totalidade em carga horária.

Em termos gerais, apesar da redução de 8% no montante dos dispêndios, a redução do volume de carga horária foi de 34,3%, resultado num acréscimo de 40,3% no custo médio por hora aula.

4.5.4.1.2 - Despesas correntes e de capital por aluno

O custo/aluno é um dos pontos importantes dentro das ações de FPR e atividades de PS, executadas pelo SENAR-PR no período. O quadro abaixo é representativo desse indicador, observando-se o destaque para o Programa Agrinho:

Quadro: 14 - Despesa corrente e de capital por aluno 2014 e 2015

DISCRIMINAÇÃO	DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL	TOTAL DE PARTICIPANTES	CUSTO POR PARTICIPANTES
Ano: 2.014	53.975.479,31	1.300.487	41,50
Atividade Fim	49.703.141,52	1.300.487	38,22
FPR/PS	47.191.771,63	185.495	254,41
PROGRAMA AGRINHO	2.511.369,89	1.114.992	2,25
Atividade Meio	4.272.337,79	1.300.487	3,29
Ano: 2.015	49.709.401,57	872.309	56,99
Atividade Fim	44.118.914,69	872.309	50,58
FPR/PS	42.217.354,76	153.656	274,75
PROGRAMA AGRINHO	1.901.559,93	718.653	2,65
Atividade Meio	5.590.486,88	872.309	6,41

Fonte: SENAR/PR – Área Administrativa/Planejamento

Dentre os parâmetros analisados, pela totalidade da carga horária aplicada e pelo contingente de participantes envolvidos nos cursos, treinamentos e ações realizadas, em termos gerais o custo médio por participantes apresentou um acréscimo de 37,3% em relação ao ano anterior.

4.5.4.2 Receitas e Despesas Totais

Quadro 15 - Comparativo das Receitas e Despesas Totais 2015-2014 (valores em R\$ 1,00)

Tipo	Exercício de 2015 R\$	Exercício de 2014 R\$
Receitas Totais	75.865.970,36	63.292.859,89
Despesas Totais	49.709.401,57	53.975.479,31
Resultado	26.156.568,79	9.317.380,58
	Superávit	Superávit

Fonte: SENAR-PR – Área Administrativa 2015

Observa-se que ao contrário das receitas que apresentaram um acréscimo nominal de 20% em 2015, as despesas revelaram uma redução de 8%, resultando num indicador superavitário de 34,5% contra 14,7% obtido em 2014, registrando significativa melhora, em que pese os acréscimos verificados no custo médio da hora aula e participantes. Saliente-se que estas despesas do exercício estão devidamente ajustadas as determinações regimentais quanto à distribuição da aplicação destas nas atividades da Área Meio (11,5%) e Área Fim (88,7%), cujos limites previstos são de no máximo 20% na área meio e no mínimo 80% na área fim.

5 – GOVERNANÇA

De acordo com o Regimento Interno, a estrutura de governança do SENAR-PR possui a seguinte composição: Conselho Administrativo e Conselho Fiscal.

5.1. Descrição das estruturas de governança

5.1.1. Conselho Administrativo

Base Normativa: Seção I do Regimento Interno do SENAR-PR.

Estrutura:

O Conselho Administrativo é o órgão máximo da Administração Regional e terá mandato de 03 (três) anos, devendo o mandato dos Conselheiros ter duração coincidente com o mandato da Diretoria da Federação da Agricultura do Estado do Paraná, e será composto por 05 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, do qual participam o Presidente da Federação da Agricultura do Estado do Paraná, que é o nato, 01 (um) representante da Administração Central, o Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Paraná e 02 (dois) representantes de segmentos das classes produtoras.

Atribuições:

Ao Conselho Administrativo competirá a função de cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas do Conselho Deliberativo do SENAR – Administração Central, e especificamente:

Fixar a política de atuação da Administração Regional e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades, bem como fazer obedecer às diretrizes gerais;

Aprovar os planos anuais e plurianuais de trabalho e os respectivos orçamentos, encaminhando-os à Administração Central para consolidação;

Apreciar o balanço geral e as demais demonstrações financeiras com base no parecer do conselho fiscal e o relatório anual de atividades e encaminhá-los a Administração Central para consolidação;

Aprovar o plano de cargos e salários e benefícios, o quadro de pessoal e a tabela de remuneração correspondente, bem como a realização de processo seletivo para contratação dos empregados do quadro efetivo da Administração Regional;

Decidir com base em parecer interno, a aquisição, alienação, cessão ou gravame de bens e imóveis;

Fixar as atribuições do Presidente do Conselho Administrativo, além das estabelecidas no Regimento Interno;

Fixar outras atribuições do Superintendente, além das previstas no Regimento Interno;
Aplicar as penalidades disciplinares a seus membros, inclusive a suspensão ou cassação do mandato, conforme a natureza, repercussão e gravidade da falta cometida;

Fixar o valor do jeton e das diárias para os membros do Conselho Fiscal Regional;

Fixar o subsídio do Presidente do Conselho Administrativo;

Estabelecer o limite máximo de remuneração do Superintendente;

Fixar o jeton e as diárias de seus membros;

Aprovar o Regimento Interno, a estrutura organizacional da Administração Regional e suas principais funções;

Solucionar casos omissos no Regimento Interno.

5.1.2. Superintendência

Base Normativa: Seção III, do Regimento Interno do SENAR

Estrutura:

A Superintendência será dirigida por um Superintendente, designado pelo Presidente do Conselho Administrativo. § Único – Será designado um Superintendente Adjunto, que substituirá o Superintendente em suas ausências ou impedimentos.

Atribuições:

Organizar, administrar e executar, no âmbito do Estado, o ensino da formação profissional rural e a promoção social dos trabalhadores rurais e dos trabalhadores das agroindústrias que atuem exclusivamente na produção primária de origem animal e vegetal;

Assessorar empresas ou pessoas físicas a elas assemelhadas, na elaboração e execução de programas de treinamento e na realização de aprendizagem metódica ministrada no próprio emprego;

Com base nos princípios da livre iniciativa e da economia de mercado, estabelecer e difundir metodologias adequadas à formação profissional rural e promoção social do trabalhador rural;

Exercer a coordenação, supervisão e fiscalização da execução dos programas e projetos de formação profissional rural e promoção social no Estado;

Prestar assessoria a entidades governamentais e privadas relacionadas com a formação de profissionais rurais e atividades semelhantes;

Articular com órgãos e entidades públicas ou privadas, estabelecendo instrumentos de cooperação;

Encaminhar a Secretaria Executiva relatório semestral de execução com base no plano anual de trabalho;

Dirigir, ordenar e controlar atividades técnicas e administrativas da Administração Regional, praticando os atos pertinentes de sua gestão;

Assinar, conjuntamente com o Presidente do Conselho Administrativo, os cheques e os documentos de abertura e movimentação de contas bancárias, ou com servidor especialmente designado pelo Presidente do Conselho Administrativo;

Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da Administração Regional, do Conselho Administrativo ou do seu Presidente;

Admitir os empregados, promover, designar, licenciar, transferir, remover e dispensar;

Encaminhar ao Conselho Administrativo, através do Presidente as propostas dos orçamentos anuais e plurianuais e balanço geral, demais demonstrações financeiras, o parecer do Conselho Fiscal Regional e o relatório anual de atividades;

Secretariar as reuniões do Conselho Administrativo;

Elaborar e submeter ao Presidente do Conselho Administrativo os projetos de atos e normas cuja decisão escape á sua competência;

Expedir instruções de serviço visando o cumprimento eficiente dos objetivos do SENAR e das normas editadas pelo Conselho Administrativo.

5.1.3. Conselho Fiscal

Base Normativa: Seção IV do Regimento Interno do SENAR.

Estrutura:

O Conselho Fiscal, será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, indicados pela Federação da Agricultura do Estado do Paraná, pelo SENAR – Administração Central e pela Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Paraná, para um mandato de três anos, coincidente com o mandato dos membros do Conselho Administrativo.

Atribuições:

Acompanhar e fiscalizar a execução financeira e orçamentária, observando o contido no Relatório de Atividades e Pareceres da Auditoria Independente;

Examinar e emitir pareceres sobre o balanço geral e demais demonstrações financeiras;

Determinar ao Superintendente a contratação de perícias e auditorias, cientificando o Conselho Administrativo sempre que esses serviços forem considerados indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;

Elaborar o seu Regimento Interno, respeitados os princípios preestabelecidos, bem como as Normas de Funcionamento do Conselho Fiscal da Administração Central

5.2 Informações sobre os dirigentes e colegiados

Quadro 16 Relação de Dirigentes e Membros do Conselho Administrativo

Conselho Administrativo			
Presidente: Ágide Meneguette			
Membros		Período de Gestão (Triênio)	Entidade que Representa
Titulares	Suplentes		
Ágide Meneguette	Guerino Guandalini	2015-2018	-
Rosanne Curi Zarattini	João Luiz R.Biscaia	2015-2018	SENAR NACIONAL
Wilson Thiesen	Nelson Costa	2015-2018	OCEPAR
Darci Piana	Ari Faria Bittencourt	2015-2018	FECOMÉRCIO
Ademir Mueller	Cláudio Aparecido Rodrigues	2015-2018	FETAEP

Quadro 17 Relação de Dirigentes e Membros do Conselho Fiscal

Conselho Fiscal			
Presidente: Sebastião Olímpio Santaroza			
Membros		Período de Gestão	Entidade que Representa
Titulares	Suplentes		
Sebastião Olímpio Santaroza	Ana Tereza da Costa Ribeiro	2015-2018	FAEP
Paulo José Buso Júnior	Ciro Tadeu Alcântara	2015-2018	SENAR NACIONAL
Marcos Júnior Brambilla	Carlos Alberto Gabiatto	2015-2018	FETAEP

5.3 Atividades de correção e ilícitos administrativos

A administração da entidade entende que a Superintendência, no âmbito de suas atribuições, exerce a correção, não sendo necessário uma estrutura específica para o encargo, dado o volume e complexidade do relacionamento com o público interno e externo exercido pela entidade atualmente.

5.4. Gestão de riscos e controles internos

O Quadro a seguir retrata os níveis de atendimento aos itens atribuídos na gestão de riscos e controles internos da UJ.

Quadro 18 – Sistema de Controles Internos

Aspectos do Sistema de Controle Interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X

9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
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 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 gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são adotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução 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	
LEGENDA					
(1) Totalmente inválida: (4) Parcialmente válida					
(2) Parcialmente inválida: (5) Totalmente válido					
(3) Neutra:					

5.5. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Foi solicitado os serviços da empresa AUDIPLAN AUDITORES INDEPENDENTES, inscrita no CNPJ sob o nº 00.298.818/0001-32, com escritório de Curitiba-PR, sito à Rua Jornalista Octavio Secundino, 370 – Bom Retiro, para realização prestação de serviços de auditoria independente nas Demonstrações Contábeis, a qual foi efetuado um contrato com vigência de março de 2015 a janeiro de 2016. Os serviços de auditoria foram executados de acordo com as Normas de Auditoria Independente, NBCT-11, aprovadas pela Resolução CFC - nº 820/97 do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, em conjunto com Pronunciamentos do IBRACON - Instituto Brasileiro de Contadores, com as Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e Resoluções do Banco Central do Brasil – BACEN.

As visitas foram executadas a cada quadrimestre de acordo com o seguinte cronograma:

1ª Visita Maio de 2015..... Fechamento 1º Quadrimestre
2ª Visita Setembro de 2015.....Fechamento 2º Quadrimestre
3ª Visita Janeiro de 2016.....Fechamento 3º Quadrimestre

O trabalho de campo de cada etapa foi executado após encerramento do pré-balanço ou balancete correspondente ao mês de fechamento do quadrimestre; ou de acordo com a necessidade; estimando concluir em 5 dias úteis.

Conclusas as tarefas de campo de cada etapa, foi estimado o prazo de até 10 (dez) dias para conclusão dos trabalhos de auditoria e elaboração do respectivo Relatório.

No encerramento do exercício, foi emitido o “PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES” sobre as Demonstrações Contábeis.

A remuneração contratada foi elaborada pelas horas necessárias à execução dos serviços de auditoria, considerando o planejamento do trabalho, concernente às diversas áreas e fases dos serviços no valor de R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais), os quais foram pagos da seguinte forma:

1ª Parcela..... R\$ 5.300,00 Junho de 2015
2ª Parcela..... R\$ 5.300,00 Setembro de 2015
3ª Parcela..... R\$ 5.300,00 Janeiro de 2016

6 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1. Canais de acesso do cidadão

Os canais de acesso do cidadão para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., estão disponibilizados no portal da unidade www.sistemafaep.org.br no Link Fale Conosco onde o cidadão identifica-se mediante o preenchimento de um formulário que além do assunto a ser tratado o link disponibiliza uma série de orientações sobre a unidade. Observamos que a quantidade de manifestações sobre reclamações e denúncias praticamente inexistem. Também, no final dos cursos ministrados, o SENAR-PR efetua por amostragem a avaliação de satisfação de clientes, que no exercício de 2015 foram efetuadas 5.437 entrevistas resultando em 103 reclamações tratadas pontualmente. Quando apresentada uma reclamação é analisada sua pertinência. Tratando-se que questão pertinente, a reclamação é encaminhada a área responsável para a solução do problema. No caso do reclamante se identificar e solicitar resposta, é comunicado a ele as providências tomadas.

6.2. Carta de Serviços ao Cidadão

Não se aplica. As regras do Decreto 6.932 / 2009 aplicam-se aos órgãos da Administração Pública Federal.

6.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Não se aplica. As regras do Decreto 6.932 / 2009 aplicam-se aos órgãos da Administração Pública Federal.

6.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

O mecanismo de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade encontra-se disponibilizado em seu portal www.sistemafaep.org.br nas informações do SENAR em Dados de Gestão contemplando Gestão Orçamentária, Estrutura Remuneratória, Dirigentes e Relação do Corpo Técnico, apresentados trimestralmente nos últimos três exercícios e também o Relatório de Gestão.

7 – DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1. Desempenho financeiro do exercício

A análise do desempenho financeiro da UPC é realizada mensalmente, compreendendo as receitas das contribuições, as despesas e as aplicações financeiras. Com relação ao desempenho financeiro de 2015, a análise crítica foi feita comparando os resultados com o desempenho financeiro do exercício de 2014.

RECEITAS

As receitas provenientes da arrecadação da contribuição do SENAR/PR em 2015 tiveram um acréscimo de 19,67% em relação ao exercício de 2014, conforme demonstrado a seguir:

Quadro 19 – Receitas de Contribuições Mensais 2014 e 2015

MÊS	2014 RECEITAS (R\$)	2015 RECEITAS (R\$)	%
JANEIRO	4.194.077,32	5.008.736,33	19,42%
FEVEREIRO	3.596.242,97	3.834.449,57	6,62%
MARÇO	3.990.520,74	3.238.970,78	-18,83%
ABRIL	4.319.008,47	3.921.404,24	-9,21%
MAIO	6.408.753,91	9.330.844,62	45,60%
JUNHO	6.593.683,63	7.719.500,71	17,07%
JULHO	5.922.677,44	6.000.658,44	1,32%
AGOSTO	4.223.758,38	5.586.530,36	32,26%
SETEMBRO	4.377.065,61	6.151.474,18	40,54%
OUTUBRO	4.658.575,13	5.206.573,87	11,76%
NOVEMBRO	3.975.205,15	6.546.662,85	64,69%
DEZEMBRO	4.344.405,54	5.190.900,15	19,48%
TOTAL ACUMULADO	56.603.974,29	67.736.706,10	19,67%
MÉDIA/MÊS	4.716.997,86	5.644.725,51	

Fonte: SENAR-AR/PR - GEFIN

RECEITAS – Arrecadação da Contribuição/2015

Em janeiro e fevereiro de 2015 os valores permaneceram estáveis, com queda em março e abril devido ao atraso na colheita da safra de grãos e por consequência houve atraso na comercialização. A partir de maio houve uma recuperação na arrecadação devido aos preços e volume de produção com alta de 6% no estado. No segundo semestre, combinando a alta do dólar mais a cotação de grãos, houve um aumento significativo na comercialização dos produtos que encontravam-se estocados, considerando ainda, a comercialização da cana-de-açúcar à partir do segundo semestre de 2015 que, embora com valores estáveis, refletiu nos valores da arrecadação do segundo semestre.

APLICAÇÕES FINANCEIRAS - 2015

Os recursos recebidos foram aplicados em CDB no Banco do Brasil e na Caixa Econômica Federal, sendo que a operacionalização de toda movimentação financeira foi efetuada somente no Banco do Brasil.

A seguir, demonstramos os resultados das operações realizadas nas aplicações das respectivas instituições financeiras:

Quadro 20 – Aplicações Financeiras Banco do Brasil

BANCO DO BRASIL - EXERCÍCIO 2015

Saldo em 31/12/2014: R\$ 42.742.074,69

2015	Aplicações	Resgates	Rendimento	Saldo encerramento do mês	
Janeiro	0,00	1.999.543,58	384.470,53	41.127.001,64	-3,78%
Fevereiro	0,00	3.508.833,88	321.353,30	37.939.521,06	-7,75%
Março	0,00	5.053.993,48	370.989,66	33.256.517,24	-12,34%
Abril	3.500.000,00	3.315.115,32	316.408,92	33.757.810,84	1,51%
Maiο	4.330.000,00	3.881.177,96	335.992,81	34.542.625,69	2,32%
Junho	3.450.000,00	3.872.536,49	359.277,89	34.479.367,09	-0,18%
Julho	0,00	3.959.655,61	380.150,41	30.899.861,89	-10,38%
Agosto	3.020.000,00	3.694.974,77	335.149,43	30.560.036,55	-1,10%
Setembro	3.840.000,00	4.513.288,55	331.968,45	30.218.716,45	-1,12%
Outubro	3.175.000,00	3.904.245,17	333.522,44	29.822.993,72	-1,31%
Novembro	6.500.000,00	4.609.648,57	328.271,60	32.041.616,75	7,44%
Dezembro	4.800.000,00	5.170.511,75	362.880,37	32.033.985,37	-0,02%
TOTAL					
ACUMULADO	32.615.000,00	47.483.525,13	4.160.435,81		
MÉDIA / MÊS	2.717.916,67	3.956.960,43	346.702,98		

FONTE: SENAR-AR/PR – GEFIN

Quadro 21 – Aplicações Financeiras Caixa Econômica

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - EXERCÍCIO 2015

Saldo em 31/12/2014: R\$ 12.218.455,87

2015	Aplicações	Resgates	Rendimento	Saldo encerramento do mês	
Janeiro	4.800.000,00	0,00	135.623,86	17.154.079,73	40,39%
Fevereiro	3.800.000,00	0,00	155.247,85	21.109.327,58	23,06%
Março	3.050.000,00	0,00	237.295,20	24.396.622,78	15,57%
Abril	0,00	0,00	232.567,66	24.629.190,44	0,95%
Maio	5.000.000,00	0,00	271.253,15	29.900.443,59	21,40%
Junho	4.000.000,00	0,00	336.884,50	34.237.328,09	14,50%
Julho	5.900.000,00	0,00	440.412,66	40.577.740,75	18,52%
Agosto	2.500.000,00	0,00	467.349,53	43.545.090,28	7,31%
Setembro	2.000.000,00	0,00	496.494,31	46.041.584,59	5,73%
Outubro	2.000.000,00	0,00	525.528,18	48.567.112,77	5,49%
Novembro	0,00	0,00	516.355,07	49.083.467,84	1,06%
Dezembro	0,00	0,00	574.333,09	49.657.800,93	1,17%
TOTAL					
ACUMULADO	33.050.000,00	0,00	4.389.345,06		
MÉDIA / MÊS	2.754.166,67	0,00	365.778,76		

FONTE: SENAR-AR/PR - GEFIN

As aplicações dos valores no Banco do Brasil foram feitas em lotes de 5, 10, 50 e 100 mil e os resgates foram feitos levando-se em consideração o montante das despesas a serem pagas e o percentual do CDI das aplicações.

DESPESAS (desembolso)

Analisando comparativamente o total das despesas (desembolso) realizadas no exercício de 2014 e 2015 das áreas meio e fim, tivemos uma redução na ordem de R\$ 4.264.580,73 no acumulado, representando 7,91% de decréscimo, conforme demonstrado a seguir:

Quadro22 – Despesas Mensais 2014 e 2015

MÊS	2014 DESPESAS (R\$)	2015 DESPESAS (R\$)	%
JANEIRO	2.432.902,06	2.204.401,01	-9,39%
FEVEREIRO	2.987.122,67	3.564.646,30	19,33%
MARÇO	4.855.065,75	5.257.829,71	8,30%
ABRIL	4.700.110,33	3.743.684,17	-20,35%
MAIO	4.149.117,68	3.899.613,74	-6,01%
JUNHO	3.765.104,29	4.150.245,70	10,23%
JULHO	5.230.304,96	4.074.953,70	-22,09%
AGOSTO	3.857.573,60	3.772.314,66	-2,21%
SETEMBRO	6.212.028,13	4.830.491,17	-22,24%
OUTUBRO	4.497.236,94	3.936.932,71	-12,46%
NOVEMBRO	5.157.634,74	4.668.712,27	-9,48%
DEZEMBRO	6.094.320,24	5.570.115,52	-8,60%
TOTAL ACUMULADO	53.938.521,39	49.673.940,66	-7,91%
MÉDIA/MÊS	4.494.876,78	4.139.495,06	

FONTE: SENAR-AR/PR - GEFIN

A redução se deu principalmente na área fim, em razão da maior criticidade na aprovação dos eventos, com foco em qualidade sobre a quantidade nas ações de FPR – Formação Profissional Rural e PS – Promoção Social, sendo realizados em 2014 – 9.915 eventos e em 2015 – 6.841 eventos, representando uma queda de 30%.

O processo de gestão financeira da UPC vem sendo aprimorado com a melhoria do sistema de informações e a integração com o sistema TOVTS, o que possibilitará um melhor acompanhamento do fluxo de caixa e a emissão de relatórios gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisões.

7.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Está demonstrado ao custo de aquisição ou construção, ajustado pelas depreciações acumuladas calculadas pelo método linear conforme Lei 11.638/2007.

A Lei 11.638/2007, que trata da convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade às normas internacionais, trouxe formas diferentes de calcular e reconhecer contabilmente a figura da depreciação e amortização.

A Resolução do CFC n.1.136/2008 que aprovou a norma NBC T 16.9, a qual trata de depreciação, amortização e exaustão, apresentou o conceito de Valor Residual como sendo o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

Sendo assim, a depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao Valor Residual, e para tanto, é necessário efetuar levantamento por item, atribuindo-lhes valores recuperáveis.

O Senar-Pr no curso do exercício de 2014, através da contratação da empresa Avalor Engenharia de Avaliações, avaliou os impactos da revisão do prazo de vida útil econômica dos bens dos grupos de Veículos, prédios e terrenos. A referida revisão foi concluída no que se refere à emissão do “Laudo de Vida Útil e Valor Residual”, assim como, as devidas contabilizações.

7.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade provém das atividades fim e meio, demonstradas sinteticamente no item 4.5.4 deste relatório.

A atividade fim caracteriza-se pela realização de eventos de FPR, PS e Outras Atividades com gastos pré-estabelecidos no momento da proposta desses eventos e conferidos por ocasião de sua realização.

A atividade meio se caracteriza pelo custeio da entidade baseado na sua infraestrutura de apoio técnico e administrativo registrando-se a despesa no momento da sua realização. Toda e qualquer aquisição de bens e serviços inicia-se com pesquisas de preços e aprovação de compras pela área administrativa e superintendência.

7.4 Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.

Demonstrações Contábeis exigidas pela Resolução Nº 039/10/CD de 07/10/2010, observando-se as disposições contidas na Lei nº. 6.404 de 15/12/1976, com as respectivas alterações introduzidas pela Lei nº. 11.638 de 28/12/2007 e Lei nº. 11.941 de 27/05/2009, e de acordo com a Resolução CFC nº. 1.409/12 que aprova a ITG 2002 – Entidades sem Finalidade de Lucros.

As demonstrações contábeis estão apresentadas no Apêndice 1, página 79 deste relatório.

8 – ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1. Gestão de pessoas

8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 23 - Força de Trabalho

Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		
	Efetiva	Ingressos	Egressos
<i>1. Empregados em Cargos Efetivos</i>	124	12	11
<i>2. Empregados com Contratos Temporários</i>	1	1	-
<i>3. Total de Empregados (1+2)</i>	125	13	11

Fonte: Sistema Senior

Quadro 24 - Distribuição da Lotação Efetiva

Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Empregados em Cargos Efetivos	35	89
<i>2. Empregados com Contratos Temporários</i>	0	1
3. Total de Empregados (1+2)	35	90

Fonte: Sistema Senior

Quadro 25 - Detalhamento da estrutura de funções gratificadas

Tipologias das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Funções Gratificadas				
1.1. Empregados de Carreira Vinculados a Unidade				
1.2. Empregados de Carreira em Exercício Descentralizado				
2. Total de Empregados com Funções Gratificadas (1+2)				

8.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 26 Custos Associados à Manutenção dos Recursos Humanos

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis				Total
		Gratificações	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais despesas variáveis	
Empregados de Carreira que não ocupam cargo/função gratificada						
Exercícios	2015	9.511.259			981.674	10.492.933
	2014	8.407.072			909.673	9.136.745
Empregados ocupantes de Funções gratificadas						
Exercícios	2015					
	2014					
Empregados cedidos com ônus						
Exercícios	2015					
	2014					

Fonte: Sistema Senior

8.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

O SENAR/PR utiliza atualmente alguns mecanismos com vistas a reduzir riscos na gestão de pessoal, além de buscar motivação e o comprometimento dos empregados em relação a instituição.

- Plano de cargos e salários;
- Benefícios aos funcionários (vale alimentação, auxílio no custeio plano de saúde, seguro de vida e vale transporte);
- Bolsa de estudos para formação educacional;
- Treinamentos específicos para aprimorar competências técnicas e comportamentais.

Estes mecanismos atuam como fatores importantes na retenção de nossos profissionais, com isso buscamos manter sempre o quadro adequado em termos de número de funcionários e de capacidade técnica, intelectual e comportamental, visando o cumprimento da missão institucional.

Com isso a entidade avalia como remota a possibilidade risco de grave comprometimento da missão institucional, levando em conta fatores originários em nossa estrutura de pessoal.

8.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura

8.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

No momento não há imóveis da União sob a responsabilidade da unidade.

8.2.2 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

O SENAR-PR tem sua sede no município de Curitiba e dois barracões abrigando o Almojarifado, alugados. No interior possui duas unidades próprias e salas alugadas que abrigam suas Regionais. Despesas com reformas, transformações, manutenções com o imóvel locado são assumidos pela UPC locatária. Segue quadro com relação de imóveis próprios e locados:

Quadro 27 – Imóveis Locados de Terceiros

Endereço:	Situação do imóvel	Proprietário do Imóvel:	Custo de aluguel: R\$ /mês	Tipo de imóvel (opções: atendimento ao cidadão/administrativo/estoque e armazenagem/outros):	Área ocupada do imóvel (m2):	Quantitativo de servidores ocupando o imóvel:
Rua Ponta Grossa, 2089	Ocupado	Elizandro Montegutti / Dirceu carneiro	R\$ 787,70	Sede da Regional - Francisco Beltrão	54,67	2
Av. Irmãos Pereira, 963 - 2º andar	Ocupado	Sindicato Rural de Campo Mourão	R\$ 485,70	Sede da Regional - Campo Mourão	65	2
Rua Afonso Botelho, 58	Ocupado	Sindicato Rural de Guarapuava	R\$ 485,00	Sede da Regional - Guarapuava	20	2
Av. Tiradentes, 6355	Ocupado	Sindicato Rural de Londrina	R\$ 500,00	Sede da Regional - Londrina	75	2
Rua Osvaldo Aranha, 377	Ocupado	Sindicato Rural de Pato Branco	R\$ 480,00	Sede da Regional - Pato Branco	20	2
Rua Theodoro Rosas, 1381	Ocupado	Sindicato Rural de Ponta Grossa	R\$ 565,00	Sede da Regional - Ponta Grossa	45	2
Rua Ponta Grossa, 2089	Ocupado	Sindicato Rural de Irati	R\$ 565,00	Sede da Regional - Irati	14	2
Av. Munhoz da Rocha, 800 - 2º andar	Ocupado	Sindicato Rural de Mandaguacú	R\$ 788,00	Sede da Regional - Mandaguacú	45	2
Rua Marechal Deodoro 450	Ocupado	Federação de Agricultura do Paraná - FAEP	R\$ 17.000,00	Auditorio - 1501	63	0
				Auditorio - 1502	57,5	0
				Auditorio - 1503	57,5	0
				Auditorio - 1504	71,5	0
				sala - 1601	63	2
				sala - 1602	57,5	1
				sala - 1603	57,5	4
				sala - 1604	71,5	4
				sala - 1605	63	4
				sala - 1606	57,5	3
				sala - 1607	57,5	3
				sala - 1608	71,5	4
				sala - 1702	57,5	4
				sala de reunião - 1705	63	0
				sala - 1706	57,5	22
				sala - 1707	57,5	
sala - 1708	71,5					
sala - 1103	57,5					
Rua Marechal Deodoro 450	Ocupado	Federação de Agricultura do Paraná - FAEP	R\$ 6.000,00	sala - 1104	71,5	11
				Cantina - 1506	57,5	0
				sala - 1507	57,5	2
				sala de reunião - 1508	71,5	0
				sala - 1703	57,5	1
Rua Marechal Deodoro 450	Ocupado	Federação de Agricultura do Paraná - FAEP	R\$ 4.000,00	Auditorio - 201	51,5	0
				Auditorio - 202	57,5	0
				Auditorio - 203	57,5	0
				Auditorio - 204	71,5	0
				Auditorio - 205	63	0
Rua Marechal Deodoro 450	Ocupado	Fenix Empreendimentos Imobiliarios Ltda	R\$ 1.000,00	sala - 1701	57,5	2
Rua Ministro Oliveira Salazar, 4835	Ocupado	Alberto Pereira de Lima	R\$ 1.035,00	Sede da Regional - Umuarama	48	2
Av. Paraná, 930	Ocupado	Imobiliária Matelândia Ltda	R\$ 587,00	Sede da Regional - Matelândia	50	2
Rua Marechal Deodoro 450	Ocupado	COMISSARIA BOURGUIGNON / roberto sary	R\$ 1.038,50	sala - 1704	71,5	3
Rua Iapó 1130	Ocupado	Valdir José Lorenzon	R\$ 9.672,00	Centro de Distribuição	480	11
Rua Iapó 1158	Ocupado	Valdir José Lorenzon	R\$ 12.189,00	Centro de Distribuição	480	
Estrada da Água Bonita s/n	Ocupado	SENAR-PR	R\$ 0,00	Centro de Treinamento Ibioporá	1884,52	13
Av. Sesquicentenário, s/n	Ocupado	SENAR-PR	R\$ 0,00	Centro de Treinamento Assis Chateaubriand	1764,7	13

Fonte: SENAR-AR/PR – Área Administrativa

8.3 Gestão da tecnologia da informação

8.3.1 Principais sistemas de informações

Quadro 28 - Relação de Sistemas

Sistemas	Função	Usuários
Sistema de Informações SENAR-PR	Controla todo o processo de agendamento de cursos, eventos, pagamentos, instrutores, empresas, arrecadação, certificados, pendências, notícias, contratos e termos aditivos, entre outros.	Todos - administrativa, financeira, técnica, supervisores, instrutores, mobilizadores, contabilidade, certificação.
RM-TOTVS - Gestão Contábil	O TOTVS Gestão Contábil - Contabilidade Gerencial é um Sistema que permite apresentar as principais funcionalidades que contém o Sistema de gestão contábil. Nele são contemplados: o acompanhamento dos valores orçados em relação aos valores realizados pela emissão de relatórios, as informações necessárias para a manutenção de lançamentos contábeis, os parâmetros de lançamentos, os relatórios oficiais e as informações necessárias para apuração do resultado do exercício e liberação do período contábil.	Área financeira e contábil
RM-TOTVS - Gestão Financeira	O TOTVS Gestão Financeira é um aplicativo que permite realizar todos os processos relacionados à gestão financeira da empresa.	Área financeira e contábil
RM-TOTVS - Gestão Patrimonial	O TOTVS Gestão Patrimonial é um aplicativo que permite a administração e controle dos Bens Patrimoniais, incluindo a automação de todas as rotinas relacionadas ao Ativo Imobilizado da empresa.	Área contábil
RM-TOTVS - Gestão de Estoques, Compras e Faturamento	TOTVS - Gestão de Estoques, Compras e Faturamento RM Nucleus faz análise de Custos de Estoque Controle de Inventário (Importação de contagem de produtos, ajuste de saldos, acertos de saldos de Lotes) Controle Orçamentário, parametrização para utilização de informações específicas no processo de Faturamento, Rotina de Contratos Parametrização do Faturamento de Contratos por Medição da execução dos Serviços, visam facilitar ao máximo as operações e rotinas das áreas de faturamento. Permite a personalização dos processos de faturamento.	Todas as administrativas e atividade fim
RM-TOTVS-GESTÃO FISCAL	O TOTVS-Gestão fiscal, visam oferecer segurança e agilidade sobre as diversas operações fiscais da Empresa, como emissão dos Livros Fiscais, emissão de Guias para Recolhimento e Apuração de Impostos, reduzindo em muito o tempo necessário para o fechamento das rotinas fiscais, representando rapidez e economia de tempo.	Área contábil e fiscal
Senior - Ronda Acesso	O Ronda Acesso oferece alta tecnologia em segurança aliada a equipamentos, integrando todas as rotinas de acesso e segurança da empresa numa única aplicação.	RH

FONTE: SENAR-AR/PR – GEPLAN TI

8.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Encontra-se em fase de implantação o Plano Diretor de Tecnologia da Informação iniciado em outubro de 2015, com suas justificativas e objetivos abaixo discriminados:

<p>1. Justificativa do Projeto</p> <p>De acordo com o relatório de auditoria da CGU de número "201308554", processo: "00217.0090112013-99" datado de 16 de setembro de 2013, foi evidenciado nas páginas 11 e 16 do relatório a sugestão de elaboração do PDTI Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Neste contexto, na busca por uma administração que prime pela melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos produtores e a família rural, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. A Tecnologia da Informação — TI assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das instituições públicas e privadas. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.</p>
<p>2. Benefícios esperados</p> <p>Auxiliar no planejamento das ações relacionadas à Tecnologia da Informação, auxiliando na solução de alguns dos grandes desafios enfrentados pela administração regional: O de possibilitar a maior efetividade no emprego dos recursos de TI, colaborar para uma gestão integrada com todas as áreas de negócio, resultando em maior benefício nas ações de formação profissional rural e atividades de promoção social e maior transparência no uso de recursos.</p>
<p>3. Objetivo do Projeto</p> <p>Primários: Utilizar o PDTI como ferramenta de apoio a tomada de decisão, agindo de forma proativa contra as ameaças e a favor das oportunidades.</p> <p>Secundários: Utilizar como ferramenta de gestão para execução das ações de TI da instituição, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar os recursos naquilo que considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público.</p>
<p>4. Escopo</p> <ol style="list-style-type: none">1.1 Definir a abrangência e o período do PDTI1.2 Definir a equipe de elaboração do PDTI1.3 Descrever a metodologia de elaboração do PDTI1.4 Identificar e reunir os documentos de referência1.5 Identificar Estratégias da Organização1.6 Identificar princípios e diretrizes1.7 Elaborar o plano de trabalho do PDTI (PT-PDTI)1.8 Aprovar o plano de trabalho do PDTI (preliminar)1.9 Aprovar o plano de trabalho do PDTI (final)

5. Exclussões

6. Descrição do produto

Definir a abrangência e o período do PDTI

- Definir a abrangência do PDTI, informando quais as unidades organizacionais serão alcançadas.
- Definir o período de tempo a que o PDTI se referirá, ou seja, o período para o qual o PDTI será aplicado.

Definir a equipe de elaboração do PDTI

- Escolher e alocar a equipe de elaboração do PDTI;
- Elaborar a portaria de designação da equipe; Publicar a portaria de designação da equipe.

Descrever a metodologia de elaboração do PDTI

- A proposta do Modelo de Referência de PDTI constitui uma referência mínima recomendada para composição do PDTI, assegurando que os principais conteúdos sejam tratados no planejamento de TI do órgão. Todavia, a utilização desse modelo não é obrigatória. Dessa forma, os órgãos têm a faculdade de somá-lo a outros modelos de mercado, adaptá-lo às necessidades e ao nível de maturidade de governança de sua instituição, ou ainda, adotar outra metodologia que considerem apropriada para a construção de seus PDTI.

Identificar e reunir os documentos de referência

- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual — LOA;
- Plano de Execução;
- Autodiagnóstico e Plano de Metas .
- Planejamento Estratégico Institucional — PEI;
- Regimento(s) Interno(s) da Organização;
- Competências Legais do órgão;
- Leis, decretos, instruções normativas, acordãos e demais regulamentações; ■ — Plano Anual de Trabalho
- PEM — Planejamento estratégico de mobilização
- PPP — Plano Político Pedagógico

Identificar Estratégias da Organização

- Identificar os objetivos e as linhas de ação que competem à organização, a partir dos instrumentos de direcionamento e planejamento analisar os Programas, Objetivos e Iniciativas que sejam potenciais geradores de necessidades de negócio ou ações de TI.
- Consolidar os objetivos e linhas de ação identificadas nas políticas e planos mencionados, com o intuito de subsidiar, posteriormente, o levantamento das Necessidades de Informação e propiciar o alinhamento das ações de TI ao negócio da

organização.

Identificar princípios e diretrizes

- Analisar e criar uma lista dos princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TI, contidos nos documentos de referência identificados.
Identificar possíveis necessidades ou demandas relacionadas à TI, a partir dos princípios e diretrizes identificados, e registrá-las no Inventário de Necessidades.

Elaborar o plano de trabalho do PDTI (PT-PDTI)

- Criar um documento de plano de trabalho no qual devem estar descritas as informações essenciais para organizar as atividades a serem desempenhadas durante o projeto de elaboração do PDTI.

Aprovar o plano de trabalho do PDTI (preliminar)

- Após a aprovação preliminar do Plano de Trabalho pelo Comitê de TI, o documento é submetido à Autoridade Máxima da Organização para aprovação final.
- Se o Comitê de TI não aprovar o plano de trabalho, este deve ser devolvido à equipe para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido a nova avaliação.

Aprovar o plano de trabalho do PDTI (final)

- Aprovar em última instância o plano de trabalho criado pela equipe de elaboração do PDTI EqPDTI, e já aprovado anteriormente, de maneira preliminar, pelo Comitê de TI.

7. Premissas

- Plano Orçamentário 2016;
- Plano de Metas;
- Planejamento Estratégico Institucional — PEI;
- PAT — Plano Anual de Trabalho;
- PEM — Planejamento estratégico de mobilização;
- PPP — Plano Político Pedagógico;

8. Restrições

9. Estrutura Organizacional

- **Patrocinador do Projeto**

Humberto Malucelli Neto

- **Gerente de Projeto**

Henrique de Salles Gonçalves

- **Coordenador do Projeto**

Marcos Ribeiro

- **Envolvidos no projeto**

Diretos: Membro da alta administração, Comitê de TI "representantes das áreas — Gestores" e Equipe de elaboração do PDTI.

Eventuais: Colaboradores indicados pelos Gestores.

10. Riscos Identificados

Não aprovação do projeto, falta de comprometimento das áreas de negócio e direção, não existir uma estratégia organizacional "planos de ação", falta de Metas organizacionais.

11. Alinhamento com Planejamento Estratégico / Metas (Negócio)

12. Custos envolvidos (estimativa)

Para implementação do PDTI o trabalho será realizado internamente pela equipe de implementação do PDTI.

13. Prazos	2015					2016						Set
	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
Atividades												
1-Definir a abrangência e o período do PDTI	x											
2-Definir a equipe de elaboração do PDTI	x											
3-Descrever a metodologia de elaboração do PDTI		x										
4-Identificar e reunir os documentos de referência			x	x								
5-Identificar Estratégias da Organização					x	x						
6-Identificar princípios e diretrizes					x	x						
7-Elaborar o plano de trabalho do PDTI (PT-PDTI)						x	x	x				
8-Aprovar o plano de trabalho do PDTI (preliminar)									x			
9-Aprovar o plano de trabalho do PDTI (final)									x			

8.4. Gestão ambiental e sustentabilidade

8.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obra.

Não se aplica.

O SENAR não compõe a Administração Pública, seja direta ou indireta. Por esta razão, o SENAR não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública e não possui, até o momento, Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS).

Observamos que a UJ mesmo não estando enquadrado nos termos do Decreto nº. 5.940/2006 preocupa-se desde vários anos, com a separação de materiais recicláveis. Desta forma, mantemos nas nossas salas de trabalho, caixas onde são depositados papéis descartados que, após atingirem certo volume, são enviados para reciclagem, bem como os cartuchos vazios de toner.

9 – CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. Tratamento de determinação e recomendações do TCU

Não houve determinação ou recomendação do TCU em 2015.

9.2 Tratamentos de recomendações do órgão de controle interno

9.2.1. Recomendações da CCGU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da recomendação da CGU

Exercício: 2014

Processo:201503986

Relatório: 201503986

Item

Data do relatório: 24/09/2015

Constatação:

- Fragilidades nos processos de recrutamento e seleção do SENAR/PR. (item 1.1.2.1)
- Termo de cooperação firmado em desacordo com a missão institucional do SENAR (item 2.1.1.6)
- Falhas na formalização e execução de Termo de Cooperação. (item 2.1.1.7)
- Descumprimento de Acórdão do TCU dirigido ao SENAR/PR (item 2.1.1.8)
- Falhas no procedimento de fiscalização e acompanhamento da execução de contratos (item 2.2.1.4)
- Contratação de empresa de consultoria para prestar serviços em desacordo com os objetivos da Entidade. (item 2.3.1.4)

Descrição da recomendação

Item do Relatório	Descrição Sumária	Recomendações
1.1.2.1 (fl. 21)	Fragilidades nos processos de recrutamento e seleção do SENAR/PR.	<ol style="list-style-type: none">1: Elaborar normativos que disponham de forma sistêmica e abrangente sobre todas as etapas que compõem os procedimentos de seleção para cada cargo, os critérios objetivos de avaliação dos candidatos para cada etapa (especialmente a prova de Dinâmica e de Entrevista), incluindo as fórmulas que serão utilizadas para pontuação, os critérios de correção das provas, e os prazos para interposição de recursos. 2: Estabelecer rotinas de revisão dos atos de pessoal por meio de check list de forma a verificar o atendimento aos normativos, tais como a observância aos requisitos de escolaridade. 3: Proceder às seleções de pessoal observando todos os procedimentos previstos, incluindo novo pedido de solicitação de autorização de vaga, que devem ser submetidas à aprovação competente, nos casos de aproveitamento de processo seletivo para contratações suplementares às vagas solicitadas. 4: Dispor em normativos ou Código de Ética sobre a previsão de auto declaração formal de impedimento ou suspeição de participar em atos administrativos que possam suscitar conflitos de interesses, bem como, incluir a possibilidade de anulação do processo, caso tenha sido maculada a isonomia e credibilidade na elaboração, acesso a provas

		e aplicação de provas de caráter subjetivo por empregados que tenham parentes como candidatos.
2.1.1.4 (fl. 38)	Termos Aditivos de Contrato firmados antes da data da assinatura do Contrato.	1: Manutenção de controle efetivo para gerenciar as datas de assinatura dos contratos de prestação de serviços de instrutoria e seus termos aditivos, se abstendo de firmar termos aditivos antes da assinatura do contrato de origem.
2.1.1.6 (fl. 44)	Termo de cooperação firmado em desacordo com a missão institucional do SENAR.	
2.1.1.7 (fl. 46)	Falhas na formalização e execução de Termo de Cooperação.	
2.1.1.8 (fl. 53)	Descumprimento de Acórdão do TCU dirigido ao SENAR/PR.	
2.2.1.2 (fl. 60)	Apresentação de documentos relativos à habilitação fiscal desatualizados.	1: Exigir a comprovação da regularidade fiscal nos casos de concorrência, convite, pregão, assim como, nos casos de dispensas e inexigibilidades, quando o valor da contratação for igual ou superior àqueles previstos nos incisos I "c" (obras e serviços de engenharia acima de R\$1.179.000,00) e II "c" (compras e demais serviços acima de R\$395.000,00) do art. 6º do RLC, no âmbito federal com o INSS, FGTS, Receita Federal e conforme o caso, nos âmbitos estaduais e municipais.

		<p>2: Fazer constar nos processos de licitação, quando forem exigidos, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal das empresas participantes, mantendo-os arquivados junto aos processos a que se referem.</p>
2.2.1.4 (fl. 64)	Falhas no procedimento de fiscalização e acompanhamento da execução de contratos.	<p>1: Adote a formalização do procedimento de fiscalização e acompanhamento dos instrumentos contratuais, inclusive com a indicação oficial de fiscais e gestores dos contratos, em observância aos princípios da transparência e eficiência.</p>
2.3.1.3 (fl. 68)	Atestos datados anteriormente à data de emissão das notas fiscais e notas fiscais constantes dos processos de licitação sem o respectivo atesto.	<p>1: Elaborar normativo interno, no prazo de 90 (noventa) dias, referente ao suprimento de bens e serviços, onde: a) haja a previsão de vinculação dos pagamentos/atestos à efetiva entrega dos bens e/ou serviços previstos em contrato; b) no caso de necessidade de antecipação de pagamento, que esteja devidamente justificada no processo, haja previsão contratual e haja garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto.</p>
2.3.1.4 (fl. 71)	Contratação de empresa de consultoria para prestar serviços em desacordo com os objetivos da Entidade.	<p>1: Abster-se de realizar contratações de empresas para realização de serviços com finalidade administrativa diversa dos objetivos dispostos no Art. 1º do Regimento Interno da Entidade.</p> <p>2: Devolver os valores referentes à contratação do serviço de consultoria e despesas reembolsadas com alimentação e deslocamento à conta corrente do SENAR/PR.</p>

<p>2.3.1.5 (fl. 74)</p>	<p>Ausência de documentos de habilitação fiscal quando da contratação por dispensa de licitação e falhas nas rotinas de comprovação de documentos exigidos em contratos.</p>	<p>1: Fazer constar nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços quando forem exigidos nos contratos, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal das empresas participantes, mantendo-os arquivados junto aos processos a que se referem.</p>
<p>2.3.1.6 (fl. 77)</p>	<p>Ausência de justificativa objetiva e circunstanciada para a formalização de processo de dispensa de licitação.</p>	<p>1: Passar a incluir nos autos dos processos de dispensa de licitação, fundamentados no art. 9º, inciso XII, do RLC do SENAR, justificativa circunstanciada, de acordo com o disposto no art.11 do RLC citando critérios objetivos para a indicação das empresas/contribuintes que serão contratadas, a fim de demonstrar a isonomia e a imparcialidade na escolha, bem como, a motivação do ato praticado e o preço ajustado.</p>
<p>2.3.1.7 (fl. 78)</p>	<p>Processos de dispensa de licitação sem a adequada formalização.</p>	<p>1: Formalizar os processos administrativos de aquisições de bens e/ou contratações de serviços, inclusive por meio de dispensa de licitação, procedendo a numeração sequencial das páginas, e a instrução do referido processo, dentre outros documentos, com: a solicitação de aquisição; a pesquisa prévia de preços; a autorização para contratação; a comprovação da regularidade fiscal da contratada; o contrato ou termo equivalente; o atesto da execução dos serviços ou fornecimento dos bens; as notas fiscais e outros documentos pertinentes à contratação.</p>

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Recomendações	Justificativa/Informações/Documentos adicionais apresentados
<p>Termo de cooperação firmado em desacordo com a missão institucional do SENAR.</p> <p>Falhas na formalização e execução de Termo de Cooperação.</p> <p>Descumprimento de Acórdão do TCU dirigido ao SENAR/PR.</p>	<p>Ao nosso entendimento não houve falha na celebração e execução desse termo de Cooperação, eis que o objeto do ajuste é a capacitação de profissionais empregados em agroindústrias do Paraná, mediante concessão de bolsas de estudos para cursos de graduação ou pós-graduação, o que encontra amparo na Lei 8.315/91 e Decreto 566/92. As agroindústrias são contribuintes do SENAR/PR e seus funcionários também são público alvo da entidade, bem como os requisitos formais ao ajuste foram atendidos.</p> <p>Da mesma forma, entendemos que não houve descumprimento do Acórdão nº 2434/2008, invocado pela auditoria, pelas seguintes razões:</p> <p>a) O acórdão 2434/2005 tratou de contratação de um curso de pós-graduação pelo SENAR/PR junto à UNISUL, curso “turma fechada” de “formação docente” (prática pedagógica em docência) destinado aos seus funcionários, aos seus instrutores (terceirizados), alguns professores da rede pública de ensino (vinculados à Secretaria de Educação do PR) e também uma pesquisadora que estava fazendo um trabalho de mestrado. O TCU entendeu que não havia amparo legal para o custeio de curso de pós-graduação aos seus instrutores terceirizados e à pesquisadora, eis que, em síntese, eram estranhos aos quadros de pessoal do SENAR/PR e também não constituiriam seu público alvo.</p> <p>b) A situação em presente análise é distinta: os alunos beneficiários das bolsas de estudo em questão são o nosso público alvo, de forma que esse acórdão não se aplica nesta situação. São trabalhadores de agroindústrias e, portanto, abrangidos no objetivo institucional do SENAR/PR de formação profissional.</p> <p>Por entender que o procedimento adotado está correto, a entidade aguardará a manifestação do TCU a respeito.</p>

<p>1: Elaborar normativo interno, no prazo de 90 (noventa) dias, referente ao suprimento de bens e serviços, onde: a) haja a previsão de vinculação dos pagamentos/atestos à efetiva entrega dos bens e/ou serviços previstos em contrato; b) no caso de necessidade de antecipação de pagamento, que esteja devidamente justificada no processo, haja previsão contratual e haja garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto.</p>	<p>A normativa está em fase de redação. Estão ocorrendo reestruturações nas rotinas administrativas da entidade, sendo que algumas já estão concluídas e outras em fase de estudos ou implementação, e o objetivo é que essa norma já contemple os fluxos e regras resultantes do trabalho que está sendo realizado. Independentemente, os pagamentos realizados pelo SENAR/PR, assim como os atestos, sempre estiveram condicionados à efetiva entrega dos bens ou serviços contratados. Quando, em razão da natureza do serviço ou prática de mercado, é indispensável a antecipação de valores ao contratado, são adotadas as medidas de cautela cabíveis.</p>
<p>1: Abster-se de realizar contratações de empresas para realização de serviços com finalidade administrativa diversa dos objetivos dispostos no Art. 1º do Regimento Interno da Entidade.</p> <p>2: Devolver os valores referentes à contratação do serviço de consultoria e despesas reembolsadas com alimentação e deslocamento à conta corrente do SENAR/PR.</p>	<p>O contrato em questão teve por objeto “ <i>prestação de serviços de consultoria ao SENAR/PR consistente no diagnóstico detalhado das áreas de manutenção de colhedoras de 02 usinas do setor sulcroalcooleiro do Paraná, analisando atual estágio técnico, administrativo e de procedimentos adotados de manutenção de equipamentos agrícolas, organograma, instalações físicas, dimensionamento do quadro, nível técnico dos colaboradores, planejamento e controle da manutenção, ferramental, análise de custos e demais rotinas inerentes a essa área, como instrumento de apoio à reestruturação dos programas de capacitação em mecanização para o setor sulcroalcooleiro do Paraná ofertados pelo SENAR/PR, para atualização dos conteúdos para atender as demandas e exigências atuais do setor</i>”.</p> <p>Em que pese o entendimento dos senhores auditores, o serviço contratado é essencial ao diagnóstico detalhado das áreas de manutenção de colhedoras, analisando o atual estágio técnico, administrativo e de procedimentos adotados na manutenção de equipamentos agrícolas, diagnóstico esse fundamental à estruturação dos programas de capacitação voltados à atividade de manutenção de maquinários agrícolas.</p> <p>Por entender que não houve qualquer falha na contratação, aguardar-se-á manifestação do TCU a respeito.</p>

9.3. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no Art. 5º da Lei 8.666/1993

Não se Aplica. As contratações de obras, serviços, compras e alienações do SENAR são precedidas de licitação obedecidas pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos – RLC, aprovado pela Resolução nº 001/CD de 22/02/2006.

Curitiba, 7 de abril de 2016

ÁGIDE MENEGUETTE

Presidente do conselho Administrativo

10 ANEXOS E APÊNDICES

APÊNDICE 1 - Demonstrações Contábeis



BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO (Em reais)

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
A T I V O		
Circulante		
Caixa e Bancos	11.342	15.460
Aplicações Financeiras	81.696.906	55.001.510
Contas a Receber	4.182.941	5.008.736
Adiantamentos	201.398	176.838
Estoque	1.690.994	1.472.788
Valores Recuperáveis e Despesas Antecipadas	49.606	171.694
Total do Ativo Circulante	<u>87.833.187</u>	<u>61.847.026</u>
Não Circulante		
Realizável a Longo Prazo		
Operações de Longo Prazo	10.584	10.584
Imobilizado	13.331.460	14.099.393
Intangível	63.682	64.153
Total do Ativo Não Circulante	<u>13.405.726</u>	<u>14.174.130</u>
TOTAL DO ATIVO	<u>101.238.914</u>	<u>76.021.156</u>
	<u>2015</u>	<u>2014</u>
P A S S I V O		
Circulante		
Fornecedores	299.873	632.566
Obrigações Sociais e Trabalhistas	361.485	308.038
Provisões Trabalhistas	765.346	668.063
Convênios à Realizar	3.112	21.587
Credores Diversos	43.257	13.224
Total do Passivo Circulante	<u>1.473.072</u>	<u>1.643.480</u>
Patrimônio Social		
Patrimônio Social	42.663.054	33.885.120
Reserva de Capital	31.714.623	31.714.623
(Déficit) / Superávit do Exercício	25.388.165	8.777.934
Total do Patrimônio Social	<u>99.765.842</u>	<u>74.377.677</u>
TOTAL DO PASSIVO	<u>101.238.914</u>	<u>76.021.156</u>

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



DEMONSTRAÇÃO DO DÉFICIT / SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO
EM 31 DE DEZEMBRO
(Em reais)

	2015	2014
RECEITAS OPERACIONAIS		
Recetas de Contribuições Sociais	68.910.911	57.430.460
Outras Recetas Operacionais	8.587.863	5.467.636
Reações de Convênios	367.196	394.764
TOTAL RECEITAS OPERACIONAIS	75.865.970	63.292.860
OUTRAS RECEITAS		
Venda de Bens e Direitos do Ativo Não Circulante	-	-
TOTAL OUTRAS RECEITAS	-	-
TOTAL DE RECEITAS	75.865.970	63.292.860
DESPESAS		
Despesas Operacionais/Correntes		
Aplicações Diretas (Atividade Meic)		
Pessoal e Encargos Sociais	(3.284.773)	(2.458.277)
Demais Aplicações Indiretas	(2.146.073)	(1.831.917)
	(5.430.846)	(4.290.194)
Aplicações Diretas-FPR/PS (Atividade Fm)		
Pessoal e Encargos Sociais	(7.208.161)	(6.858.468)
Demais Aplicações Indiretas	(32.102.231)	(35.836.958)
Despesas de Convênios	(367.196)	(394.764)
	(39.677.587)	(43.090.189)
Aplicações em Despesa de Programas Especiais	(4.266.893)	(5.984.697)
Total Despesas Operacionais/Correntes	(49.375.326)	(53.365.080)
Despesas de depreciação e baixa de bens	(1.102.479)	(1.149.846)
TOTAL DESPESAS	(50.477.805)	(54.514.926)
DÉFICIT / SUPERÁVIT DO PERÍODO	25.388.165	8.777.934

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA
EM 31 DE DEZEMBRO
(Em reais)

	Valores em Reais	
	<u>2.015</u>	<u>2.014</u>
Total das Atividades Operacionais	329.958	594.091
1. Atividades Operacionais		
Sobra Líquida do Exercício	25.388.165	8.777.934
Despesas (Receitas) que Não Afetam o Caixa:		
Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	1.102.479	1.154.346
Depreciação e Amortização	0	0
Baixas do Imobilizado em Serviço	1.102.479	1.149.846
Baixas do Imobilizado em Serviço	0	4.500
Variações no Ativo Circulante	25.990.279	9.520.078
Aplic. Mercado aberto	26.695.396	8.297.863
Contribuições Sociais a Receber	(825.795)	814.659
Despesas Pagas Antecipadamente	(1.596)	12.530
Devedores Diversos	(95.933)	(41.745)
Estoque	218.206	436.770
Variações no Passivo Circulante	(170.407)	181.889
Fornecedores	(302.661)	237.660
Folha de Pagamento e Provisões Trabalhistas	97.283	(9.136)
Tributos e Contribuições Sociais	53.447	53.375
Convênios á Realizar	(18.475)	(100.009)
Aplicações no Realizável a Longo Prazo	0	0
Aumento do Exigível a Longo Prazo	0	0
2. Atividades de Investimento		
Aplicações no Imobilizado	(334.076)	(610.399)
Total das Atividades de Investimento	(334.076)	(610.399)
3. Atividades de Financiamento		
Ajuste de Exercícios Anteriores	0	0
Total das Atividades de Financiamento	0	0
4. Total dos Efeitos no Caixa (1 - 2 + 3)	(4.118)	(16.308)
Saldo Inicial de Caixa	15.460	31.768
Saldo Final de Caixa	11.342	15.460
Varição no Caixa	(4.118)	(16.308)

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL
Exercícios findos em 31/12/2012 A 31/12/2015
(Em reais)

MUTAÇÕES DO EXERCÍCIO	PATRIMONIO SOCIAL	RESERVAS DE CAPITAL	TOTAIS
Saldos em 31/12/2013	33.885.119	23.855.642	57.740.761
<i>Ajuste de Avaliação Patrimonial</i>	-	7.858.982	7.858.982
<i>Ajuste de anos anteriores</i>	-	-	-
<i>Transferência para reservas</i>	-	-	-
<i>Superávit do Exercício de 2014</i>	8.777.934	-	8.777.934
Saldos em 31/12/2014	42.663.053	31.714.624	74.377.677
<i>Ajuste de Avaliação Patrimonial</i>	-	0	0
<i>Ajuste de anos anteriores</i>	-	-	-
<i>Transferência para reservas</i>	-	-	-
<i>Superávit do Exercício de 2015</i>	25.388.165	-	25.388.165
Saldos em 31/12/2015	68.051.218	31.714.624	99.765.842

As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

APÊNDICE 2 – Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

NOTA 01 – CONTEXTO OPERACIONAL

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR, é uma instituição de direito privado sem fins lucrativos, criado pela Lei Federal nº 8315, de 23 de dezembro de 1991 e regulamentado pelo Decreto nº 566/92, de 10 de junho de 1992, com o objetivo de organizar, administrar e executar no território brasileiro o ensino da formação profissional rural e a promoção social do trabalhador rural.

NOTA 02 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

NOTA 03 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

a) Apuração do Superávit / Déficit

As receitas e despesas são contabilizadas de acordo com o regime de competência.

b) Aplicações Financeiras

São atualizadas pelos rendimentos auferidos até a data do encerramento do balanço.

c) Contas a Receber

É composta pela previsão da receita do mês competência que será recebida posteriormente, baseada na média histórica do período.

d) Imobilizado

Está demonstrado ao custo de aquisição ou construção, ajustado pelas depreciações acumuladas calculadas pelo método linear conforme Lei 11.638/2007, às taxas mencionadas na Nota 07.

e) Provisões para férias

Constituída mensalmente com base nos saldos de férias adquiridas e proporcionais, acrescidas dos respectivos encargos.

f) Demais Ativos e Passivos

São registrados por seus valores de realização ou de liquidação, acrescidos, quando aplicável, dos rendimentos ou encargos incidentes, calculados até a data do balanço.

NOTA 04 – APLICAÇÕES FINANCEIRAS

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Recursos próprios	81.691.786	54.960.530
Recursos de convênios	5.119	40.979
	<u>81.696.905</u>	<u>55.001.509</u>

a) Recursos próprios

As aplicações financeiras estão concentradas nas modalidades de CDB/RDB, e a definição sobre a disponibilidade de recursos para aplicação é tomada com base no fluxo de caixa, considerando a necessidade de desembolsos.

b) Recursos de convênios

A Entidade firmou convênio de cooperação técnica e financeira com o SEBRAE para execução dos Programas Negócio Certo Rural e Empreendedor Rural. De acordo com o convênio, as disponibilidades financeiras com previsão de descaixe em prazo igual ou superior a 30 dias, devem ser mantidas em fundo de aplicação financeira sem risco de perda. Para atendimento dessa exigência a Entidade mantém os recursos em conta específica.

NOTA 05 – CONTAS A RECEBER

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Lei 8.315 (Via INSS)	<u>4.182.941</u>	<u>5.008.736</u>

A principal fonte de recursos do SENAR é oriundo das contribuições mensais compulsórias estabelecidas pelas Leis 8.315/91, 8.540/92 e 8.870/94, proporcionais a arrecadação do Estado.

Em decorrência da impossibilidade de mensurar com precisão os valores que serão recebidos por conta desses repasses, o SENAR faz uma estimativa com base no mesmo período do exercício anterior para efetuar o registro contábil de acordo com o regime de competência.

NOTA 06 – ESTOQUE

	2015	2014
Material de Limpeza	18.360	15.617
Material de Expediente	150.358	129.368
Material Instrucional – Diversos	935.927	611.366
Material Instrucional – PR Manuais	488.161	462.639
Material Show Rural	64.522	249.087
Produtos Diversos	33.662	4.710
	1.690.994	1.472.787

NOTA 07– IMOBILIZADO

BENS TANGIVEIS

	Depreciação Taxas a.a.	31/12/2015	31/12/2014
Prédios	6,67%	7.286.486,68	7.286.486,68
Prédios após Incorporação	2,22%	1.189.728,68	1.189.728,68
Instalações Fixas	4%	15.407,43	15.407,43
Veículos		-	-
- Palio Weekend Trekking	18,00%	1.055.645,28	1.055.645,28
- Kombi Volkswagen	22,50%	134.566,32	134.566,32
- Parati e Corolla	30,00%	710.899,45	710.899,45
- Parati e Kombi	90,00%	191.221,80	191.221,80
Material de Informática	20%	1.994.903,93	2.124.674,16
Máquinas e Equipamentos	10%	1.786.859,80	1.701.017,05
Bens Móveis	10%	966.099,63	850.618,47
Terrenos	-	4.600.000,00	4.600.000,00
Outros	-	2.522,60	2.522,60
		19.934.341,60	19.862.787,92
(-) Depreciações Acumuladas		-6.602.881,20	-5.763.394,72
		13.331.460,40	14.099.393,20

BENS INTANGIVEIS

	Depreciação Taxas a.a.	31/12/2015	31/12/2014
Direito de Uso de Software	20%	264.722,47	253.475,47
		264.722,47	253.475,47
(-) Amortizações Acumuladas		-201.040,42	-189.322,49
		63.682,05	64.152,98

NOTA 08 – PATRIMÔNIO SOCIAL

A rubrica “Patrimônio Social” é representada pelos superávits e déficits acumulados além dos bens e direitos recebidos em doações.

NOTA 09 – SEGUROS

Os seguros contratados são considerados suficientes pela administração da entidade para cobertura de eventuais perdas decorrentes de sinistros com bens do ativo permanente.

Paloma Brizola

Contadora CRC – PR061412/O-5

CPF 042.978.629-80

APÊNDICE 3 – Parecer dos Auditores Independentes

Ilmos. Srs.

Diretores e Administradores do

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL –
SENAR AR / PR

Curitiba – PR

Examinamos as demonstrações contábeis do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado do Paraná – SENAR AR / PR, levantado em 31 de dezembro de 2015, e as respectivas demonstrações de resultado, relativo ao período findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis.

Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis

A administração do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado do Paraná – SENAR AR / PR é responsável pela elaboração adequada e apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorções relevantes, independentemente se causada por fraude ou erro.

Responsabilidade dos auditores independentes

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorções relevantes.

A auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro.

Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis da entidade para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de

PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da entidade. A auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Base para Opinião

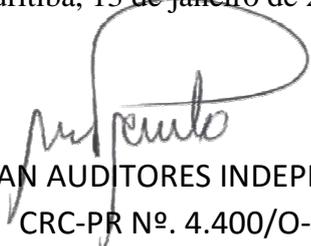
Em nossa opinião, as Demonstrações Contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial, e financeira do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado do Paraná – SENAR AR / PR, em 31 de dezembro de 2015, bem como o resultado de suas operações as Mutações do seu Patrimônio Social e os Fluxos de Caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Outros assuntos

Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior

Os valores correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2014 apresentados para efeitos comparativos foram anteriormente por nos auditados, por ocasião da emissão do Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis, sem modificação, datado de 19 de janeiro de 2015.

Curitiba, 13 de janeiro de 2016.


AUDIPLAN AUDITORES INDEPENDENTES



CRC-PR Nº. 4.400/O-3

Sócio Responsável

Contador, PAULO ROBERTO DÓRO.

CRC-PR Nº. 12.673/O-8