



**MINISTERIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

RELATÓRIO DE GESTÃO

SUMÁRIO

1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidado.....	01
2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticos.....	02
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade – Papel da unidade na execução das políticas públicas.....	02
2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	13
2.3 Programas e Ações sob a responsabilidade da unidade.....	16
2.3.1 Relação dos Programas.....	17
2.3.2 Principais Ações do Programa.....	17
2.4 Desempenho Operacional.....	20
2.4.1 Programação Orçamentária.....	39
2.4.2 Execução Orçamentária.....	43
2.4.3 Indicadores de Desempenho ou Institucional.....	49
3. Informações sobre a composição Recursos Humanos.....	51
4. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	55
5. Inscrições de Restos a Pagar no Exercício e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	56
6. Informações Sobre Transferências (Recebidas E Realizadas) no Exercício.....	57
7. Previdência Complementar Patrocinada.....	57
8. Fluxo Financeiro e Projetos ou Programas Financiados por Recursos Externos.....	57
9. Renúncias Tributárias.....	58
10. Operações de Fundos.....	63
11A. Recomendações do órgão ou unidade de controle interno.....	63
11B. Determinações e recomendações do TCU.....	64
12. Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício.....	65
13. Registros atualizados no Sistemas SIASG e SICONV.....	65
14. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão.....	65
15. Informações Contábeis da Gestão.....	66
16. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins.....	67

Identificação de Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Turismo			Código SIORG: 72084
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Secretaria Executiva			
Denominação abreviada: SE			
Código SIORG: 72567	Código LOA:		Código SIAFI: 540003
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Administração pública em geral			Código CNAE: 84.11-6-00
Telefones/Fax de contato:	(061) 2023 7111	(061) 2023-7123	(061) 2023-7107
Endereço eletrônico:			
Página da Internet: http://www.turismo.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios Bloco "U" 2º andar sala 204 CEP: 70065-900, Brasília/DF			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
a) Medida provisória nº 103, de 1º.01.2003, publicada no DOU da mesma data, convertida na Lei nº 10.683, de 28.05.2003, publicada no DOU de 29.05.2003;			
b) Decreto nº. 5.203, de 03.09.2004, publicado no DOU de 06.09.2004;			
c) Decreto nº 6.546, de 25.08.2008, publicado no DOU de 26.08.2008.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
a) Regimento Interno do Ministério do Turismo - Portaria 109-B, de 11.10.2005, publicada no DOU de 25.10.2005.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
540001	Coordenação – Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças		
540002	Gabinete do Ministro		
540004	Coordenação – Geral de Recursos Logísticos		
540010	Coordenação – Geral de Gestão de Pessoas		
540011	Diretoria de Gestão Interna		
540012	Coordenação – Geral de Convênios		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
540001	00001		
540002	00001		
540004	00001		
540010	00001		
540011	00001		
540012	00001		

2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticos (Item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

Dentre os objetivos perseguidos pela Secretaria, se destaca o Desenvolvimento de ações estratégicas que proporcionem melhor desempenho das atribuições institucionais buscando qualidade, transparência, eficiência e eficácia;

2.1. Responsabilidades institucionais da unidade - Papel da unidade na execução das políticas públicas (Alínea “a” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

A Secretaria Executiva auxilia o Ministro de Estado na definição de diretrizes e políticas da Política Nacional de Turismo Supervisiona e coordena as atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério do Turismo e da autarquia vinculada - Embratur, além de exercer o papel de órgão setorial dos Sistemas de Governo Federal (Planejamento e Orçamento, Programação Financeira, Contabilidade Federal, Modernização Administrativa, Recursos Humanos, Recursos Logísticos, Informação e Informática).

A Secretaria Executiva tem suas competências regimentais estabelecidas no Decreto nº 6546, de 25 de agosto de 2008, a saber:

I – auxiliar o Ministro de Estado na definição de diretrizes e na implementação de políticas e ações da área de competência do Ministério;

II – promover a articulação intra e intergovernamental, visando à identificação de mecanismos de articulação específicos das políticas públicas de turismo;

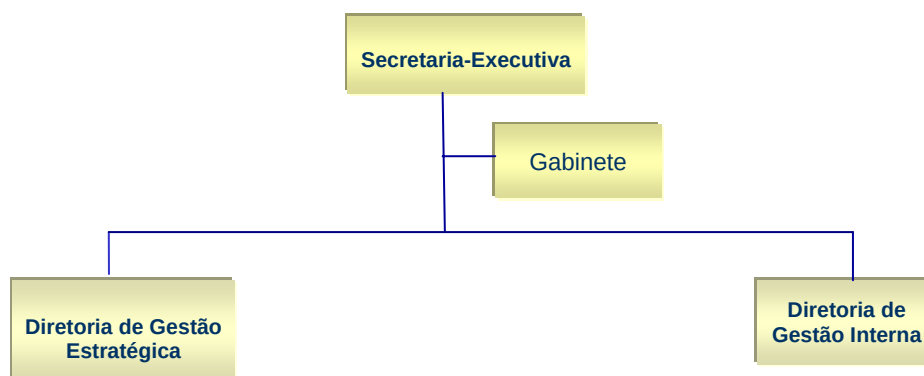
III – assistir ao Ministro de Estado na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e da autarquia a ele vinculada;

IV - supervisionar e coordenar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil e de serviços gerais, no âmbito do Ministério; e

V - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva exerce, ainda, por intermédio das Diretorias de Gestão Estratégica e de Gestão Interna, a ela subordinada, a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal e do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

Compõem a sua estrutura as seguintes Diretorias:



Objetivando maior clareza sobre as atividades desempenhadas por suas Diretorias e respectivas unidades, seguem as competências regimentais correspondentes.

Diretoria de Gestão Estratégica - DGE

Competências:

Consignadas no Decreto nº 6.546, de 25.08.2008, publicado no DOU de 26.08.2008 conforme a seguir;

I - Supervisionar, coordenar e promover as atividades relacionadas ao planejamento, programação orçamentária e financeira e de contabilidade, de organização, de melhoria da gestão e desburocratização, no âmbito do Ministério e da entidade vinculada e, especificamente:

II - formular, propor, coordenar e apoiar a implementação de programas projetos e ações sistêmicas de transformação da gestão, voltados ao fortalecimento institucional do Ministério e da entidade vinculada;

III - coordenar, integrar e avaliar a atuação dos órgãos do Ministério e da entidade vinculada, com vistas ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos;

IV - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do plano plurianual, da proposta orçamentária e da programação orçamentária e financeira, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento;

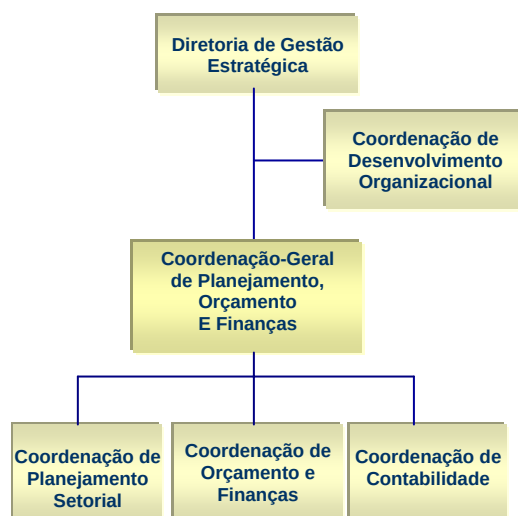
V - orientar e executar as atividades relativas à contabilidade analítica e ao processo de concepção e alinhamento de estruturas organizacionais e de melhoria de gestão e desburocratização;

VI - coordenar a coleta de informações e elaborar os relatórios anuais de gestão, propiciando maior transparência junto à sociedade em geral;

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

VIII - propor a instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência quando a prestação de contas não for aprovada, depois de exauridas as providências cabíveis.

Para cumprimento de suas competências regimentais conta com a seguinte estrutura:



Coordenação-Geral de Planejamento Orçamento e Finanças - CGPOF

A Unidade Gestora 540001 como Órgão Setorial de Planejamento Orçamento, Finanças e Contabilidade tem por finalidade estabelecer ligação e descentralização entre as Unidades da Administração Direta e Indireta deste Ministério, com a Secretaria de Orçamento Federal, Secretaria do Tesouro Nacional, Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos e Secretaria Federal de Controle, tendo sob a gestão a transferência de recursos orçamentários e financeiros às diversas Unidades Gestoras.

No que se refere as competência regimentais desempenha as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento, orçamento, programação financeira e contabilidade, observando as diretrizes dos Órgãos Centrais;

II – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, análise e encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício;

III – promover, acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias no âmbito do Ministério;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das unidades orçamentárias;

V – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das unidades orçamentárias; e

VI – prestar orientação técnica aos órgãos do Ministério e entidade vinculada na elaboração de planos, programas e ações.

Esta Unidade Gestora além do repasse de recursos, revisão do Plano Nacional do Turismo - PNT, Plano Plurianual - PPA; acompanhamento e monitoramento do Cadastro de Ações; elaboração e consolidação do PLDO e PLOA; balanço de Governo; representação da U.M.A - Unidade de Monitoramento e Avaliação; acompanhamento e controle das dotações consignadas na Lei de Orçamento e os créditos concedidos. A CGPOF atua, ainda, como representante da UMA (Unidade de Monitoramento e Avaliação, instituída por intermédio da Portaria nº 187, de 23 de setembro de 2008, com as seguintes competências):

I - apoiar a elaboração dos planos gerenciais dos programas, bem como oferecer subsídios técnicos que auxiliem na definição de conceitos e procedimentos específicos relativamente aos programas e ações sob responsabilidade do Ministério;

II - acompanhar, monitorar e consolidar as informações necessárias para a elaboração de Relatórios de Gestão;

III - consolidar as informações e formatar os relatórios de desempenho dos Programas do Ministério do Turismo;

IV - acompanhar e avaliar o desempenho do Sistema Integrado de Gestão do Turismo - SIGTUR, inclusive o seu conteúdo e funcionamento; e

V - fazer a interlocução entre o MTur, a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI, e a Secretaria de Orçamento Federal - SOF, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acerca das questões operacionais relativas ao PPA e ao Orçamento Anual.

Setorial Contábil

A Setorial Contábil está diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Estratégica.

Conforme disposto no Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, o Sistema de Contabilidade Federal tem como Órgão Central, a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e como Órgãos Setoriais, as unidades de gestão interna dos Ministérios e da Advocacia-Geral da União as quais compete:

- ✓ Prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;
- ✓ Verificar a conformidade de registro de gestão efetuada pela unidade gestora;
- ✓ com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal a que estejam jurisdicionados;
- ✓ Analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas;
- ✓ Realizar a conformidade dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade documental da unidade gestora;

- ✓ Realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
- ✓ Efetuar, nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis;
- ✓ Promover mensalmente a integração dos dados dos órgãos não-integrantes do SIAFI;
- ✓ Garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral da União publicado no Diário Oficial da União com os registros contábeis ocorridos no SIAFI, realizado em todas unidades orçamentárias dos órgãos da administração pública federal direta e dos seus órgãos e entidades vinculados; e
- ✓ Apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI.

Diretoria de Gestão Interna - DGI

Competências:

A Diretoria de Gestão Interna - DGI tem por finalidade executar as atividades relacionadas com as ações voltadas para o suporte de forma a possibilitar que as áreas finalísticas cumpram com a sua missão institucional.

De acordo com o Decreto nº 6546, cabe a Diretoria:

Supervisionar, coordenar e promover as atividades relacionadas com a Gestão de Pessoas, de Convênios, de Logística, de Tecnologia da Informação, de administração financeira e de documentação e arquivo no âmbito do Ministério e, especificamente:

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

II - desenvolver as atividades de execução orçamentária e financeira;

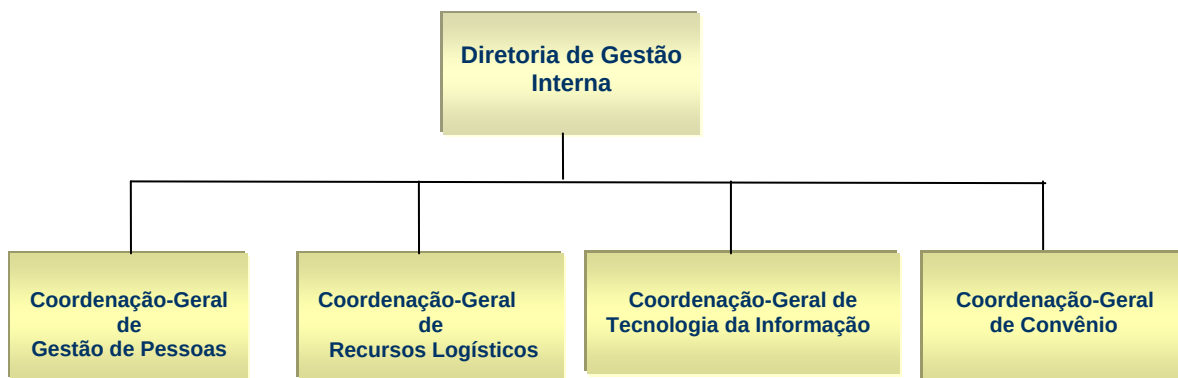
III - realizar ações de desenvolvimento e administração de pessoas;

IV - executar as atividades relativas à celebração e à prestação de contas de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos do Orçamento Geral da União;

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

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

Composição organizacional:



Competências:

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades relacionadas às políticas de administração de pessoal, de assistência e medicina social, seguindo as diretrizes oriundas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;

II - controlar, executar e atualizar os atos pertinentes à vida funcional dos servidores, ao preparo da folha de pagamento de pessoal, à aplicação da legislação de pessoal, tanto em procedimentos administrativos quanto judiciais no âmbito do Ministério;

III - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa à área de administração de recursos humanos;

IV - gerir as ações administrativas pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades;

V - definir requisitos, gerir e avaliar os sistemas de administração de recursos humanos, no âmbito do Ministério;

VI - acompanhar e avaliar a prestação de serviços que envolvam os sistemas de administração de recursos humanos, no âmbito do Ministério;

VII - fornecer ao órgão central do SIPEC elementos necessários à sua gestão; e

VIII - orientar as unidades descentralizadas nos assuntos de sua área de atuação.

Coordenação de Administração de Recursos Humanos:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do Ministério;

II - gerir as ações relativas à divulgação e concessão de benefícios, bem como subsidiar a elaboração da proposta orçamentária pertinente;

- III - analisar processos relativos aos pedidos de aposentadoria, pensão e remoção de servidores do Ministério;*
- IV - emitir parecer sobre os processos de equiparação de cargos e funções do Ministério;*
- V - expedir certidões, atestados, resumos de tempo de serviço e declarações, baseando-se nos assentamentos funcionais e na legislação vigente;*
- VI - proceder à apuração da frequência dos servidores, considerando as informações encaminhadas pelas diversas unidades do Ministério, bem como dos servidores cedidos e requisitados;*
- VII - elaborar, publicar e controlar as escalas de férias dos servidores ativos, requisitados e ainda os denominados "sem vínculo" com exercício do Ministério;*
- VIII - manter atualizado o cadastro dos servidores do Ministério e seus dependentes inscritos junto ao plano de saúde;*
- IX- controlar a lotação, o ingresso, o afastamento e a movimentação dos servidores do Ministério;*
- X- efetuar levantamento e estabelecer procedimentos para a aprovação de atos para progressão funcional;*
- XI- receber, controlar e expedir para a área de pagamento os pedidos e ocorrências de afastamentos e auxílios, substituições e outros;*
- XII – registrar e atualizar os dados dos atos de admissão, exoneração, cargo efetivo, aposentadoria e pensão, no Sistema de Registro e Avaliação de Atos de Admissão e Concessão – SISAC, com vistas a atender exigências do Tribunal de Contas da União – TCU;*
- XIII – editar e publicar as matérias de recursos humanos no Boletim de Serviço;*
- XIV- instruir e analisar processo de concessão de auxílio-funeral;*
- XV - organizar e manter atualizados registros e fichas financeiras dos servidores do Ministério;*
- XVI- preparar e executar as ações de pagamento referente aos encargos relativos à concessão de direitos, vantagens e obrigações;*
- XII - propor o desenvolvimento e supervisionar a implantação e a manutenção de sistemas informatizados necessários à gestão de pessoal;*
- XVIII – preparar e encaminhar ao INSS, via CEF, o GEFIP;*
- XIX – executar atos pertinentes à formalização de ressarcimento ao erário e inscrição em dívida ativa; e*

XX – instruir e analisar os processos para pagamento de exercícios anteriores e alimentar o sistema SIAPE.

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e executar as atividades relacionadas às políticas de organização institucional, sistemas administrativos, administração de material, patrimônio, obras, transportes, serviços gráficos, telecomunicações, comunicações administrativas e documentação, seguindo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG e Sistema de Organização e Modernização Administrativa – SOMAD no âmbito do Ministério;

II – propor o desenvolvimento de projetos de sistemas de informações, identificando as necessidades junto aos órgãos do Ministério do Turismo; e

III – analisar e instruir de processos relativos a pregão, convite, tomada de preços e concorrência destinados à aquisição de materiais e contratação de serviços e obras de engenharia.

Coordenação de Administração de Recursos Logísticos:

I - Supervisionar, registrar e acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços, execução de obras e entrega futura de materiais;

II - Elaborar minutas de instrumentos administrativos tais como: acordos, contratos, cartas contrato extratos, termos aditivos e outros congêneres, mormente submetidos à apreciação da Consultoria Jurídica;

III - Providenciar as atividades pertinentes às assinaturas dos instrumentos contratuais;

IV - Analisar e conferir os cálculos relativos a repactuação e re-equilíbrio econômico-financeiro dos serviços contratados, de acordo com a legislação em vigor;

V - Gerir o sistema de administração patrimonial;

VI - Instruir os processos relativos ao desfazimento e desaparecimento) de bens móveis;

VII - Orientar e acompanhar a legislação quanto ao controle de bens imóveis observando as normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Patrimônio da União;

VIII - Promover a manutenção, conservação e recuperação de máquinas, móveis e aparelhos do MTur;

IX - Apropriar ao sistema integrado de administração financeira - SIAFI as despesas relativas a aquisição de material de consumo;

X - Atestar o recebimento de materiais disponibilizados para o MTur, em suas respectiva nota fiscal, fatura ou documento equivalente; e

XI - Receber, conferir e encaminhar as matérias administrativas enviadas pelas Unidades do Ministério para publicação no DOU.

Coordenação de Serviços Gerais

- I - Processar os pedidos de aquisições de material, bem como contratação de serviços;
- II - Controlar os prazos de entrega de material e de execução de serviços contratados e, conforme o caso, propor a aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor aos inadimplentes;
- III - Examinar os pedidos de inscrição de firmas no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços bem como efetuar seu registro no sistema de cadastramento unificado de fornecedores - SICAF;
- IV - Organizar e manter atualizada a coleção de catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;
- V - Manter o controle físico e financeiro do material em estoque, bem como apresentar mensalmente demonstrativo contábil de materiais adquiridos fornecidos e em estoque;
- VI - Atender as requisições de material feitas pelas unidades do ministério;
- VII - Coordenar, orientar, e controlar a execução dos serviços gráficos e de reprografia do ministério;
- VIII - Promover a execução da manutenção e o acompanhamento de obras e conservação e reparo das dependências ocupadas pelos Órgãos do Ministério;
- IX - Acompanhar a execução e gerenciamento dos contratos de manutenção, vigilância, limpeza, conservação, transportes, obras e outros necessários aos apoios logísticos do ministério;
- X - Controlar a entrada e a saída de bens patrimoniais, materiais e veículos oficiais;
- XI - Coordenar e orientar a utilização dos equipamentos de telecomunicações e propor normas que regulamentem seu uso adequado;
- XII - Acompanhar e gerir os contratos de prestação de serviços relativos a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de telefonia e de rede interna;
- XIII - Analisar as contas telefônicas identificando as ligações de caráter particular e encaminhá-las para cobrança;
- XIV - Manter o arquivo de segurança dentro dos padrões técnicos estabelecidos;
- XV - Organizar e preservar documentos e processos conforme orientação determinada pela política nacional de arquivo para o setor público do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
- XVI - Organizar e proceder à autuação e movimentação dos processos gerados e recebidos pelo Ministério; e
- XVII - Controlar a recepção e expedição de correspondências e encomendas.

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

De acordo com o constante do Regimento Interno do Ministério do Turismo, compete à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF:

À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - supervisionar, orientar e promover a execução das atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros na área de competência do Ministério;

II - fornecer elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;

III - preparar a programação financeira do Ministério;

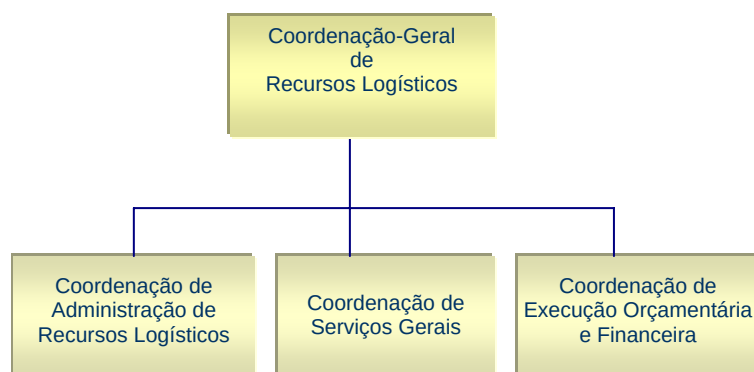
IV - efetuar o controle de crédito orçamentário e de outros adicionais, bem como apresentar relatórios à Coordenação-Geral de Orçamento Planejamento e Finanças sobre a disponibilidade de recursos orçamentários;

V - coordenar as atividades relacionadas à operação do SIAFI;

VI - preparar os documentos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e arquivá-los na conformidade documental à disposição do Sistema Federal de Controle;
e

VII - empenhar e pagar despesas realizadas pelo Ministério.

Estrutura Organizacional:



Coordenação-Geral de Convênios:

I – desenvolver e aperfeiçoar os processos relativos à descentralização das ações do Ministério que se derem por meio de convênios e instrumentos congêneres, verificando a especial observância às disposições contidas na legislação vigente;

II – auxiliar, quando solicitada, na elaboração de minutas dos instrumentos de convênios, acordos e ajustes;

III – elaborar extratos dos instrumentos de convênios, acordos e ajustes e providenciar a sua publicação;

IV – acompanhar a execução do cronograma de desembolso dos convênios e monitorar a execução das ações dos acordos e ajustes, sob aspectos administrativos, financeiros e contábeis;

V – propor à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, aprovação de prestação de contas dos convênios analisados, quando for o caso; e

VI – submeter à Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças o registro de inclusão ou exclusão de inadimplência no SIAF e a proposição de instauração de Tomada de Contas Especial no processo de prestação de contas que gerou a inadimplência, quando for o caso.

Importante ressaltar que, a exemplo de 2008, a Coordenação-Geral de Convênio está apresentando Processo de Contas Individual relativo ao exercício de 2009.

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento organizacional, a modernização administrativa, o planejamento estratégico da informação e da tecnologia, o desenvolvimento de sistemas de informação, a administração de dados e de recursos de informática e a auditoria de sistemas no âmbito do Ministério; e

II - propor, acompanhar e controlar a execução de serviços contratados a terceiros na sua área de atuação.

2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais (Alínea “b” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

Secretaria Executiva

O ano de 2009 foi marcado pela crise financeira mundial, impondo cuidados supervenientes e vigilância da ação do Estado em suas instâncias de decisão para detectar com antecedência e implementar políticas afirmativas para o mercado interno. O colapso externo atingiu rapidamente o fluxo turístico do exterior por duplo efeito. Pelo efeito emprego/renda e pelo efeito encarecimento da moeda nacional para os turistas estrangeiros com a redução acentuada do câmbio.

A crise refletiu, também, na economia nacional pela redução global do nível da atividade econômica atingindo a arrecadação tributária e, conseqüentemente afetando o orçamento. Os recursos orçamentários (Lei+Crédito) do Ministério do Turismo foram de R\$2.971,7 milhões em 2009, contra R\$3.048,6 milhões em 2008, 2,5% menor.

Frente a essa conjuntura o Ministério do Turismo voltou suas ações para o fomento do mercado interno que, somado a outras políticas do Governo central, resultou em atividades multiplicadoras recorrentes. Houve uma dinâmica maior do fluxo interno de turismo, com as ações de governo.

É importante destacar que o turismo é uma atividade, que exige a presença de uma grande variedade de serviços e equipamentos públicos e privados para a oferta final de bens e serviços turísticos. Desta forma, implementar políticas públicas voltadas ao

turismo implica em tratar de questões múltiplas: desde a construção de uma ponte ou estrada à qualificação profissional ou, ainda, arranjos institucionais para maior coordenação política.

No contexto das políticas públicas o Ministério do Turismo tem desenvolvido importantes parcerias e, todos esses esforços, realizados em conjunto com as diferentes esferas governamentais e a sociedade civil. Esse conjunto de atores e variáveis contribuiu para que houvesse um grande avanço na expansão e no fortalecimento do mercado turístico interno. Ênfase especial foi dada na função social do turismo como gerador de emprego e renda, aumentando a qualidade de vida da população atuante no setor.

O turismo brasileiro deu um grande salto nos últimos seis anos o número de turistas estrangeiros que visita o Brasil dobrou; a entrada de dólares é recorde; o fluxo doméstico aumenta; o crédito à disposição do viajante e das empresas de turismo é crescente. Apesar da crise econômica internacional, observa-se a manutenção do patamar de desembarques em relação a 2008, diante de uma retração no mercado mundial.

Para que estes resultados fossem alcançados o Ministério do Turismo, direcionou várias ações proporcionando avanços na composição e empoderamento de governanças locais, que são capacitadas para a gestão de seus destinos de forma sustentável. A preocupação deste Ministério com a qualificação de profissionais se configura como uma ação de fortalecimento da gestão das políticas públicas na área. O fomento aos negócios turísticos, também, constitui um importante item do Planejamento Estratégico do Ministério do Turismo, uma vez que fortalece as atividades dos agentes econômicos, de forma a promover o desenvolvimento do setor.

As Propostas Estratégicas de Organização Turística das Cidades-sedes da Copa do Mundo contempla a estruturação de um modelo de ação para o investimento e a integração entre as cidades-sedes dos jogos, com foco nas propostas geradas para o desenvolvimento turístico, que envolve áreas como Infraestrutura, Integração Regional, Marketing, Qualificação, Serviços e Sustentabilidade Geral do Turismo. Ainda há muitos desafios, tendo em vista, principalmente, a Copa do Mundo de 2014 e as Olimpíadas de 2016. Para que esse trabalho seja sustentável social, econômica e ambientalmente, o planejamento é imprescindível.

Neste contexto, no ano de 2009 foi possível contabilizar diversos avanços como um todo. Para maior clareza discutiremos sobre as realizações mais relevantes das suas unidades:

Diretoria de Gestão Estratégica - DGE

Desde 2007, a DGE vem trabalhando no sentido de criar a cultura de “medição” dos processos nas unidades que compõem a Secretaria Executiva, por meio de indicadores, com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da gestão subsidiando os processos decisórios. Entretanto, somente a partir de julho de 2009 é que foi possível iniciar concretamente o processo.

Foi instituído um grupo de trabalho, com a finalidade não só de propor indicadores para os seus processos, bem como, propiciar um espaço de interlocução permanente para troca de experiências, disseminação de conhecimentos, intercâmbio de informações e

aprendizado sobre práticas de gestão, para a formulação de soluções integradas, visando o equacionamento de problemas comuns:

As reuniões realizadas e a participação de um representante, de cada unidade, no curso de elaboração de indicadores foram fundamentais para dar início à mensuração da Gestão. As análises contaram com a participação de todos, permitindo discussões importantes servindo de base para reorientação dos processos, possibilitando revisões e ajustes.

Naturalmente, surgiram diversas dificuldades até se chegar à definição dos indicadores, porém conforme as discussões foram avançando o grupo passou a entender que todos os processos são passíveis de medição e que necessitam ser medidos. Outra dificuldade surgida foi a de se construir séries de dados quantitativos que possibilitassem aferir os estágios em que cada unidade se encontrava, em relação aos seus processos mais importantes, para então poder se estabelecer indicadores e metas.

Finalmente, a partir das reuniões realizadas e trocas de informações o grupo compreendeu que as informações coletadas poderiam beneficiar os gestores favorecendo a tomada de decisão com um menor grau de incerteza, e que as dificuldades na elaboração dos indicadores, não devem ser encaradas como um obstáculo, mas como um objetivo a ser perseguido.

Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças

A CGPOF tem buscado prevenir a ocorrência de impropriedades e irregularidades, mediante a elaboração de diretrizes e mecanismos de procedimentos demandados pela legislação vigente (orçamentária, financeira e contábil) previstas com a edição dos Manuais de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Os sistemas utilizados para acompanhamento e controle das atividades são: SIAFI, SIAFI Gerencial, CONSIAFI, SIDOR, SIGPLAN, SIGTUR e SIDORNET.

Objetivos e Metas da Unidade

Dentre as metas estabelecidas pela Unidade Gestora ressalta-se a orientação e o acompanhamento do orçamento a partir da análise e consolidação das propostas orçamentárias das Unidades Vinculadas a este Órgão, até a efetiva aprovação da Lei Orçamentária. Posteriormente, a Unidade Gestora tem como objetivo acompanhar a execução e proceder à avaliação dos resultados, atendendo às reivindicações das unidades vinculadas, no que diz respeito aos ajustes orçamentários, por meio de alterações de modalidades de aplicação e, ainda, na adoção de providências junto à Secretaria de Orçamento Federal/MP objetivando concretizar as solicitações de créditos adicionais.

A Unidade Gestora atende ainda as solicitações de provisão e destaque e de repasses financeiros bem como presta assessoramento técnico às unidades vinculadas a este Ministério do Turismo.

Diretoria de Gestão Interna

A Diretoria de Gestão Interna - DGI é composta por quatro Coordenações-Gerais tendo no período de 2009 direcionado seu planejamento interno para melhoria dos seus

processos por meio de qualificação da sua força de trabalho, conforme pode ser verificado no quadro de capacitação constante no presente relatório.

Objetivando dar maior transparência as atuações das unidades que integram a DGI seguem as estratégias adotadas no período em questão:

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

No ano em exame, a Coordenação se dedicou especialmente à melhoria da Gestão visando à obtenção de informações qualitativas. Foi realizado um levantamento e análise dos dados apurados, a fim de se ter uma visão global e também específica da força de trabalho disponível no Mtur. Outra abordagem relevante foi em relação à medição de processos da Coordenação, trabalho este realizado com a coordenação da Diretoria de Gestão Estratégica.

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos direcionou os seus esforços no sentido de atender de forma eficiente as solicitações de transporte, material, serviços gráficos, telecomunicações, e manutenção predial, aperfeiçoando os seus processos com o auxílio de indicadores.

Procurou, ainda, por meio de orientações disseminar procedimentos relativos à utilização dos serviços telefonia móvel, requisição de material, termos de responsabilidade patrimonial, fiscalização de contratos e outros.

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

A área de Tecnologia da Informação é responsável pela estruturação, utilização e disponibilização do ferramental tecnológico de suporte aos programas, atividades e ações de todos os departamentos do Ministério do Turismo.

Está estruturada da seguinte forma:

Escritório de Governança de TI - Formado por uma equipe de servidores efetivos do órgão, responsáveis por apoiar o planejamento, gestão e monitoramento dos serviços e processos de TI. Está envolvida na implantação de um programa de Governança de TI que apóie as estratégias e objetivos da organização alinhando TI aos requisitos do negócio.

Infraestrutura - Responsável pela sustentação do ambiente tecnológico propriamente dito. Computadores servidores, ativos de rede, links de comunicação, equipamentos de backup, serviços de armazenamento e etc.

Desenvolvimento - Cuida da execução de levantamentos de necessidades e requisitos, prospecção de mercado, especificação de demanda, capacitação de usuários, definição de metodologias, gerenciamento de projetos, programação, testes e implantação de sistemas informatizados.

Atendimento ao Usuário - São as atividades relativas ao cotidiano do usuário. Manutenção de computadores, impressoras, suporte à utilização de software básico e etc.

2.3. Programas e Ações sob a responsabilidade da unidade (Alínea “c” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

A Secretaria Executiva, por intermédio da Diretoria de Gestão Interna é gestora de ações do **Programa Turismo no Brasil: Uma Viagem para todos** de responsabilidade da Secretária Nacional de Programas de Desenvolvimento do Turismo e do Programa.

2.3.1. Relação dos Programas

Programa 1166 – Turismo Social no Brasil – Uma Viagem de Inclusão

Tipo do Programa	Finalístico
Objetivo Geral	Aumentar os fluxos turísticos e promover a inclusão social mediante a estruturação e diversificação da oferta e da demanda
Objetivos Específicos	Promover o turismo como um fator de inclusão social, por meio da geração de trabalho e renda e da inclusão da atividade na pauta de consumo de todos os brasileiros.
Gerente do Programa	Frederico Silva da Costa
Gerente Executivo	Valdir Cardoso Neves
Responsável pelo programa no âmbito da UJ	Frederico Silva da Costa
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do Programa	Fluxo de Turistas Domésticos Gasto Médio do Turista Estrangeiro no País Taxa de Participação dos Principais Destinos Turísticos no Total da Demanda Turística; e Novos Empregos e Ocupações Gerados no Setor Turismo
Público-alvo (beneficiário)	Turistas domésticos e trade turístico

2.3.2. Principais Ações do Programa

Tabela – Dados Gerais da ação

Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes

Tipo de Ação	ATIVIDADE
Finalidade	Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental
Descrição	Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados:

Tipo de Ação	ATIVIDADE
Finalidade	Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art.3º do Decreto 977, de 10/11/93.
Descrição	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto 977/93.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados:

Tipo de Ação	ATIVIDADE
Finalidade	Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, na natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundação da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a lei Nº 7.418/85 e alterações e Medida Provisória Nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.
Descrição	Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, na natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados:

Tipo de Ação	ATIVIDADE
Finalidade	Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção do refeitório.
Descrição	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados, ativos, de acordo com a Lei Nº 9.527/97, ou mediante requisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou, ainda, por meio de manutenção de refeitório.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação:

Tipo de Ação	ATIVIDADE
Finalidade	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa

Tipo de Ação	ORÇAMENTÁRIA
Finalidade	Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa
Descrição	Essas despesas compreendem: serviços administrativo, pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios do União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; despesa com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou das subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividade-meio necessárias à gestão e administração do programa.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 2003 – Ações de Informática

Tipo de Ação	ORÇAMENTÁRIA
Finalidade	Proporcionar recursos relacionados à área de informática que contribuam para manutenção e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Federal.
Descrição	Despesas relacionadas com informática, como apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; serviços de atendimento e manutenção na área de informática; desenvolvimento de aplicações na área de informática; manutenção de equipamentos de informática; contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (consultoria, infra-estrutura e serviços); locação e aquisição de equipamentos de informática; aquisição de materiais de consumo na área de informática e softwares.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

Ação 09HB– Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Tipo de Ação	ORÇAMENTÁRIA
Finalidade	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Descrição	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Diretoria de Gestão Interna
Coordenador nacional da ação	Rubens Portugal Bacellar
Unidades executoras	CGRL

2.4. Desempenho Operacional
(Alínea “d” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

Diretoria de Gestão Estratégica

Relativamente à gestão de processos foi realizado um Projeto-Piloto, Com base na estratégia estabelecida para 2009, quando foram analisados com os representantes, das unidades das Diretorias, os processos das áreas de Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação, Logística, Convênios, Planejamento Orçamento, Finanças e Contabilidade resultando na proposição de **10** indicadores, com as correspondentes propostas de metas para cada um.

A cronologia das ações desenvolvidas pela DGE pode ser resumida da seguinte forma:

- Realização de Oficina de Indicadores;
- Treinamento de servidores em curso sobre elaboração de Indicadores;
- Escolha de processos pelas unidades; e
- Estabelecimento de metas para os indicadores.

A DGE promove a articulação com as Secretarias, Instituto Embratur e Gabinete do Ministro com vistas à elaboração da Mensagem Presidencial, Balanço Geral da União e Relatório de Gestão.

Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças

Resultados da Execução Orçamentária em 2009

O Limite para movimentação e empenho do exercício de 2009 estabelecido pela Portaria Interministerial Nº 18/MP/MF, de 11/01/10 foi de R\$ 2.221.839.000,00 (dois bilhões, duzentos e vinte e um milhões, oitocentos e trinta e nove mil reais) acrescido dos R\$ 260.000.000,00 de crédito extraordinário totalizando o montante de R\$

2.481.839.000,00 (dois bilhões, quatrocentos e oitenta e um milhões, oitocentos e trinta e nove mil reais).

Desse montante foram descentralizados por esta Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças-CGPOF, para as Unidades/Entidade que compõem o ministério o valor de R\$ 2.480.088.154.000,00 o que corresponde praticamente 100% de liberação orçamentária para efetivação do “empenho/movimentação”.

Verifica-se que as UG’S executaram também a totalidade dos seus recursos e do teto fixado para esta Pasta, 98% foram empenhados para atender o Plano de Trabalho-2009, em consonância com as diretrizes constantes do PNT e do PPA.

A Programação Financeira - PPF do Ministério do Turismo foi priorizada de acordo com a disponibilidade de repasse concedido pelo Tesouro Nacional, sendo que foram pagos R\$ 504.683.552,00 (quinhentos e quatro milhões, seiscentos e oitenta e três mil, quinhentos e cinquenta e dois reais) da programação referente ao exercício de 2009 e R\$ 606.462.595,00 (seiscentos e seis milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, quinhentos e noventa e cinco reais), de anos anteriores totalizando em R\$ 1.111.146.147,00 (um bilhão, cento e onze milhões, cento e quarenta e seis mil e cento e quarenta e sete reais), que correspondem a 94% de efetivo pagamento dos recursos liberados pela STN/MF.

 MINISTÉRIO DO TURISMO
 SECRETARIA - EXECUTIVA - SE
 COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - CGPOF
CONSOLIDADO POR SECRETARIA
 (EMPENHADO, PAGO E RAP)
 (LIMITE NIA / NCA)

FITA STN - GERENCIAL: 31/12/2009

EMIÇÃO : 23/02/2010

ENCERRAMENTO - 2009

SECRETARIAS	DESCENTRALIZADO (A)	EMPENHADO (B)	SALDO LIMITE NIA UGS. (À EMPENHAR) C = (A - B)	FINANCEIRO - 2009		
				PAGO DO EXERCÍCIO (D)	RAP PAGO (E)	TOTAL PAGO F = (D+E)
GABINETE DO MINISTRO - GM	6.543.345	6.431.845	111.500	645.803	2.877.240	3.523.043
GND 3	6.543.345	6.431.845	111.500	645.803	2.877.240	3.523.043
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA - DGI - SE	33.867.462	33.826.538	40.924	30.117.299	2.062.626	32.179.925
GND 3	32.568.070	32.527.146	40.924	28.914.257	1.724.290	30.638.547
GND 4	1.299.392	1.299.392	-	1.203.042	338.336	1.541.378
SECRETARIA DE NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO - SNPTUR	432.749.155	432.628.828	120.327	328.980.136	75.565.468	404.545.604
GND 3	432.095.371	431.975.044	120.327	328.707.156	75.471.283	404.178.439
GND 4	653.784	653.784	-	272.981	94.185	367.166
SECRETARIA DE NAC. DE PROGR. DE DESENV. DO TURISMO - SNPDTUR	1.892.025.292	1.854.454.300	37.570.992	64.722.175	493.146.271	557.868.446
GND 3	135.120.028	134.811.567	308.461	34.566.642	50.901.023	85.467.665
(*) GND 4	1.756.905.264	1.719.642.733	37.262.531	30.155.533	442.245.248	472.400.781
INSTITUTO BRASILEIRO DE TURISMO - EMBRATUR	100.300.818	99.068.140	1.232.678	80.218.139	32.810.990	113.029.129
GND 3	98.051.122	96.820.026	1.231.096	79.451.661	31.916.827	111.368.488
GND 4	2.249.696	2.248.113	1.583	766.478	894.163	1.660.640
Limite GND - 3 / Custeio	704.377.937	702.565.629	1.812.308	472.285.519	162.890.663	635.176.182
Limite GND - 4 / Investimento	1.761.108.135	1.723.844.022	37.264.113	32.398.033	443.571.932	475.969.965
DISPONIVEL NA CGPOF - GND 3	3.868.217	-	3.868.217	-	-	-
DISPONIVEL NA CGPOF - GND 4	10.733.865	-	10.733.865	-	-	-
TOTAL	2.480.088.154	2.426.409.651	53.678.503	504.683.552	606.462.595	1.111.146.147

(*) Obs: Dados extraídos do Sistema SIAFI/GERENCIAL e CONSULTORC/SIAFI (23/02/2010).

Comparativo da Execução Orçamentária - 2003/2008

Limite Para Movimentação e Empenho - Outras Despesas Correntes e de Capital

MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA - EXECUTIVA - SE
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - CGPOF

QUADRO COMPARATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 2003/2009
LIMITE PARA MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO - OUTRAS DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL
MINISTÉRIO DO TURISMO
NCA / NIA

Fonte Siafi/Gerencial em 31.12.2009

Emissão em 23.02.2010

ENCERRAMENTO - 2009

MILHÕES

	2003			2004			2005			2006			2007			2008			2009					
LIMITE	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUT.	%	LIMITE	EXECUTADO	%			
UNIDADE	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)	(a)	(b)	c = (b/a)			
MTUR	19,00	19,00	100,00	284,60	284,60	100,00	592,20	592,20	100,00	1.335,40	1.335,40	100,00	1.367,51	1.367,51	100,00	2.168,20	2.168,33	99,91	2.119,79	2.073,30	97,81			
MturFTE-0300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(f)	256,00	245,49	-	(f)	11,33	11,31	-	(f)	260,00	254,04	-
EMBRATUR	115,90	108,00	93,18	75,70	73,30	96,83	125,40	124,10	98,96	75,00	74,10	98,80	134,00	134,00	100,00	132,93	132,69	99,82	100,30	99,07	98,77			
-	134,90	127,00	94,14	360,30	357,90	99,33	717,60	716,30	99,82	1.410,40	1.409,50	99,94	1.757,51	1.747,00	99,40	2.312,46	2.310,34	99,91	2.480,09	2.426,41	97,84			

FONTE : SIAFI, exclusive pessoal (ativo e inativo) Benefícios e FUNGETUR.

(1) : Crédito Extraordinário - (Fte.0300)

LIMITE PARA MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO

MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA - EXECUTIVA - SE
DIRETORIA DE GESTÃO E ESTRATÉGICA - DGE
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - CGPOF

LIMITE AUTORIZADO - 2009
LIMITE PARA MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO

Posição: 31/12/2009

Emissão: 04/01/2010

ENCERRAMENTO - 2009

COTA	LIMITE DE COTA AUTORIZADA 293110699 (A)	COTAS DESCENTRALIZADAS 293110606 (B)	COTA SEC. EXEC. (RESERVADA) UG.540004/CEOF (C)	COTA EMBRATUR TRANSFERIDA 293110604 (D)	COTA DESC. EXTERNA 293110608 (E)	COTA DESC. INTERNA 293110607 (F)	COTA A UTILIZAR SALDO 293110601 G = (A-B-C-D-E)
NCA - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO I	708.246.154,00	676.358,94	-	97.577.095,00	4.268.134,47	603.356.947,95	2.367.617,64
NCB - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO II	2.075,00	-	-	-	-	2.075,00	-
NCC - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO III	-	-	-	-	-	-	-
NIA - INVESTIMENTOS ANEXO I	1.511.842.000,00	25.344.056,84	-	2.249.696,00	10.794.005,68	1.467.555.150,68	5.899.090,80
NOA - OBRIGATÓRIAS (TRANSPILIMENTAÇÃO)	1.768.771,00	8.631,96	-	598.100,00	-	995.908,40	166.130,64
NXA - DESPESAS ORG. INTERNACIONAIS	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL =	(*) 2.221.859.000,00	26.029.047,74	-	100.424.891,00	15.062.140,15	2.071.910.082,03	8.432.839,08

(*) EXCLUSIVE CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO (FONTE 0300) = R\$ 260.000.000,00

Ministério do Turismo Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças FINANCEIRO RECEBIDO - 2009 (EXCETO PESSOAL)					
Período: Janeiro a Dezembro de 2009					
Filtro: Grupo da Despesa igual a C ou D, Gestora igual a 540001, Vinculação diferente de 309 e 310					
Atualizado em: 21/01/2010 às 17:31 hs					
Gestora	Grupo da Despesa	Fonte de Recurso	COTA FINANCEIRA RECEBIDA	COTA DE RESTOS A PAGAR RECEBIDA	TOTAL RECEBIDO
540001	- COORD. GERAL DE PLANEJ. ORÇAM. E FINANÇ. - CGPOF				
400	- CUSTEIO/INVEST.C/EXIG.DE EMPENHO				
	C - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
		0100 - TESOURO	590.239.060,49	57.070.073,57	647.309.134,06
		0300 - TESOURO	263.343,59	0,00	263.343,59
	D - INVESTIMENTO				
		0100 - TESOURO	288.559.000,00	165.186.000,00	453.745.000,00
TOTAL			879.061.404,08	222.256.073,57	1.101.317.477,65

Análise dos Balanços em 31.12.2009

Os demonstrativos são alimentados no SIAFI pelos saldos das contas contábeis que constam no balancete da União. A manutenção e estruturação são de competência da Gerência de Análises Contábeis – GEANC da Coordenação-Geral de Contabilidade da STN.

Abaixo segue posição em 31.12.2009, dos demonstrativos disponíveis na transação >BALANSINT : balanço orçamentário, financeiro, demonstração da variação patrimonial e balanço patrimonial do Órgão Superior 54000.

I – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Demonstra as receitas previstas e as despesas fixadas, em confronto com as realizadas.

A Dotação Fixada da Despesa e a Previsão Inicial da Receita são lançadas automaticamente no SIAFI, com base na fita enviada pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF, após a aprovação do Orçamento.

Para o exercício 2009 A Lei Orçamentária Anual – LOA nº 11.897, de 30.12.2008 e suas atualizações, fixou despesas na ordem de R\$ 2.971.700.922,00 (dois bilhões, novecentos e setenta e um milhões, setecentos mil, novecentos e vinte e dois reais) conforme demonstrado a seguir:

Demonstrativo da Despesa Executada

ÓRGÃO	EXECUTADO
MTUR	2.327.341.511,00
FUNGETUR	21.889.355,00
EMBRATUR	99.068.140,00
Despesa Com Pessoal	44.949.062,80
DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DA DESPESA	2.493.248.069,00

Contudo, houve contingenciamento da despesa fixada, com a expedição do Decreto Nº 6.752, de 28.01.2009, DOU de 29.01.2009, e suas alterações, limitando-a em R\$ 2.221.859.000,00 (dois bilhões, duzentos e vinte e um milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil reais), excetuando as despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Despesas Financeiras da Ação 0454 – Financiamento da Infraestrutura Turística Nacional deste Órgão Superior, Crédito Extraordinário e Doações de entidades internacionais.

Considerando as ponderações na readequação do orçamento, ao se proceder à avaliação da gestão orçamentária obteve-se um índice de 97,75 por cento, que consiste no total da execução da despesa* dividido pelo total do limite de despesa estabelecido pelo Decreto de Contingenciamento, representando um elevado grau de eficiência entre o planejamento e a execução do gasto.

Despesa Executada conforme Decreto de Contingenciamento

EMPENHOS LIQUIDADOS	2.509.833.348,64
Fonte 300 – Crédito Extraordinário	(271.030.598,59)
Fonte 195 – Doações de Entidades Internacionais	(53.185,67)
FUNGETUR	(21.889.355,00)
Despesas Com Pessoal	(44.949.062,80)
Despesa Executada conforme Decreto	2.171.911.146,58

$$\frac{* \text{ Despesa Executada}}{\text{Limite da Despesa Decreto}} = \frac{2.171.911.146,58}{2.221.859.000,00} \times 100 = 98,00\%$$

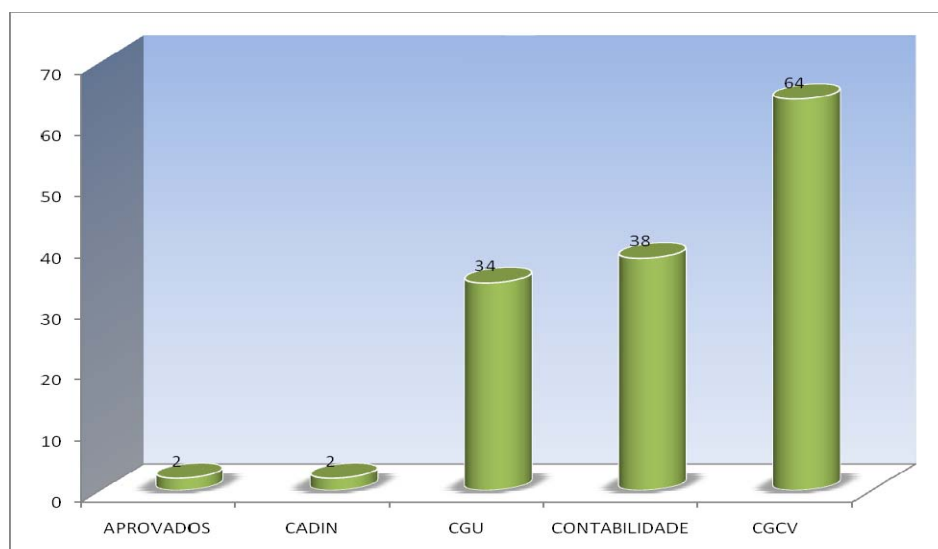
Conformidade de Registro de Gestão

CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG

MÊS	UNIDADES GESTORAS					
	540001	540004	540005	540006	5400012	540013
JAN	SR	SR	SR	SR	CR/170/952	SR
FEV	SR	SR	SR	CR/952	CR/170	SR
MAR	SR	CR/164	CR/951	SR	CR/164/169/170/172/504	SR
ABR	SR	CR/004/101	SR	SR	CR/164/169/170/172/504	SR
MAI	SR	SR	SR	CR/951	CR/164/169/170/172	SR
JUN	SR	SR	SR	SR	CR/164/169/170/404	SR
JUL	SR	CR/951	SR	CR/951	CR/164/169/170/404	SR
AGO	SR	CR/404	SR	SR	CR/164/169/170	SR
SET	CR/951	SR	SR	CR/951	CR/164/169/170/172	SR
OUT	SR	SR	SR	SR	CR/164/169/170/172/203/404/504	SR
NOV	SR	SR	SR	SR	CR/161/164/169/170/172/203/404	SR
DEZ	SR	SR	SR	SR	CR/164/169/170	SR
CR	1	4	1	4	12	0
SR	11	8	11	8	0	12

PROCESSOS TCE'S – POR MOTIVO

Posição dos 140 Processos encaminhados á Setorial Contábil para Instauração de TCE



Foram instaurados 128 (cento e vinte e oito) processos de Tomada de Contas Especiais pelos motivos discriminados no quadro abaixo, em comparação aos 9 (nove) processos instaurados em 2008.

CÓDIGO	MOTIVO	2009	2008
202	Não execução total do objeto pactuado	2	0
204	Descumprimento de cláusula/condição Contratual	6	2
213	Descumprimento de Preceitos da Lei 8.666/93	8	0
214	Irregularidade na Execução Física do Objeto	2	0
215	Irregularidades na Execução Financeira	7	1
216	Irregularidade na Execução Físico-Financeira	1	0
217	Instauração de Tomada de Contas Especial	9	0
218	Não Apresentação da Prestação de Contas	63	2
220	Não Apresentação de Documentação Complementar	30	4
TOTAL		128	09

Resultados da Execução Orçamentária em 2009



CONSOLIDADO POR SECRETARIA

(EMPENHADO, PAGO E RAP)

(LIMITE NIA / NCA)

FITA STN - GERENCIAL: 31/12/2009

EMISSION: 23/02/2010

ENCERRAMENTO - 2009

SECRETARIAS	DESCENTRALIZADO	EMPENHADO	SALDO LIMITE Nas UGS. (À EMPENHAR) C = (A - B)	FINANCEIRO - 2009		
				PAGO	RAP	TOTAL
				DO EXERCICIO (D)	PAGO (E)	PAGO (F = (D+E))
GABINETE DO MINISTRO - GM	6.543.345	6.431.845	111.500	645.803	2.877.240	3.523.043
GND 3	6.543.345	6.431.845	111.500	645.803	2.877.240	3.523.043
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA - DGI - SE	33.867.462	33.826.538	40.924	30.117.299	2.062.626	32.179.925
GND 3	32.568.070	32.527.146	40.924	28.914.257	1.724.290	30.638.547
GND 4	1.299.392	1.299.392	-	1.203.042	338.336	1.541.378
SECRETARIA DE NACIONAL DE POLÍTICAS DE TURISMO - SNPTUR	432.749.155	432.628.828	120.327	328.980.136	75.565.468	404.545.604
GND 3	432.095.371	431.975.044	120.327	328.707.156	75.471.283	404.178.439
GND 4	653.784	653.784	-	272.981	94.185	367.166
SECRETARIA DE NAC. DE PROG. DE DESENV. DO TURISMO - SNPDTR	1.892.025.292	1.854.454.300	37.570.992	64.722.175	493.146.271	557.868.446
GND 3	135.120.028	134.811.567	308.461	34.566.642	50.901.023	85.467.665
(F) GND 4	1.756.905.264	1.719.642.733	37.262.531	30.155.533	442.245.248	472.400.781
INSTITUTO BRASILEIRO DE TURISMO - EMBRATUR	100.300.818	99.068.140	1.232.678	80.218.139	32.810.990	113.029.129
GND 3	98.051.122	96.820.026	1.231.096	79.451.661	31.916.827	111.368.488
GND 4	2.249.696	2.248.113	1.583	766.478	894.163	1.660.640
Limite GND - 3 / Custeio	704.377.937	702.565.629	1.812.308	472.285.519	162.890.663	635.176.182
Limite GND - 4 / Investimento	1.761.108.135	1.723.844.022	37.264.113	32.398.033	443.571.932	475.969.965
DISPONIVEL NA CGPOF - GND 3	3.868.217	-	3.868.217	-	-	-
DISPONIVEL NA CGPOF - GND 4	10.733.865	-	10.733.865	-	-	-
TOTAL	2.480.088.154	2.426.409.651	53.678.503	504.683.552	606.462.595	1.111.146.147

(*) Obs: Dados extraídos do Sistema SIAFI/GERENCIAL e CONSULTORC/SIAFI (23/02/2010).

No ano em análise, o limite para Movimentação e Empenho foi conforme o que se segue:



LIMITE AUTORIZADO - 2009

LIMITE PARA MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO

Posição: 31/12/2009

Emissão: 04/01/2010

COTA	LIMITE DE COTA AUTORIZADA 293110699 (A)	COTAS DESCENTRALIZADAS 293110606 (B)	COTA SEC. EXEC. (RESERVADA) UG.540004/CEOF (C)	COTA EMBRATUR TRANSFERIDA 293110604 (D)	COTA DESC. EXTERNA 293110608 (E)	COTA DESC. INTERNA 293110607 (F)	COTA A UTILIZAR SALDO 293110601 G = (A+B+C+D+E)
NCA - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO I	708.246.154,00	676.358,94	-	97.577.095,00	4.268.134,47	603.356.947,95	2.367.617,64
NCB - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO II	2.075,00	-	-	-	-	2.075,00	-
NCC - OUTRAS DESP. CORRENTES ANEXO III	-	-	-	-	-	-	-
NIA - INVESTIMENTOS ANEXO I	1.511.842.000,00	25.344.056,84	-	2.249.696,00	10.794.005,68	1.467.555.150,88	5.899.090,80
NOA - OBRIGATORIAS (TRANSPALIMENTAÇÃO)	1.768.771,00	8.631,96	-	598.100,00	-	995.908,40	166.130,64
NXA - DESPESAS ORG. INTERNACIONAIS	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL =	(*) 2.221.859.000,00	26.029.047,74	-	100.424.891,00	15.062.140,15	2.071.910.082,03	8.432.839,08

(*) EXCLUSIVE CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO (FONTE 0300) = R\$ 260.000.000,00

Diretoria de Gestão Interna

A referida Diretoria por intermédio de suas unidades fornece o suporte necessário à infra-estrutura do MTur, de maneira a permitir que as Secretarias Nacionais de Políticas e Programa possam atingir suas missões institucionais.

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP

A atuação da Coordenação ficou direcionada para a realização dos trabalhos, em parceria com unidades da Diretoria de Gestão Interna, Diretoria de Gestão Estratégica e Coordenações das Secretarias finalísticas no tocante a lotação de servidores bem como nos processos de Reconhecimento de Cursos.

Foram realizadas 287 capacitações conforme a seguir:

Nº	CURSOS E PALESTRAS FECHADOS	QTDA/ SERVIDORES
1.	SIAFI Operacional para Iniciantes	12
2.	Curso sobre SEFIP/GFIP	05
3.	Gestão e Prestação de Contas de Convênios	25
4.	Elaboração e Gerenciamento de Projetos	24
5.	Curso sobre 5S	11
6.	SIAFI Operacional	14
7.	Redação Oficial	13
8.	Palestra Motivacional para Secretárias	50
9.	Prática de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância Investigativa e Inquérito.	05
10.	Excel Avançado	16
11	Seminário de Planejamento DGI para 2010	88
12	Publicidade e Propaganda	10
13.	SICONV – Portal de Convênios	14
	TOTAL	287

OBSERVAÇÕES:

De acordo com a IN SE nº 002/2008, os servidores podem participar de até três eventos de capacitação ao ano. Por esta razão, o número de pessoas capacitadas pode ultrapassar o número de servidores do MTur.

Cursos Abertos Realizados em 2009

N.º	Cursos Abertos	QDTA/ SERVIDORES
01.	Retenções Tributárias pelos órgãos Públicos Federais Estaduais, Municipais, e DF – Novas Alterações pela LC 128/2008	01
02.	1º Fórum de Gestão por Competência na Administração Pública Federal.	01
03.	IV Curso de administração Orçamentária e Financeira	02
04.	Técnicas de Apresentação em Público – Oratória e Retórica	01
05.	IDEO – Elaboração de Indicadores de Desempenho Organizacional	04
06.	Gestão Integral de Convênios Celebração, Execução e Prestação de Contas	02
07.	Execução Orçamentária e Financeira via SIAFI – Teoria e Prática.	01
08.	Seminário INFO – O Poder das Mídias Sociais	01
09.	Avaliação de Desempenho por Competências	02

10.	Curso Completo de Língua Portuguesa	01
11.	GESIC – Curso de Gestão Integral de Convênios – Celebração, Execução e Prestação de Contas	01
12.	Planejamento Estratégico	03
13.	Gestão de Pessoas com Foco em Resultados	01
14.	Social Media Brasil – Como atuar medias sociais	01
15.	Previdência Social dos Servidores Públicos: Aposentadorias e Pensões	01
16.	Curso Integrado de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira no Serviço Público	03
17.	Tramitação processual do TCU	01
18.	Gestão de Contratos Administrativos e de Convênios	02
19.	Training Program – Google Analytics	01
20.	COBIT Foundation	02
21.	Conferência Nacional de Administração de Recursos Humanos da Administração Pública Federal	01
22.	XVII Curso de Contabilidade Pública	02
23.	XXX Encontro Nacional de Estudantes de Educação Física	01
24.	Elaboração e Prestação de Contas de Convênios	02
25.	Fiscal de Convênios	01
26.	Como o TCU aplica a Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados e as cautelas que os Administradores devem adotar para evitá-la.	03
27.	Gestão Estratégica de Projetos	02
28.	Licitações e Contratos na Forma da Lei nº 8.666/93, com ênfase em pregão e Sistema de Registro de preços, com aplicação da lei complementar 123/2006 e atualizado com IN 02/08	02
29.	As INs 240/04, 539/05 e IN INSS 03/05 – as inovações das retenções na fonte de tributos e contribuições sociais para Órgãos Públicos e entidades da Administração Pública Federal	02
30.	Contratação direta e Contratos Administrativos na Administração Pública.	02
32.	II Congresso Brasileiro para Gestores de contratos e Convênios	01
33.	Fórum Brasileiro de controle Interno	01
34.	19º ENCONTRARH	02
35.	Memorização e Concentração	02
36.	Tomada e Prestação de Contas Anuais	06
37.	XI Curso sobre Prestação de Contas de Convênios	05
38.	II Encontro Brasileiro sobre Pesquisa e Análise de Dados Quantitativos e Qualitativos	01
39.	Oficina de Orientação para Elaboração do Plano Anual de Capacitação	01
40.	Análise de Processos Aplicada à Auditoria e aos controles internos	02
41.	Gerenciamento de Projetos PMBOK	07
42.	Série Estratégica de Gestão Pública	02
43.	A terceirização e Adoção de ANS para o sucesso das contratações	02

44.	Eventos de A a Z	01
45	II Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor	01
	TOTAL	100

Programa de Estágio em 2009

A partir da publicação da Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que fixou em R\$ 6,00 por dia efetivamente estagiado o valor do auxílio-transporte a ser concedido em pecúnia aos estagiários, conforme estabelecido na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, o MTur começou a pagar os valores devidos de auxílio-transporte aos estagiários.

Quantitativo Autorizado de Estagiários por Lotação

UNIDADE	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR	TOTAL
Gabinete do Ministro	1	09	10
Secretaria Executiva - incluindo (DGE+DGI)	03	11	14

Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores em 2009

De acordo com a Portaria nº 139 da Secretaria Executiva do Ministério do Turismo, de 02 de junho de 2009, foram homologados os resultados finais das Avaliações de Estágio Probatório de 36 Agentes Administrativos, 18 Técnicos de Nível Superior e 6 Engenheiros.

Conforme Portaria nº 287 da Secretaria Executiva do Ministério do Turismo, de 25 de novembro de 2009, foram homologados os resultados finais das Avaliações de Estágio Probatório de 6 Agentes Administrativos e 1 Técnico de Nível Superior.

Progressão Funcional

Após avaliação de desempenho realizada em julho de 2008, a Portaria nº 66 da Secretaria-Executiva do Ministério do Turismo, de 29/07/2008, aprovou a progressão funcional por tempo de serviço a partir de março de 2009 para: 26 Agentes Administrativos da Classe A, Padrão I, para a Classe A, Padrão II; 12 Técnicos de Nível Superior da Classe A, Padrão I, para a Classe A, Padrão II; e 4 Engenheiros da Classe A, Padrão I, para a Classe A, Padrão II.

Em julho de 2009 realizada a Avaliação foi aprovada a progressão funcional por mérito a partir de setembro de 2009 para: 1 Agente Administrativo da Classe A, Padrão I, para a Classe A, Padrão II, 20 Agentes Administrativos da Classe A, Padrão II para a Classe A, Padrão III, e 1 Agente Administrativo da Classe B, Padrão IV, para a Classe B, Padrão V; 1 Técnico de Nível Superior da Classe A, Padrão I, para a Classe A, Padrão

II, 10 Técnicos de Nível Superior da Classe A, Padrão II, para a Classe A, Padrão III; e 3 Engenheiros da Classe A, Padrão II, para a Classe A, Padrão III.

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Para realizar as suas responsabilidades Institucionais, a CGRL conta com 3 (três) Coordenações e 1 (uma) Comissão., cujo desempenho está retratado a seguir:

Coordenação de Administração de Recursos Logísticos

a) Controle de Contratos

A atividade de Controle de Contratos é responsável pela gestão de todos os processos vinculados as Contratações e Aquisições que resultem em Contrato e/ou Atas de Registros de Preços desta Secretaria.

Também é de responsabilidade do Controle de Contratos acompanhar a vigência dos contratos, providenciar a emissão de correspondências, com pelo menos 03 (três) meses de antecedência, inclusive elaborando consulta aos fiscais dos contratos no MTur e das contratadas quanto ao interesse na prorrogação das referidas avenças.

Outra importante atividade se refere à pesquisa de mercado, para determinar se os contratos continuam sendo vantajosos para a Administração.

A referida unidade é responsável pela elaboração de Notas Técnicas à Consultoria Jurídica, para Análise e Parecer nos caso de prorrogação, rescisão, acréscimo/supressão, alterações contratuais e adesões deste Ministério à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

Executa, ainda, a Análise da regularidade financeira e econômica das solicitações de reajuste e repactuação dos valores contratados; além dos acréscimos e supressões.

Gerencia os contratos, acompanhando: data de vencimento, saldo contratual, saldo de empenho, controle de pagamentos, controle das Garantias Contratuais (Fianças). Todos esses controles se dão por meio da atualização e manutenção constante de Planilhas de Controle.

Contratações Celebradas

No exercício de 2009 foram celebrados 38 (trinta e oito) Contratos Administrativos pela DGI, o que corresponde a um valor total de R\$ 49.072.904,49 (quarenta e nove milhões, setenta e dois mil, novecentos e quatro reais e quarenta e nove centavos), que somados as 18 (dezoito) contrações por meio de Nota de Empenho com força de contrato firmadas nesse período e a 01 (um) Termo de Compromisso celebrado, temos o total de 57 (cinquenta e sete) contratações no exercício de 2009, totalizando o montante de R\$ 52.792.269,17 (cinquenta e dois milhões, setecentos e noventa e dois mil, duzentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos).

Analizando as modalidades de contratações, verificasse que do total de 57 (cinquenta e sete) contratações, 08 (oito) foram por meio de Pregões; 14 (quatorze) por meio de Inexigibilidades de Licitação; 09 (nove) por meio de Dispensas de Licitação; e 26 (vinte

e seis) foram por meio de Adesões à Ata de Registro de Preços de Pregões realizados por outros Órgãos. Conforme demonstrativo a seguir:

	Quantitativo		Total Contratado		Valor Médio das Contratações (R\$)
	Quantidade	Percentuais (%)	Valores (R\$)	Percentuais (%)	
Inexigibilidade	14	24,56%	5.047.755,69	9,56%	360.553,98
Adesão à RP	26	45,61%	12.409.170,30	23,51%	477.275,78
Dispensa de Licitação	9	15,79%	11.853.441,00	22,45%	1.317.049,00
Pregão	8	14,04%	23.481.902,18	44,48%	2.935.237,77
	57	100,00%	52.792.269,17	100,00%	926.180,16

Contratos Vigentes ao Término de 2009

Além, das contratações firmadas em 2009, ocorreram prorrogações de vigência de Contratos celebrados em exercício anteriores. Portanto, o exercício de 2009 foi encerrado com 75 (setenta e cinco) contratos vigentes, representando um montante de R\$ 243.966.340,03 (duzentos e quarenta e três milhões, novecentos e sessenta e seis mil, trezentos e quarenta reais e três centavos).

Demais ações

Celebração de novo Contrato Administrativo com objeto de telefonia fixa comutada, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão nº 037/2008, gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Administração, fato que trouxe à Administração uma redução na ordem de 68% (sessenta e oito por cento) nos custos de telefonia fixa Local e Nacional.

Controle de Compras

Todos os pleitos foram atendidos.

A seguir tabela que consolida as Inexigibilidades e Dispensas firmadas em 2009:

Modalidade	Quantitativo	Valor
Dispensa de Licitação	197	9.170.711,39
Inexigibilidade de Licitação	14	5.047.755,69
TOTAL	211	14.218.467,08

Coordenação de Serviços Gerais

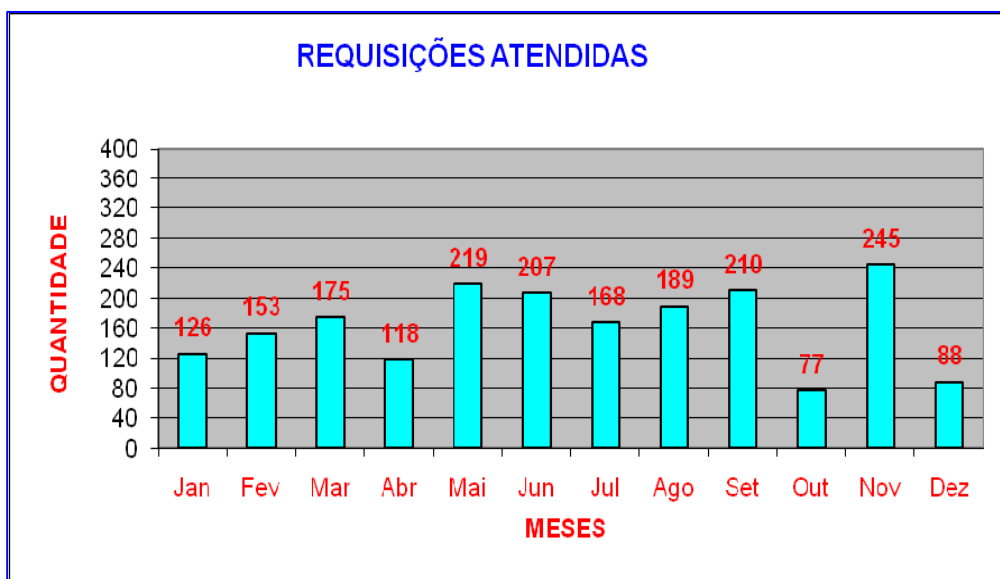
a) Almoxarifado

a.1) Gestão de Material e Patrimônio

Em 2009 foram realizadas 2 (duas) Adesões à Pregões de outros Órgãos para aquisição de materiais estocáveis para atendimento das necessidades do MTur, sendo eles:

- Aquisição de suprimento para impressora no valor de R\$ 60.334,54; e
- Aquisição de material de expediente no valor de R\$ 28.545,00.

Volume de Requisições – As informações contidas no quadro a seguir indicam o quantitativo de requisições dirigidas ao Almoxarifado em 2009 possibilitando uma distribuição média equilibrada em todos os meses do ano.



b) Protocolo

Projetos implementados

O ano de 2009 foi marcado pela concretização de projetos relevantes para o processo de descentralização das atividades de Protocolo dentro do Ministério do Turismo.

Com a Implantação do novo Sistema de Protocolo MTURDoc, em substituição ao SICPD, foi possível ampliar a participação das Unidades Protocolizadoras no processo de tramitação de documentos nos respectivos setores.

Durante o segundo semestre de 2009, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL realizou atividades de apresentação e treinamento de usuários sobre o novo sistema MTURDoc, com a finalidade de dar suporte à abertura e tramitação de documentos nos setores.

Outro projeto iniciado em 2008 e finalizado em 2009 foi à transferência do Arquivo Permanente para uma estrutura nova e planejada de arquivo deslizante, localizado no **Anexo ID** do Ministério do Turismo. Desta forma, o Protocolo busca oferecer maior organização e segurança aos documentos arquivados.

Metas previstas para 2010

- Ampliação das Unidades Protocolizadoras
- Qualificação dos usuários, por meio de cursos e treinamento
- Abertura de um posto de atendimento no Anexo ID do Ministério do Turismo para agilizar o atendimento às unidades.

- Adequação dos equipamentos de informática para melhor desempenho dos serviços prestados.

Arquivo Central do MTur

A Gestão de Documentos do Ministério do Turismo apresentou duas fases distintas.

1ª Fase:

Até agosto de 2009, as ações relativas à estruturação dos arquivos correntes guarda e a manutenção das rotinas de organização dos acervos documentais do Ministério do Turismo decorreram do projeto Gestão de Documentos do Ministério do Turismo - 3ª ETAPA, conforme a seguir:

- Treinamento do pessoal designado pelo MTur para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, tendo como principais enfoques o fomento e a conscientização dos membros sobre a importância dos trabalhos de Gestão de Documentos;
- Organização dos arquivos setoriais, com o desenvolvimento dos trabalhos de orientação sobre o processo de transferência de documentos;
- Treinamento e orientação periódica de servidores quanto às atividades de arquivo e as políticas de Protocolo;
- Promoção de cursos de capacitação e sensibilização sobre a importância do desenvolvimento dos trabalhos de gestão de arquivo no Ministério do Turismo;
- Realização de levantamentos de dados sobre as rotinas e a produção documental, utilizando metodologias de Gestão por Processos aliadas à Gestão de Documentos;
- Aplicação dos Códigos de Classificação de Documentos e das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo aos arquivos correntes produzidos pelas unidades organizacionais do Ministério do Turismo;
- Orientação na elaboração de normas técnicas sobre Arquivo para o Ministério do Turismo;
- Orientação permanente sobre o uso e aplicação das normas sobre transferência de Documentos ao Arquivo.

Resultados

- 500 caixas organizadas de documentos corrente;
- 800 caixas-arquivo classificadas, avaliadas e higienizadas;
- Indicação do material passível de eliminação, significando aproximadamente 300 caixas-arquivos referentes à atividade-meio que podem ser eliminadas;

- Identificação de aproximadamente 400 caixas de documentos da área-fim passíveis de eliminação.
- Descrição de aproximadamente 720 caixas que já tinham sido organizadas, classificadas, avaliadas e higienizadas;
- 920 caixas-arquivo identificadas;
- 1500 caixas-arquivo transferidas pelas unidades e recebidas pelo Arquivo; e
- 1060 solicitações de empréstimo e/ou desarquivamento.

Ao final do Projeto de Gestão de Documentos do MTur, em agosto de 2009, havia um acervo de aproximadamente 5.600 caixas-arquivo.

2ª Fase:

Com o encerramento do Contrato com a FUB, o MTur assumiu a gestão de seus documentos preparando novas instalações com arquivos deslizantes para melhor acondicionar o acervo existente e a partir de agosto foi feita a transferência de toda a documentação do acervo que se encontrava sob a guarda do CET/UnB. O trabalho de organização, remanejamento de caixas, requisição e instalação de móveis necessários foi até novembro, quando o Arquivo passou a receber novos arquivamentos dos setores do Ministério.

Tratamento da documentação no MTur:

As caixas são recebidas, mediante agendamento prévio e os documentos são separados e preparados pelos funcionários. As dificuldades encontradas durante o preparo dos documentos a serem arquivados, ocorrem em função do espaço destinado a esse fim não estar localizado no mesmo andar da guarda. O transtorno no transporte de material é aumentado em função do horário disponível do elevador de carga.

O MTurDoc, por incompatibilidade de carga ainda não é usado pelo Arquivo. Como já havia um controle com os registros de todos os procedimentos da gestão de documentos, ele continuou a ser alimentado, servindo como única fonte de registro e consulta. Importante salientar que este sistema, apesar de estar atendendo as necessidades do Arquivo, deixa muito a desejar, uma vez que não é exatamente o software para um trabalho de registro e busca. Também os computadores obsoletos, disponíveis aos trabalhos do Arquivo, dificultam e retardam as ações de registro e busca.

Serviços Gerais

As demais ações da Coordenação de Serviços Gerais são as atividades relacionadas à conservação e limpeza, apoio operacional, serviço de vigilância e segurança patrimonial, condomínio predial, prestação de serviços reprográficos e de transportes.

Outra atribuição é coordenar as atividades relacionadas ao condomínio predial, observando as instalações de luminárias, rede lógica, equipamentos de comunicação, cabeamento estruturado e redes elétricas estabilizadas e ininterruptas para garantir aos usuários, segurança no trabalho.

O setor de transporte executa o controle geral dos veículos Oficiais e do transporte de carga leve para atendimento dos servidores no desempenho das atividades de interesse da Administração. Relativamente às utilizações dos veículos terceirizados em Brasília e nos outros Estados, são feitos acompanhamentos por meio de requisições encaminhadas diretamente ao setor de transporte onde é efetuado o controle e o acompanhamento de km bem como do quantitativo dos veículos utilizados

Realiza, ainda, o encaminhamento do Licenciamento dos Veículos Oficiais à Coordenação de Execução, Orçamentária e Financeira – CEOF, para regularização dos veículos.

Demais Serviços

São atividades que abrangem outros serviços executados pela coordenação que vão desde reprografia, manutenção predial, criação de lay-out, acompanhamento na execução das obras de reformas de salas, até aos serviços técnicos profissionais de fotografia e filmagem de eventos internos, e de autoridades que visitam o Ministério do Turismo.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Foram efetivadas todas as licitações demandas pelas áreas;

Nos 08 (oito) pregões realizados tivemos uma economia de 21,67% com relação aos valores estimados; e

Dos 08 (oito) Pregões realizados, 05 (cinco) foram Pregões pelo Sistema de Registro de Preços.

Licitações Programadas para 2010 pela DGI

- Secretariado;
- CFTV;
- Sustentação;
- Desmaterialização, Produção e Geração;
- Clipping Eletrônico;
- Desenvolvimento e Manutenção de Aplicações para Dispositivos Móveis;
- Relações Públicas; e
- Passagem Aérea.

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOF

No ano de 2009 a CEOF estabeleceu como meta primordial o atendimento das solicitações recebidas em tempo satisfatório. No caso de pagamentos a terceiros procurou-se observar rigorosamente os prazos de vencimento das obrigações bem como todos os procedimentos legais no âmbito da execução orçamentária e financeira.

a) Execução Orçamentária E Financeira

Dados do Orçamento 2009		
ORÇAMENTO + SUPLEMENTAÇÃO DESTINADOS AO MTUR EM 2009		
Valor R\$	Executado Pela UG: 540004	Executado
2.971.700.922,00	136.406.511,48	4,59

b) Despesas Com Diárias e Passagens, e quantitativo de viagens

UNIDADE	Nacional 33.90.14		Colaborador 33.90.36		Internacional 33.90.16		TOTAL	PASSAGENS 33.90.33				
	VALOR DIARIA	QTD	VALOR DIARIA	QTD	VALOR DIARIA	QTD		NACIONAL 01	QTD	INTERNACIONAL 02	QTD	
GM	128.687,87	308	1.420,07	6	51.292,04	16	330	289.805,91	314	150.546,33	16	621.752,22
SE	55.813,49	101	1.098,00	2	27.075,20	8	111	87.880,12	108	78.331,92	8	250.198,73
SNPD Tur	325.759,28	642	4.174,75	12	148.782,12	27	681	558.803,81	655	204.617,72	27	1.242.137,68
SNPTur	448.288,30	777	9.527,49	14	75.635,47	29	820	693.386,68	791	158.678,17	30	1.385.516,12
	958.548,94	1828	16.220,31	34	302.784,83	80	1942	1.629.876,53	1868	592.174,14	81	3.499.604,75

Relatórios Gerenciais

A CEOF, além dos relatórios operacionais, gera inúmeros relatórios gerenciais que são bastante utilizados para o acompanhamento da execução orçamentária e financeira. As informações contidas no sistema permitem um volume significativo de consultas para atender as mais diversas necessidades.

No computo geral a Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira desempenhou suas atribuições, no exercício, com eficiência sempre buscando interagir com as demais Unidades Administrativas do MTur de modo a contribuir para que as metas gerais fossem alcançadas.

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

O desempenho operacional da Coordenação – Geral foi bastante expressivo. A CGTI vem atuando no sentido da definição e aperfeiçoamento dos indicadores para monitoramento da TI no MTur. Em 2009, com o trabalho de sistematização dos indicadores de desempenho organizado pela Diretoria de Gestão Estratégica a partir do mês de julho, a CGTI elegeu e padronizou dois indicadores de desempenho de TI. O Indicador TI01 que registra o desempenho no atendimento aos chamados para resolução de problemas de suporte técnico de TI.

Considerando a entrada em operação do sistema de teleatendimento 0800, este indicador passará por desdobramentos, não indicando apenas a quantidade de manifestações dos usuários versus a quantidade de resoluções atendidas, mas também, passará a indicar

entre outras coisas o Tempo Médio de Atendimento, o mapeamento de problemas mais comuns, etc, o que possibilitará a implementação de diversas ações de melhoria.

Já o indicador de TI02 registra o Índice de Disponibilidade da Rede contratada. O Nível de Serviço exigido com a fornecedora, através do contrato 022/2007, estabelece meta de 99,9% de disponibilidade anual. A disponibilidade da rede é extremamente relevante, pois impacta em processos críticos do Ministério do Turismo, tais como: Serviços de Internet; Serviço de Correio Eletrônico, Serviços de Aplicações e acesso aos Bancos de Dados.

Diretrizes:

Para o ano em análise foram estabelecidas três Diretrizes:

- ✓ Monitorar o ambiente de TI;
- ✓ Solucionar os incidentes o mais rápido possível.

Restaurar as operações normais no menor tempo possível e com o menor impacto aceitável sobre as atividades, aumentando assim a satisfação dos usuários.

2.4.1 Programação Orçamentária

Identificação das Unidades Orçamentária

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Ministério do Turismo	54101	540001

Programação das Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
L O A	Dotação proposta pela UO		-	-	-	-	209.273.717,00	257.875.455,00
	PLOA		11.361.385,00	16.130.806,00	-	-	210.888.050,00	257.875.455,00
	LOA		11.361.385,00	16.130.806,00	-	-	514.666.983,00	736.483.028,00
CRÉDITOS	Suplementares		3.824.832,00	2.358.000,00	-	-	72.542.000,00	55.934.756,00
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	4.839,00
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	630.038,00	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-	(26.350.000,00)	(80.036.037,00)
	Outras Operações		-	-	-	-	-	-
Total			15.186.217,00	18.488.806,00	-	-	561.489.021,00	712.386.586,00

Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Outras Despesas de Capital	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
LO A	Dotação proposta pela UO		185.751.273,00	150.607.987,00	-	-	-	-
	PLOA		185.749.000,00	150.617.987,00	-	-	-	-
	LOA		2.013.510.474,00	2.150.091.586,00	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		287.770.189,00	28.000.000,00	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	4.731.187,00	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	10.697.875,00	260.000.000,00	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		(54.292.174,00)	(354.197.462,00)	-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-	-	
Total			2.257.686.364,00	2.088.625.311,00	-	-	-	-

Quadro Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
LOA	Dotação proposta pela UO		209.273.717,00	257.875.455,00	185.751.273,00	150.607.987,00	-	-
	PLOA		222.249.435,00	274.006.261,00	185.749.000,00	150.617.987,00	-	-
	LOA		526.028.368,00	752.613.834,00	2.013.510.474,00	2.150.091.586,00	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		76.366.832,00	58.292.756,00	287.770.189,00	28.000.000,00	-	-
	Especiais	Abertos	-	4.839,00	-	4.731.187,00	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	630.038,00	-	10.697.875,00	260.000.000,00	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		(26.350.000,00)	(80.036.037,00)	(54.292.174,00)	(354.197.462,00)	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
Total			576.675.238,00	730.875.392,00	2.257.686.364,00	2.088.625.311,00	-	-

Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Despesas Correntes						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Interna	Concedidos	185001	2312211662272	-	-	100.000,00
		185001	23126100111Y1	-	-	133.036,48
		185001	2357110012C01	-	-	966.359,80
	Recebidos	-	-	-	-	-
Externa	Concedidos	113601	2312610014104	-	-	165.600,00
		200016	2313100734641	-	-	111.500,00
		240005	2312211662272	-	-	117.361,28
		240005	2357110012C01	-	-	15.000,00
		320002	2312211662272	-	-	296.311,61
		530001	2312110014092	-	-	50.000,00
	Recebidos	420010	1339211424796	-	-	1.000.000,00
		523001	0512806304572	-	-	5.280,00
		560003	1545103101D73	-	-	16.000.000,00
Despesas de Capital						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	4 - Investimentos	5- Inversões Financeiras	6 – Outras Despesas de Capital
Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	185001	2312211632272	333.056,65	-	-
Externa	Concedidos	180002	23695116610V0	1.300.000,00	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

2.4.2 Execução Orçamentária

Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários da UJ

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	Exercícios			
	2008	2009	2008	2009
Licitação				
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	4.138.805,76	5.815.501,86	4.138.805,76	5.815.501,86
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	-	-	-	-
Dispensa	2.187.569,04	603.590,47	2.187.569,04	603.509,47
Inexigibilidade	1.365.579,98	850.621,33	1.365.579,98	850.621,33
Regime de Execução Especial	4.138.805,76	5.815.501,86	4.138.805,76	5.815.501,86
Suprimento de Fundos	982,46	-	982,46	-
Pagamento de Pessoal	-	-	-	-
Pagamento em Folha	3.958.518,41	4.995.721,57	3.958.518,41	4.995.721,57
Diárias	23.604,76	78.706,67	23.604,76	78.706,67
Outros	-	-	-	-

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
1 – Despesas de Pessoal	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
11-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoa Civil	12.016.466,92	14.039.539,89	12.016.466,92	14.039.539,89	-	-	12.016.466,92	14.039.306,15
13- Obrigações Patronais	2.231.311,58	2.690.311,92	2.231.311,58	2.690.311,92	-	-	2.231.311,58	2.690.311,92
96-Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado	686.823,65	758.903,37	686.823,65	585.183,37	115.180,91	51.800,00	635.023,65	585.183,37
Demais elementos do grupo	234.940,00	252.495,00	234.939,88	252.495,00	-	-	234.939,88	252.495,31
2 – Juros e Encargos da Dívida	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
41-Contribuições	348.378.433,07	465.190.087,26	348.378.433,07	285.121.156,33	99.488.232,93	127.327.771,49	220.450.661,58	275.367.198,70
39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	97.041.968,79	109.813.464,02	97.041.968,79	94.797.848,33	6.186.006,76	15.388.306,63	81.653.662,16	94.797.848,33
35- Serviços de consultria	3.185.561,06	10.416.857,98	3.185.561,06	9.430.208,18	-	89.481,16	3.096.079,90	9.430.208,18
Demais elementos do grupo	12.442.146,98	20.325.193,00	12.442.146,98	19.286.863,20	292.496,21	969.903,93	11.472.243,05	19.286.863,20

Evolução de Gastos Gerais

DESCRIÇÃO	ANO		
	2007	2008	2009
1. Passagens	299.115,31	75.323,86	72.027,76
2. Diárias e ressarcimento de despesas em viagens	138.191,35	58.746,67	23.604,76
3. Serviços Terceirizados	-	-	-
3.1. Publicidade	-	-	-
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	711.649,22	698.123,38	773.508,38
3.3. Tecnologia da informação	7.102.085,96	7.159.489,60	6.185.949,58
3.4. Outras Terceirizações	5.880.237,69	4.312.516,54	4.185.762,92
4. Cartão de Credito Corporativo	8.620,73	14.990,39	982,46
5. Suprimento de Fundos	-	-	-
TOTAIS	14.139.900,26	12.319.190,44	11.241.835,86

Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
4 - Investimentos	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
41 - Contribuições	1.696.321.231,19	1.719.475.174,05	1.696.321.231,19	30.125.485,14	1.052.399.269,42	1.610.629.631,19	85.545.350,00	30.125.485,14
52- Equipamentos e Material Permanente	2.253.150,66	2.120.734,60	2.253.150,66	1.506.070,45	1.059.136,52	659.537,01	1.593.613,65	1.506.070,45
Demais elementos do grupo	17.914.863,11	-	17.914.863,11	-	-	17.914.863,11	-	-
5 - Inversões Financeiras	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Demonstrativo da Execução Orçamentária por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 1166		Denominação: Turismo Social no Brasil: Uma Viagem de Inclusão.				
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
2.889.688.301,00	2.805.411.649,00	2.410.744.399,93	2.337.506.410,71	1.467.087.391,37	450.469.404,72	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
0	-	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice:						
-						
Análise do Resultado Alcançado:						
-						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
0	-	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice:						
-						
Análise do Resultado Alcançado:						

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 1001		Denominação: Gestão da política de Turismo.				
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
25.184.474,00	27.644.878,00	27.958.428,45	24.429.397,15	2.073,10	18.855.118,38	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
-	-	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice:						
-						
Análise do Resultado Alcançado:						
-						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
-	-	-	-	-	-	-
Fórmula de Cálculo do Índice:						
-						
Análise do Resultado Alcançado:						
-						

Execução Física e Financeira das Ações Realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Execução Física			Execução Financeira		
							Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2010	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2010
23	301	1166	2004	atividade	4	Unidade	229	229	236	1.299.392,00	1.299.392,00	não se aplica
23	126	1166	2003	atividade	4	-	1	1	0	4.839,00	-	40.645,00
23	301	1166	20CW	atividade	4	Unidade	226	0	226	144.562,00	144.102,00	203.904,00
23	365	1166	2010	atividade	4	Unidade	33	33	40	54.476,00	48.735,00	45.828,00
23	331	1166	2011	atividade	4	Unidade	144	144	134	304.597,00	177.333,00	192.572,00
23	306	1166	2012	atividade	4	Unidade	278	278	323	634.371,00	607.320,00	627.049,00
23	128	1166	4572	atividade	4	Unidade	260	260	163	400.000,00	217.554,00	250.000,00
23	122	1166	2272	atividade	4	-	-	-	-	50.026.628,00	48.874.505,00	72.045.679,00
23	122	1166	09HB	Op.Especial	4	-	-	-	-	946.152,00	881.158,00	902.426,00

2.4.3 Indicadores de Desempenho ou Institucional

Nem todas as metas foram atingidas de forma plena, porém foram dados alguns passos importantes para consecução deste objetivo. O ganho maior foi constatar que as unidades incorporaram no seu cotidiano o gerenciamento de seus processos, discutindo com representantes das unidades as fórmulas corretas e as metas a serem atingidas corrigindo desvios de rumo quando os indicadores não apontavam para os resultados pretendidos.

PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES

PERÍODO : JUL/DEZ

RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO: DGE

INDICADOR							
	Finalidade	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Qtde Atual (ou anterior)	Meta	Prazo para alcance	Frequência de coleta de dados
1.GP1 Inconsistência na folha de pagamento	aferir o nº de erros na folha de pagamento	$= \frac{\text{nº de inconsistência}}{\text{nº total de pagamentos}} \times 100$	%	1,7	2	31.12.2009	Mensal
2.GP2 Índice de atendimento as solicitações de treinamento	aferir o nº de solicitações atendidas em relação ao total solicitado	$= \frac{\text{nº de solicitações atendidas}}{\text{nº de solicitações recebidas}} \times 100$	%	100 *	100	31.12.2009	Mensal
3.TI01 Índice de desempenho no atendimento	medir o nº de atendimento em relação a demanda	$= \frac{\text{nº de demanda}}{\text{nº de atendimento}} \times 100$	%	99,93	99,95	31.12.2009	Mensal
4.TI02 Índice de disponibilidade na rede	aferir o desempenho da prestação de serviço pelo contratado	$= \frac{\text{nº de horas com rede}}{\text{nº de horas no ano}} \times 100$	%	99,9	99,95	31.12.2009	Mensal
5.RL01 Índice Mensal de Dispensas Encaminhadas para Empenho	medir o nº de atendimentos de solicitação encaminhados a CEOF para empenho no prazo de 4 (quatro) dias	$= \frac{\text{nº de atendimentos de solicitação encaminhado em 4 (quatro) dias}}{\text{nº de solicitações recebidas em 1 (um) mês}} \times 100$	%	85,71	86	31.12.2009	Mensal
6.RL02 Índice de encaminhamento de contratos contínuos á Conjur no prazo planejado	aferir a tempestividade no encaminhamento de contratos contínuos	$= \frac{\text{PrConjur} = \text{IP1} + \text{IP2} + \dots + \text{Ipn}}{\text{n}}$	%	56,8	60	31.12.2009	Mensal
7.POFC02 Índice de despesa de capital realizada	medir o montante das despesas de capital realizada em comparação ao total de despesas.	$= \frac{\text{Despesa de Capital}}{\text{Total das Despesas realizadas}} \times 100$	%	28,6	28,6	31.12.2009	Mensal
8.POFC03 Índice de Despesas Diretas realizadas com Custeio	apurar o valor das despesas realizadas com custeio em relação as despesas totais	$= \frac{\text{Aplicação Direta com Custeio}}{\text{Total de Despesas realizadas}} \times 100$	%	71,4	71,4	31.12.2009	Mensal
9.POFC04 Índice de análise de processos de Tomada de Contas Especial	aferir o nº de processos de Tomada de Contas recebido em relação ao nº de tomada de contas analisadas	$= \frac{\text{nº de processos de TCE analisados}}{\text{total de processos recebidos no mês}} \times 100$	%	98	100	31.12.2009	Mensal

*obs: a quantidade é variável mês a mês, dependendo da demanda.

Em 2010 pretende-se criar novos indicadores e realizar o mapeamento de processos com vistas à disseminação do conhecimento dentro das unidades.

3 Informações sobre a composição Recursos Humanos

Situação apurada em 31/12/2009			
Regime do Ocupante do Cargo	Lotação Efetiva	Lotação Autorizada	Lotação Ideal
Estatutários			~
Próprios	43	43	
Requisitados	10	10	
Celetistas - CDT	10	10	
Cargos de livre provimento			
Estatutários	10	10	
Não Estatutários	0	0	
Terceirizados			
Total			

QUADRO PRÓPRIO									
Tipologia	Qtd.		Vencimentos e vantagens fixas	Retribuições		Gratificações		Adicionais	Indenizações
Estatutários (inclusive os cedidos, com ônus)									
2007	31		507.578,84	0,00		888.838,27		123,88	211.029,25
2008	46		606.255,62	0,00		1.018.004,94		908,58	225.830,45
2009	43		1.232.205,85	0,00		954.832,08		2.890,92	220.906,30
Celetistas (inclusive os cedidos, com ônus)									
2007	-		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
2008	-		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
2009	10		600.987,52	0,00		0,00		0,00	17.233,77
Cargo de Provimento em Comissão ou de Natureza Especial (sem vínculo)									
2007	46		2.778.893,97	0,00		0,00		0,00	277.361,19
2008	46		3.138.455,48	0,00		0,00		0,00	301.098,38
2009	47		3.359.565,47	0,00		0,00		0,00	351.356,62
Requisitados com ônus para a UJ									
2007	2		73.625,73	0,00		0,00		0,00	11.085,00
2008	2		78.842,09	0,00		0,00		0,00	13.733,93
2009	2		177.769,31	0,00		0,00		0,00	39.677,21
Requisitados sem ônus para a UJ									
2007	21		473.342,75	0,00		18.571,40		0,00	30.365,77
2008	15		546.090,72	0,00		21.039,74		0,00	18.845,63
2009	11		373.376,70	0,00		96.767,87		0,00	72,02
QUADRO TERCEIRIZADO									
Finalidade	Conservação e Vigilância		Apoio Administrativo		Atividades de Área-fim		Estagiários		
	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	
2007	17	698.123,38	85	1.627.234,93	0	-	21	121.415,14	
2008	21	773.508,38	121	2.920.143,67	0	-	15	96.649,98	
2009	41	1.085.924,52	120	3.757.534,50	0	-	22	112.581,62	

Demonstrativo dos contratos de terceirização de Área-fim no exercício de 2009

Nat.	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Sit.
					Quantidade				
			Início	Fim	Médio		Superior		
			AT	EF	AT	EF			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Observação: Não possuímos contrato de terceirização de área-fim									

Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Análise Crítica sobre a situação dos Recursos Humanos

- **Adequação quantitativa dos quadros à missão organizacional:**

O quantitativo de recursos humanos não está adequado à missão organizacional, uma vez que o quadro aprovado se encontra defasado, uma vez que a lotação proposta de 248 servidores em 2004, somente foi aprovada em 2005 com redução, ou seja, somente foram aprovados 241 cargos.

Destes apenas 100 foram autorizados para concurso, posteriormente em 2008 foi autorizada a nomeação de mais 50%, ou seja, temos no total 150 cargos efetivos.

- **Adequação dos quantitativos de área-meio em relação à área-fim:**

Com base nas informações constantes no item anterior, verifica-se a impossibilidade de atendermos satisfatoriamente as áreas supracitadas.

- **Desempenho funcional dos servidores e funcionários:**

O desempenho funcional está prejudicado em razão dos aprovados no concurso público serem jovens que ainda não detêm conhecimento da área pública, sendo para grande parte o primeiro emprego. Tivemos uma melhora com a contratação de 89 servidores temporários, tendo em vista que os mesmos detêm maior experiência.

- **Necessidades de redução ou ampliação do Quadro de recursos humanos, tanto próprio, quanto terceirizado:**

Foram feitas várias solicitações junto ao MPOG, para que seja autorizada a realização de concurso público e ampliação da nossa estrutura, com vistas a atender a nossa demanda de pessoal.

- **Necessidades de renovação do Quadro próprio de recursos humanos, no médio e longo prazo;**

Conforme relatado no item anterior, faz-se necessário a ampliação do quadro próprio de recursos humanos a curto prazo uma vez que o prazo dos contratos dos terceirizados o prazo expira em maio e julho de 2010 respectivamente.

- **Planos de Capacitação do Quadro de Recursos Humanos:**

Executados por meio da participação de servidores em cursos oferecidos: cursos abertos (servidores matriculados em cursos diversos, seminários, congressos, simpósios promovidos e realizados por instituições privadas ou públicas de ensino abertos ao público em geral) e cursos fechados (cursos contratados com instituições de ensino público ou privadas com turmas exclusivas para servidores do MTur).

No ano de 2009, o orçamento previsto para o Plano Anual de Capacitação não foi plenamente executado, pois este incluía a previsão inicial de capacitar 97 pessoas contratadas

temporariamente a partir de março/2009 por processo seletivo simplificado, além dos servidores do MTur, porém não foi possível realizar esta capacitação tendo em vista orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelecendo que as ações de capacitação destinam-se exclusivamente ao desenvolvimento do servidor que detém vínculo efetivo com a Administração Pública Federal.

Como pode ser observado na análise do indicador “Índice de atendimento de solicitações de treinamento”, o resultado na análise final referente ao segundo semestre de 2009 demonstra que foi possível atender a 100% dos pedidos de capacitação das unidades do MTur.

- **Efeitos demissionais, quando existentes:**

As demissões/exonerações, principalmente após a estabilidade dos servidores, tornaram-se extremamente prejudicial à continuidade dos trabalhos antes, apesar da rotatividade, existia a possibilidade de substituir e capacitar os novos servidores, mas agora sem esta alternativa, as áreas ficam impossibilitadas de repor servidores.

- **Impactos da terceirização na produtividade da UJ:**

O impacto dos funcionários terceirizados na produtividade desta UJ é relativa às ações realizadas por esses funcionários que é de “colaborar” e “auxiliar” as funções realizadas pelos servidores do MTur.

- **Políticas remuneratórias da UJ:**

Em 2007 foi alterada a estrutura, entretanto logo em seguida foi revogada a Medida Provisória que criava os novos cargos para esta Pasta, porém nesta mesma data foi proposto ao Ministério do Planejamento - MPOG o remanejamento de 44 FCT. Ficaram definidas, então, 37, mas autorizadas, apenas 10 FCT's distribuídas, em sua maioria, para a área fim. Tão logo foram criadas as GSISTE, foi proposta ao MPOG a distribuição de 86 gratificações para atender a nossa demanda e principalmente a nossa área meio por reconhecimento devido ao grande volume de trabalho que vem sobrecarregando as unidades. Entretanto, foram recebidas apenas 44.

Também foi proposta a criação de uma carreira para o MTur, entretanto ainda não tivemos retorno do pleito.

- **Situação e evolução do passivo trabalhista vinculado à UJ;**

Não Aplicável

4. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Movimento da Conta Contábil 2.1.2.1.1.11.00					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Inicial	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final
		NÃO SE APLICA			
Total					

Análise Crítica

5. INSCRIÇÕES DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Inscrições e Pagamentos de Resto a Pagar – Exercício 2009

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2007	4.852.454,97	878.823,67	2.945.753,74	1.027.877,56
2008	9.458.675,97	1.775.186,02	6.683.489,95	1.000.000,00
2009	1.284.458,00	-	10.275.708,00	2.008.750,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2007	1.331.910.933,12	83.110.458,58	851.926.152,84	396.874.321,70
2008	2.200.469.524,76	134.432.628,11	594.588.159,64	1.471.448.737,01
2009	3.347.900.698,00	598.114,00	106.897.788,00	3.240.404.796,00
Observações:				

Análise Crítica

O Limite Financeiro aprovado pelos Decretos e Portarias a cada exercício é menor do que RP/Inscritos, com isto os saldos anteriores acarretam a cada ano um saldo a pagar maior que o limite financeiro aprovado.

6. Informações Sobre Transferências (Recebidas E Realizadas) no Exercício

Quadro de Detalhamento de Transferências

Quadro de Detalhamento de Transferências									
Concedente(s)									
UG / CNPJ		Denominação							
540001		Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças - Ministério do Turismo							
Tipo	Identificação	Conveniente	Valor Pactuado	Contrapartida Pactuada	Repasse total até o exercício	Repasse no exercício	Vigência		Sit.
							Início	Fim	
4	TCS 011/2009	2.474.056/0001-71	500.000,00	-	500.000,00	250.000,00	1/12/2009	1/12/2011	5
4	TCS 010/2009	26.474.056/0027-00	12.444,71	-	12.444,71	12.444,71	23/11/2009	31/12/2009	5
4	TCS 006/2009	01.264.142/0007-14	8.000,00	-	8.000,00	8.000,00	1/10/2009	30/11/2009	5
4	TCS 003/2009	26.474.056/0027-00	6.805,47	-	6.805,47	6.805,47	25/9/2009	3/11/2009	5
4	TC 004/2009	33.892.175/0001-00	400.000,00	-	400.000,00	165.600,00	1/8/2009	28/2/2011	5
4	TCS 005/2009	23.070.659/0001-10	200.000,00	-	200.000,00	200.000,00	16/10/2009	15/12/2009	5
4	TCS 012/2009	00.399.857/0001-26	4.700.000,00	-	4.700.000,00	4.700.000,00	9/12/2009	9/12/2011	5
4	TCS 014/2009	05.478.627/0001-87	111.500,00	-	111.500,00	111.500,00	4/12/2009	30/6/2010	5
4	TCS 016/2009	00.399.875/0001-26	2.044.446,51	-	2.044.446,51	2.044.446,51	3/12/2009	*	5
4	TCS 015/2009	00.399.875/0001-26	2.348.792,86	-	2.348.792,86	2.348.792,86	3/12/2009	*	5
4	TCS 004/2009	26.474.056/0027-00	2.534,92	-	2.534,92	2.534,92	29/9/2009	17/10/2009	5
4	TC 003/2009	2.474.056/0001-71	300.000,00	-	300.000,00	300.000,00	7/7/2009	31/12/2009	5
4	TCS 001/2009	26.474.056/0027-71	7.465,81	-	7.465,81	7.465,81	9/9/2009	10/10/2009	5
4	TCS 002/2009	26.747.056/0027-71	16.180,86	-	16.180,86	16.180,86	9/9/2009	10/10/2009	5
4	TC 001/2009	03.353.358/0001-96	50.000,00	-	50.000,00	50.000,00	24/3/2009	27/3/2009	5
4	TC 006/2009	00.038.174/0001-43	1.785.740,00	-	1.785.740,00	1.785.740,00	2/12/2009	2/12/2010	5
4	2009NC000798	37.115.383/0002-34	46.424,00	-	46.424,00	46.424,00	4/9/2009	31/12/2009	5
4	2009NC000818	33.741.794/0001-01	249.327,00	-	249.327,00	249.327,00	11/9/2009	31/12/2009	5
4	2009NC000978	37.115.383/0002-34	156.831,50	-	156.831,50	156.831,50	20/10/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001029	00.394.536/0005-62	935,50	-	935,50	935,50	6/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001030	00.394.536/0005-62	2.030,00	-	2.030,00	2.030,00	6/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001102	00.394.536/0005-62	1.302,00	-	1.302,00	1.302,00	18/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001133	00.394.536/0005-62	407,75	-	407,75	407,75	26/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001153	00.394.536/0005-62	12.444,71	-	12.444,71	12.444,71	30/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001154	00.394.536/0005-62	407,75	-	407,75	407,75	30/11/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001374	02.973.091/0001-77	1.300.000,00	-	1.300.000,00	1.300.000,00	17/12/2009	31/12/2009	5
4	2009NC001455	37.115.383/0002-34	93.055,65	-	93.055,65	93.055,65	18/12/2009	18/12/2009	5
TOTAL			14.357.077,00						

***Até sua conclusão**

7. Previdência Complementar Patrocinada NÃO SE APLICA

8. Fluxo Financeiro e Projetos ou Programas Financiados por Recursos Externos NÃO SE APLICA

9. Renúncias Tributárias

Tributo	Legislação	Natureza da Renúncia (LRF, art. 14, § 1º)	Objetivos Sócio-Econômicos	Contrapartida Exigida
		NÃO SE APLICA		

Valores concedidos a título de renúncia de receita e respectiva contrapartida

Especificação	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Valores					
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
Renúncia						
Contrapartida			NÃO SE APLICA			

Usufrutuários Diretos da Renúncia – Pessoas Físicas

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade de	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE			NÃO SE APLICA			
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						

RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES			NÃO SE APLICA			
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

Beneficiários da Renúncia – Pessoas Físicas

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA			NÃO SE APLICA			
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS			NÃO SE APLICA			
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

Aplicação de Recursos de Renúncia de Receita pela própria UJ

Renúncia	Ações	Recursos Renunciados Aplicados			Recursos Orçamentários Liquidados		
		Exercícios			Exercícios		
		2007	2008	2009	2007	2008	2009
			NÃO SE APLICA				

Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Situação	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Qtde.	Valor	Qtde.	Valor	Qtde.	Valor
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise						
PC em Análise			NÃO SE APLICA			
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas						

Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas

Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas

Ano	Metas				Renúncia/PIB (%)		Geração de empregos	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	Nac.	Reg.	Diretos	Indiretos
2007								
2008				NÃO SE APLICA				
2009								

DECLARAÇÃO

Eu, **(gestor responsável pela concessão, pelo acompanhamento e fiscalização do benefício tributário)**, CPF nº _____, **(cargo ocupado pelo responsável)**, declaro para os devidos fins, que na concessão e na renovação do benefício tributário previsto na(o) **(normativo que disciplina a concessão e a fruição do benefício fiscal, com o seu número e data de edição)**, foi verificada a situação de regularidade dos beneficiários com relação aos pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - e à Seguridade Social, em consonância com o disposto na Constituição Federal, art. 195, § 3º; na Lei nº 9.069/1995, art.60; na Lei nº 8.036/1990, art. 27, alínea “c”; e na Lei nº 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea “a”.

Destaco que os beneficiários abaixo relacionados não cumpriram tais dispositivos, razão pela qual as seguintes medidas saneadoras foram adotadas: **(medidas adotadas para o cumprimento dos normativos acima mencionados)**.

Brasília, ____ de ____ de 2010.

NÃO SE APLICA

(Gestor)
(CPF)
(Cargo/Unidade Jurisdicionada)

10. Operações de Fundos

NÃO SE APLICA

11A. Recomendações do órgão ou unidade de controle interno

1. Número de relatório
2. Descrição da Recomendação
3. Setor responsável pela implementação
4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

11B. Determinações e recomendações do TCU

Relatório de cumprimento das deliberações do TCU

UNIDADE JURISDICIONADA					
Denominação Completa:				Código SIORG	
Secretaria-Executiva do MTur				72567	
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1ª Câmara	006.385/2007-9	4045/2009	9.4 - alínea 'a'	DE	Ofício
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Descrição da Deliberação:					
Faça gestões junto aos órgãos competentes para adequar as necessidades de transporte do respectivo Ministro de Estado às regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor e às demais normas administrativas.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Com base nas determinações do Tribunal de Contas da União, bem como em atendimento à Legislação vigente, este Ministério não loca veículo de representação para atender o Ministro de Estado do Turismo, locando apenas veículos de transporte institucional quando o Ministro está no desempenho das funções de Ministro de Estado do Turismo.					
Síntese dos resultados obtidos:					
Deliberação plenamente atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há fatores que influenciaram no atendimento da deliberação.					

Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1ª Câmara	006.385/2007-9	4045/2009	9.4 - alínea 'b'	DE	Ofício
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Descrição da Deliberação:					
Observe, por ocasião da prorrogação dos contratos do órgão, a necessidade de comprovar documentalmente a obtenção de condições e preços mais vantajosos para a administração, para justificar a não realização de novo certame licitatório.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do MTur adota como condição indispensável à prorrogação de seus Contratos, a comprovação documental de que os preços e condições contratados são mais vantajosos à Administração. Salientamos que no caso em questão, houve o equívoco de não se documentar a pesquisa realizada.					
Síntese dos resultados obtidos:					
Deliberação plenamente atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há fatores que influenciaram no atendimento da deliberação.					

Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1ª Câmara	006.385/2007-9	4045/2009	9.4 - alínea 'c'	DE	Ofício
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Descrição da Deliberação:					
Efetue estudos técnicos a fim de averiguar a economicidade e eficiência de novo contrato de locação de veículos, nos moldes dos tratados nestes autos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL				79195	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do MTur realizou estudos técnicos que demonstraram que no momento a opção pela terceirização da frota de veículos é mais vantajosa à Administração em contraponto a opção de um frota própria nos moldes do serviço atualmente contratado.					
Síntese dos resultados obtidos:					
Deliberação plenamente atendida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há fatores que influenciaram no atendimento da deliberação.					

12. Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício.

ATOS	QUANTIDADE	REGISTROS NO SISAC Quantidade
ADMISSÃO	120	120
DESLIGAMENTO	30	30
APOSENTADORIA	0	0
PENSÃO	0	0

13. Registros atualizados no Sistemas SIASG e SICONV

14. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão

15. Informações Contábeis da Gestão

Declaração com Ressalvas em Anexo

COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL EM 31/12/2009				
UJ COMO INVESTIDA				
Denominação completa:				
Texto				
Ações Ordinárias - %				
ACIONISTAS		1/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
Governamental	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais	NÃO SE APLICA		
	Fundos de Pensão			
	Ações em Tesouraria			
Não Governamental	Free-Float Capital Estrangeiro			
	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
Total				
Ações Preferenciais - %				
ACIONISTAS		31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
Governamental	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais	NÃO SE APLICA		
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
Não Governamental	Free-Float Capital Estrangeiro			
	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
Total				

INVESTIMENTOS PERMANENTES EM OUTRAS SOCIEDADES			
UJ COMO INVESTIDORA - POSIÇÃO EM 31/12/2009			
Denominação completa:			
Texto			
Ações Ordinárias - %			
Investida	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
...		NÃO SE APLICA	
Total			
Ações Preferenciais - %			
Investida	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
...			
Total			

16. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

ANEXO I DECLARAÇÃO AUDITORIA



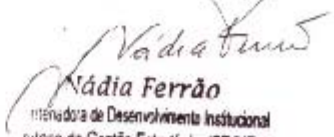
MINISTÉRIO DO TURISMO
Gabinete do Ministro
Assessoria Especial de Controle Interno
Esplanada dos Ministérios Bloco "L" – 3º Andar
CEP: 70065-930 Telefone (61) 3321-8044

DECLARAÇÃO

Atendendo ao quanto determinado no Roteiro de Verificação de Peças e Conteúdos – Exercício 2009, informo que não foram realizadas auditorias planejadas neste Ministério do Turismo por este Assessor Especial de Controle Interno.

Atenciosamente,


JOSÉ EDUARDO DE MORAES BOURROUL
Assessor Especial de Controle Interno

Recb
31/03/2010

Nádia Ferrão
Coordenadora de Desenvolvimento Institucional
Diretora de Gestão Estratégica/SEMTur



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA**

**MINISTÉRIO DO TURISMO**

Secretaria-Executiva

Diretoria de Gestão Estratégica

Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças

Coordenação de Contabilidade

**DECLARAÇÃO DO CONTADOR****DECLARAÇÃO COM RESSALVA****Denominação completa (UJ):**

Secretaria Executiva – SE

Código da UG:

540003

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante às restrições contábeis registradas no SIAFI.

Para emissão da declaração, foram considerados os seguintes critérios:

- a verificação da adequação dos demonstrativos teve como base a legislação e as práticas contábeis adotadas pelo Governo Federal;
- o acompanhamento, a análise e as orientações de ajustes da execução contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora foram realizados pela Setorial de Contabilidade do Ministério do Turismo, via SIAFI; e
- a análise dos documentos de suporte foi realizada pela Unidade Gestora e registrada a Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI.

Esta Declaração abrange as seguintes unidades gestoras:

- 540001 – Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- 540002 – Gabinete do Ministro;
- 540003 – Secretaria Executiva;
- 540004 – Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;
- 540009 – Setorial de Contabilidade
- 540010 – Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e
- 540011 – Diretoria de Gestão Interna.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Brasília-DF	Data	1º de fevereiro de 2010
Contador Responsável	Ricardo Cardoso dos Santos	CRC nº	DF 014.140/O-2

Ricardo Cardoso dos Santos

Setorial Contábil - Mtur

Endereço: : SCN Quadra 06, Bloco "A" – 11º Andar – Sala 1104 – Anexo ID – Brasília - DF – CEP 70.716-900
Telefone: (0xx61) 2023-8340 — Fax: (0xx61) 2023-7363



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

**ANEXO III
DECLARAÇÃO SIASG**

DECLARAÇÃO

Eu, Simone Maria da Silva Salgado, CPF nº 284.959.421-00, COORDENADORA - GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, declaro para os devidos fins, que as informações que estão disponíveis no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG estão atualizadas, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008.

Brasília, 25 de março de 2010.

SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO
Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS**



MINISTÉRIO DO TURISMO
Secretaria-Executiva
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e efeitos, que os servidores abaixo relacionados apresentaram à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas as Declarações de Bens e Rendas referentes ao exercício de 2008, conforme disposto na Lei nº. 8.730, de 10 de novembro de 1993, conforme dispõe o Anexo II da DN/TCU nº. 102/2009.

1. Aparecido Antonio do Santos
2. Celia Alves de Melo
3. Carlos Alberto da Silva
4. Claudia Helena Teodoro e Silva
5. Claudinei Pimentel Mota
6. Duncan Frank Semple
7. Eugênio da Costa Arsky
8. Elisabeth Parronchi Borges Bahia Figueiredo
9. Francisco das Chagas de Sousa Alves
10. Gilberto Barbosa dos Santos
11. Inês Gomes de Souza
12. Joacy Vieira da Silva
13. Junia Cristina França dos Santos Egidio
14. Leonardo de Sena Marquine
15. Liliane de Queiroz Ferreira
16. Liz Souto Gonçalves
17. Luiz Eduardo Pereira Barreto Filho
18. Marcel Moreira Viriato
19. Marcelo Siqueira Bastos
20. Mário Augusto Lopes Moyses
21. Mariza Garcia Avalone
22. Murillo de Miranda Basto Neto
23. Neuzi de Oliveira Lopes da Silva
24. Renato Fernandes
25. Ricardo Cardoso dos Santos
26. Rubens Portugal Bacellar
27. Simone Maria da Silva Salgado
28. Suy Lan Silva de Oliveira Melo
29. Telma Dias de Oliveira Sousa

Em 25 de fevereiro de 2010.

Atenciosamente,


CÉLIA ALVES DE MELO
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

DE



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA**

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES**



MINISTÉRIO DO TURISMO
Secretaria-Executiva
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que no ano de 2009, não houve processos administrativos disciplinares instaurados no Ministério do Turismo, com intuito de apurar danos ao erário, fraudes ou corrupção.

Em 30 de março de 2010


CÉLIA ALVES DE MELO
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

Célia Alves de Melo
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas
Ministério do Turismo



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA EXECUTIVA

RELATÓRIO DE GESTÃO **GABINETE DO MINISTRO**

Março de 2010

SUMÁRIO

1. Identificação de Relatório de Gestão Consolidado.....	80
2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticos.....	81
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade – Papel da unidade na execução das políticas públicas.....	81
2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	85
2.3 Programas e Ações sob a responsabilidade da unidade.....	85
2.3.1 Relação dos Programas.....	85
2.3.2 Principais Ações do Programa.....	85
2.4 Desempenho Operacional.....	86
2.4.1 Programação Orçamentária.....	89
2.4.2 Execução Orçamentária.....	91
2.4.3 Indicadores de Desempenho ou Institucional.....	95
3. Informações sobre a composição Recursos Humanos.....	95
4. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	96
5. Inscrições de Restos a Pagar no Exercício e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	97
6. Informações Sobre Transferências (Recebidas E Realizadas) no Exercício.....	98
7. Previdência Complementar Patrocinada.....	98
8. Fluxo Financeiro e Projetos ou Programas Financiados por Recursos Externos.....	98
9. Renúncias Tributárias.....	98
10. Operações de Fundos.....	104
11A. Recomendações do órgão ou unidade de controle interno.....	104
11B. Determinações e recomendações do TCU.....	104
12. Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício.....	105
13. Registros atualizados no Sistemas SIASG e SICONV.....	105
14. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão.....	105
15. Informações Contábeis da Gestão.....	105
16. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins.....	108

Identificação de Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério do Turismo	Código SIORG: 072084	
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora		
Denominação completa: Gabinete do Ministro		
Denominação abreviada: GM		
Código SIORG: 072568	Código LOA:	Código SIAFI: 540002
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Órgão Público		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(61) 2023- 7096	(61) 2023-7053
Endereço eletrônico: Gabinete-Mtur@turismo.gov.br		
Página da Internet: http://www.turismo.gov.br		
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios – Bloco “U” – 3º andar CEP: 70065-900 – Brasília/DF		
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas		
Nome	Situação	Código SIORG
Assessoria de Comunicação Social	ativa	73556
Assessoria Internacional	ativa	73562
Assessoria Parlamentar	ativa	73559
Coordenação do Cerimonial	ativa	73554
Coordenação Técnica Administrativa	ativa	73555
Coordenação-Geral do Turismo Sustentável e Infância	ativa	97003
Ouvidoria	ativa	79199
Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas		
a) Medida provisória nº 103, de 1º.01.2003, publicada no DOU da mesma data, convertida na Lei nº 10.683, de 28.05.2003, publicada no DOU de 29.05.2003; b) Decreto nº. 5.203, de 03.09.2004, publicado no DOU de 06.09.2004; c) Decreto nº 6.546, de 25.08.2008, publicado no DOU de 26.08.2008.		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas		
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas		
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Código SIAFI	Nome	
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas		
Código SIAFI	Nome	
00001	Tesouro Nacional	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão	

2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticos (Item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

2.1. Responsabilidades institucionais da unidade - Papel da unidade na execução das políticas públicas (Alínea “a” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

O Gabinete do Ministro – GM assiste ao Ministro de Estado em sua representação política e social, e se dedica ao preparo e despacho do seu expediente pessoal promovendo, ainda, a articulação entre o Ministério e os órgãos que compõem a Presidência da República.

Na Prestação de Contas do exercício de 2009, o GM está inserido como Unidade Agregada à Secretaria Executiva. É uma Unidade de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Turismo e está incumbido da missão de executar as seguintes atividades:

I – assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social, ocupando se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II – promover a articulação entre o Ministério e os órgãos que compõem a Presidência da República;

III – providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional e acompanhar o andamento dos projetos de leis, em tramitação, de interesse do Ministério;

IV – providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação do Ministério;

V – planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Ministério;

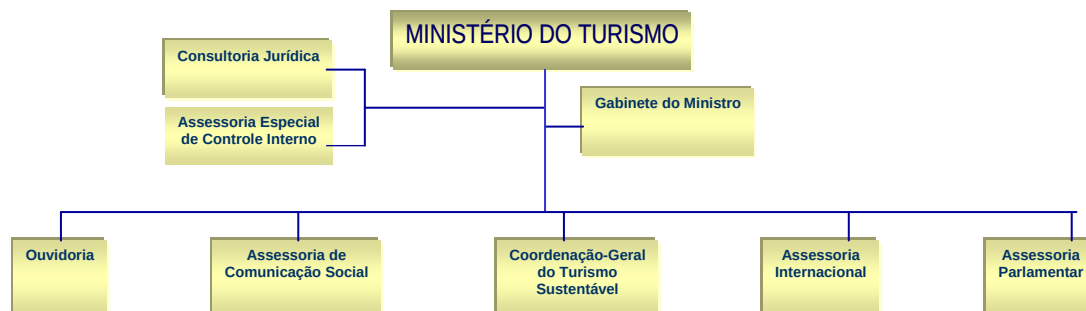
VI – assistir ao Ministro de Estado em seus deslocamentos no âmbito do território nacional e no exterior;

VII – receber, registrar e responder às reclamações, sugestões, elogios e denúncias na defesa dos direitos e interesses dos usuários dos serviços turísticos;

VIII – coordenar e desenvolver atividades, no âmbito internacional, que auxiliem a atuação institucional do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e outros órgãos da Administração Pública;

IX – exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Para exercer as competências regimentais o Gabinete do Ministro possuiu as seguintes Unidades:



As competências institucionais das suas unidades são as seguintes:

Coordenação Técnica Administrativa:

Compete a Coordenação Técnica Administrativa do Gabinete do Ministro:

- I – analisar e promover a revisão dos expedientes sujeitos a despachos do Chefe de Gabinete e do Ministro de Estado;*
- II – acompanhar a tramitação dos expedientes de interesse do Ministério junto à Presidência da República e a outros órgãos públicos;*
- III – orientar as unidades do Ministério, no que se refere a elaboração de expedientes e atos normativos nos padrões oficiais;*
- IV – organizar as informações para fins de pesquisas;*
- V – promover a classificação da documentação de interesse do Gabinete;*
- VI – acompanhar e controlar a publicação de atos administrativos no âmbito do Gabinete; e*
- VII – controlar o recebimento, a expedição e a distribuição das mensagens dos sistemas de comunicação.*

Coordenação do Cerimonial:

- I – planejar, coordenar e controlar a execução de atividades de cerimonial do Gabinete;*
- II – assistir ao Ministro de Estado em sua representação social, mediante a organização de sua agenda de compromissos e preparação de sua participação social em eventos nacionais;*
- III – participar do planejamento, organização e acompanhamento de viagens do Ministro de Estado bem como assessorá-lo em seus deslocamentos no Brasil, em eventos promovidos por este Ministério;*
- IV – elaborar e encaminhar respostas relativas a convites e manifestações dirigidas ao Ministro de Estado; e*
- IV – elaborar e encaminhar respostas relativas a convites e manifestações dirigidas ao Ministro de Estado.*

Ouvidoria:

- I – estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas do turismo;*
- II – implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelos organismos promotores do turismo;*
- III – analisar sugestões emanadas da sociedade civil por intermédio de organizações, com vista à ampliação do acesso e à melhoria dos serviços de turismo e promover a discussão com o outros órgãos do Ministério;*
- IV – promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e confidencialidade em todas as etapas do processamento de reclamações apresentadas ou informações solicitadas;*
- V – propor medidas visando assegurar o acesso do cidadão às informações individuais existentes nos órgãos de turismo;*
- VI – recomendar a correção de problemas identificados mediante reclamações enviadas diretamente ao Ministério contra atos e omissões ilegais ou indevidas no âmbito do turismo.*

Assessoria de Comunicação Social:

- I – planejar, orientar, controlar e supervisionar a execução das atividades de comunicação social do Ministério, unidades descentralizadas e entidade a ele vinculada, observadas as diretrizes do órgão responsável pela Comunicação Social da Presidência da República;*

- II – subsidiar a definição de estratégias de divulgação das ações e serviços do Ministério;*
- III – coordenar a execução das ações de publicidade institucional e elegal do Ministério, bem como a editoração e a publicação técnica e institucional;*
- IV – promover e acompanhar, junto à mídia, a formação de opinião publica relativa ao Ministério;*
- V – analisar e acompanhar a contratação de agências de publicidade e a realização de campanhas publicitárias institucionais do Ministério;*
- VI – receber, avaliar, e acompanhar a demanda de serviços de edição de publicações técnicas e institucionais do Ministério;*
- VII – pesquisar, selecionar e analisar matérias e notícias divulgadas na mídia relativas ai Ministério, ou de seu interesse, com vistas ao acompanhamento da opinião pública;*
- VIII – organizar e manter arquivo de assuntos de interesse do Ministério captados na imprensa;*
- IX – copidescar textos jornalísticos e técnicos destinados a informar e orientar a mídia e o publico com relação às atividades do Ministério.*

Assessoria Internacional:

- I – planejar e coordenar a execução de programas e ações vinculadas à área internacional;*
- II – elaborar relatórios sobre convenções e recomendações da OMT, bem como responder aos questionamentos formulados pelos órgãos de controle da referida Organização e outros organismos internacionais;*
- III – manter os órgãos técnicos do Ministério informados sobre os assuntos relativos à OMT e outros organismos e entidades internacionais;*
- IV – acompanhar o desenvolvimento de programas e atividades realizados por organismos e entidades internacionais, analisando as possibilidades de vinculação desses com áreas de competência do Ministério;*
- V – propor, viabilizar e acompanhar atividades e programas de cooperação e intercambio com governos estrangeiros, organismos e entidades internacionais;*
- VI – colaborar com as áreas técnicas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e realização de eventos de caráter internacional realizados no País;*
- VII – subsidiar o Ministro de Estado na elaboração da política internacional dos assuntos de competência técnica do Ministério, observando a política externa brasileira;*
- VIII – coordenar e supervisionar as atividades de caráter internacional, em articulação com os demais órgãos do Ministério em estrita observância aos ditames da política externa brasileira;*
- IX – providenciar a tradução de expedientes de origem estrangeira do Gabinete.*

Assessoria Parlamentar:

- I – supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao acompanhamento de matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Ministério junto ao Poder Legislativo;*
- II – solicitar às áreas técnicas do Ministério parecer sobre os projetos de lei de interesse do Ministério em tramitação no Poder Legislativo;*
- III – analisar, compartilhar e providenciar o encaminhamento de pareceres à Presidência da Republica ou às lideranças do Governo na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;*
- IV – providenciar o atendimento aos Requerimentos de Informações do Poder Legislativo em articulação com os demais setores do Ministério, respeitando os prazos legais;*
- V – submeter aos órgãos técnicos os pleitos de informação de parlamentares e providenciar o respectivo atendimento;*
- VI – preparar, consultando os órgãos técnicos, o posicionamento conclusivo do Ministério sobre matérias de seu interesse e fase de sanção presidencial, indicando as razões de veto ou de apoio;*

- VII – examinar e compatibilizar os subsídios fornecidos pelos órgãos técnicos chamados a opinar sobre as proposições legislativas ou pleitos de parlamentares;*
- VIII – realizar estudos e análises sobre a ação parlamentar;*
- IX – acompanhar e manter atualizado os pronunciamentos parlamentares sobre assuntos da área de competências do Ministério;*
- X – desenvolver e manter atualizado arquivo sobre o perfil dos parlamentares; acompanhar e manter atualizado as proposições legislativas de interesse do Ministério e de Requerimentos de Informações;*
- XI – elaborar relatórios sobre o andamento de projetos de leis, pleitos e pronunciamentos dos parlamentares;*
- XII – encaminhar solicitações de Deputados e Senadores e prestar-lhes esclarecimentos e informações sobre matérias de competências do Ministério;*
- XIII – manter os contatos necessários ao bom andamento das matérias de interesse do Ministério em tramitação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal;*
- XIV – acompanhar as autoridades do Ministério em visitas e audiências na Câmara dos Deputados, no Senado Federal, prestando-lhes o apoio necessário;*
- XV – informar às Bancadas Parlamentares da presença do Ministro de Estado nas respectivas regiões.*

Coordenação-Geral do Turismo Sustentável e Infância:

A Coordenação-Geral de Turismo Sustentável e Infância é uma unidade vinculada diretamente ao Gabinete do Ministro com o objetivo de coordenar ações com vistas à sensibilização dos agentes que integram a cadeia produtiva do turismo, no sentido de contribuir para a proteção de crianças e adolescentes contra a exploração sexual.

2.2. Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais (Alínea “b” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

2.3. Programas e Ações sob a responsabilidade da unidade (Alínea “c” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

O Gabinete do Ministro é responsável pela coordenação e execução de ação do Programa de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescente.

2.3.1. Relação dos Programas

Programa 0073 - Enfrentamento da Violência Sexual contra Criança e Adolescentes: Este Programa é de responsabilidade da Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República, sendo esta Pasta, responsável pela **Ação 4641 – Publicidade de Utilidade Pública**

Tabela 2 – Dados gerais do programa 0073

Tipo de programa (1)	Finalístico
Objetivo geral	Prevenir e combater a violência, o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes.
Objetivos Específicos	
Gerente do programa (2)	Carmem Silveira de Oliveira
Gerente executivo (2)	Não se aplica
Responsável pelo programa no âmbito da UJ (3)	
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa (2)	Programa está sob a responsabilidade da Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República
Público-alvo (beneficiários)	Crianças, adolescentes e familiares em situação de vulnerabilidade social.

2.3.2. Principais Ações do Programa

O Ministério do Turismo é gestor, dentro do Programa 0073, da Ação denominada **Publicidade de Utilidade Pública**, cujo objetivo é coordenar, supervisionar e classificar as informações de interesse do Governo a serem veiculadas, bem como a realização de pesquisas de opinião, campanhas e ações publicitárias das ações governamentais, voltadas para a publicidade de utilidade pública.

Os princípios adotados pelo Programa são o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade social corporativa e os Direitos das Crianças e Adolescentes.

Suas ações campanhas publicitárias em grandes eventos e feiras regionais focadas na temática, seminários de sensibilização e capacitações com o propósito de criar uma cultura de respeito à infância e a juventude no setor turístico.

Tabela – Dados gerais da ação 4641 - Publicidade de Utilidade Pública

Tipo de Ação	Ação Orçamentária – Direta
Finalidade	Informar, orientar, sensibilizar, mobilizar e prevenir a população em geral ou segmento da população a adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a qualidade de vida.
Descrição	Informar, orientar, sensibilizar, mobilizar e prevenir a população em geral ou segmento da população a adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a qualidade de vida.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Ministério do Turismo
Coordenador nacional da ação	Elisabeth Parronchi Borges Bahia Figueiredo
Unidades executoras	Coordenação Geral do Turismo Sustentável e Infância

2.4. Desempenho Operacional

(Alínea “d” do item 2 do Anexo II da DN TCU 100/2009)

No decorrer do exercício o Gabinete, por intermédio da sua Coordenação Técnica Administrativa, ficou incumbido de gerenciar sistemas como o de consulta para nomeação de servidores junto a Casa Civil da Presidência da República, assim como, envio de matérias para a Imprensa Nacional.

Cabendo, ainda, auxiliar as unidades do Gabinete do Ministro na padronização e elaboração de documentos oficiais, realização de pesquisas de localização dos trâmites dos pleitos; realização do registro protocolar e controle da tramitação de projetos e processos destinados ao Gabinete do Ministro, além de, treinar servidores para registrar, elaborar e formatar atos oficiais para publicação no Diário Oficial da União.

A Assessoria Parlamentar dentre as diversas atribuições que exerce ocupa-se em auxiliar o Ministro em sua representação política e legislativa junto ao Congresso Nacional acompanhando a tramitação de projetos sobre as matérias de interesse da Pasta. A Assessoria atende às solicitações encaminhadas por congressistas ao Ministério acompanhando as audiências concedidas aos congressistas.

Dentre as atuações da Assessoria Parlamentar foram atendidos 6 Requerimentos de Informação e acompanhamento de três projetos de Lei inerentes a esta Pasta, foram transformados em norma jurídica:

Projeto de Lei nº 3.281, de 2008, (nº 543/07 no Senado Federal)

Autoria: do Poder Legislativo

Assunto: altera a lei nº 6.815/ de 19 de agosto de 1980.

Projeto de lei do Senado nº 254, de 2004

Autoria: Comissão Parlamentar Mista de Inquérito – Exploração Sexual

Assunto: Dispõe sobre os crimes relativos às cenas de sexo explícito ou pornográficas envolvendo crianças ou adolescentes.

Projeto de lei do Senado nº 253, de 2004

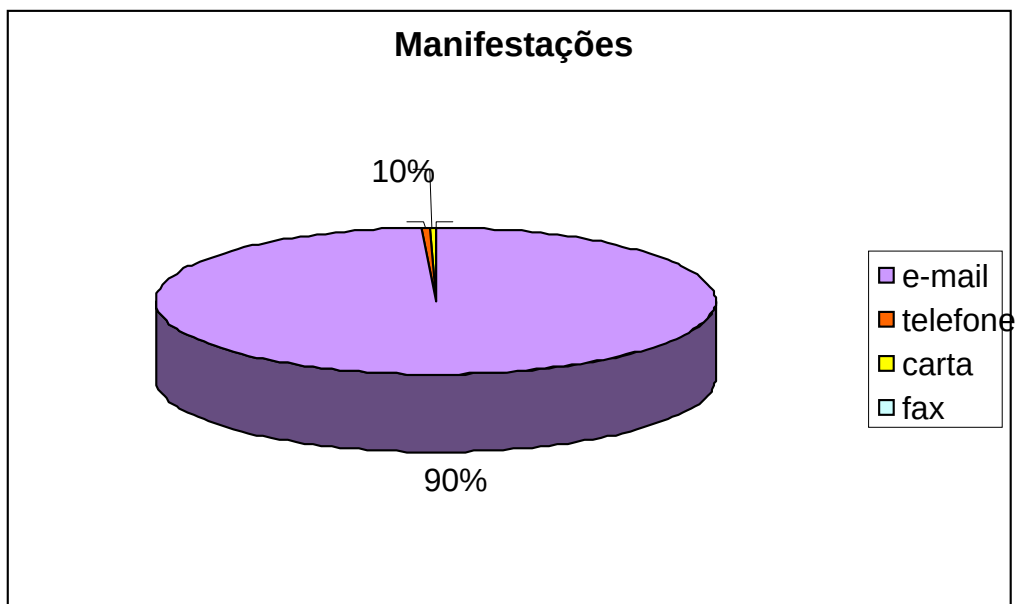
Autoria: Comissão Parlamentar Mista de Inquérito – Exploração Sexual

Assunto: Altera o título VI (dos crimes contra os costumes) dá Parte Especial do Código Penal.

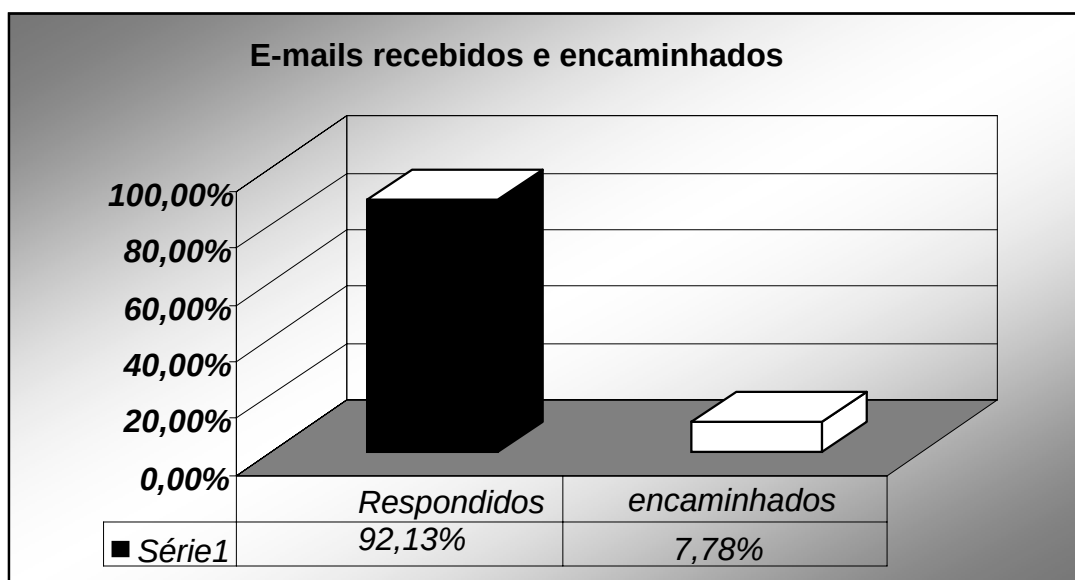
A Ouvidoria também teve um papel relevante junto aos cidadãos. A maioria dos e-mails recebidos referia-se as informações sobre idoneidade de empresas e para esclarecer dúvidas quanto ao cadastramento, junto a este Ministério, dos diversos prestadores de serviços turísticos. Os assuntos mais abordados entre pedidos de informação e dúvidas referentes ao turismo brasileiro foram os seguintes:

1. Cadastro de prestadores de serviços turísticos;
2. Dados estatísticos do turismo brasileiro;
3. Consulta ao cadastro de empresas – buscando saber sobre idoneidade;
4. Informações sobre projetos e programas do MTur;
5. Solicitação de telefones e endereços para contato no Ministério do Turismo;
6. Consultas à legislação de turismo;
7. Elaboração e envio de projetos turísticos;
8. Informações na área de segmentação do turismo;

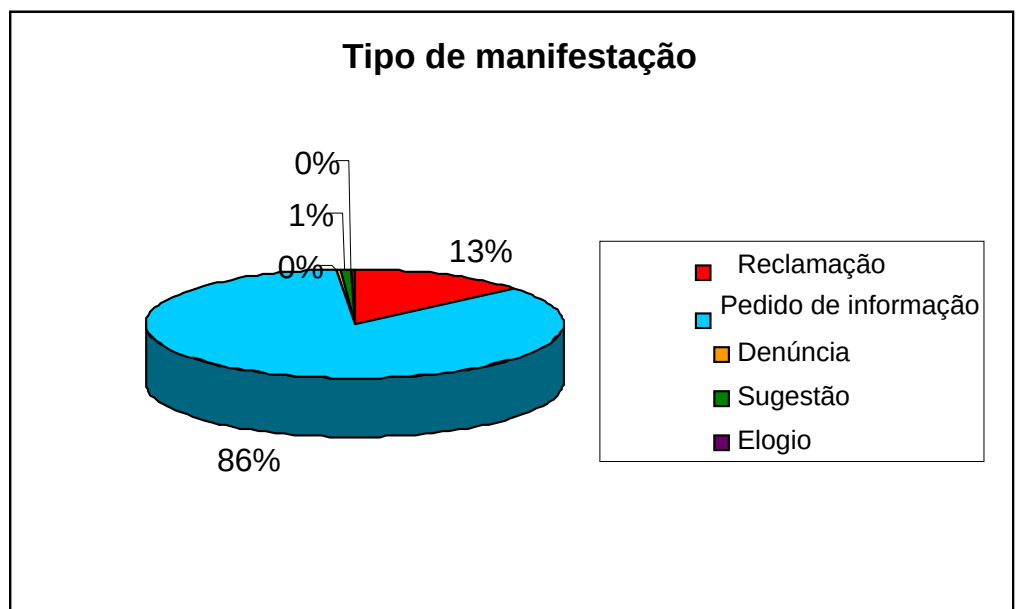
9. Como estagiar ou trabalhar no Ministério do Turismo;
10. Informações sobre convênios, protocolos e processos em tramitação no MTur;
11. Como abrir uma empresa prestadora de serviços turísticos;
12. Inserir link para divulgação na página www.turismo.gov.br;
13. Infraestrutura turística e guia de sinalização.
14. Convênios, através do Portal da transparência Pública;
15. Financiamento e promoção de investimentos no turismo;
16. Destinos turísticos e seus atrativos.



As manifestações direcionadas ao Ministério do Turismo são realizadas por meio do Portal. Somente 10% referem-se a telefonemas recebidos.



Algumas manifestações exigem uma avaliação técnica mais acurada e demorada, necessitando de mais tempo para resposta.



Percebe-se do gráfico acima que a maioria (86%) das manifestações acolhidas pela Ouvidoria é relativa a dúvidas e pedidos de informação, enquanto 13% referem-se a reclamações. As sugestões somaram apenas 1% e as denúncias e elogios apesar de serem também recebidos, registraram um número tão pequeno que não chegou a configurar porcentagem significativa no gráfico.

Programa Turismo Sustentável e Infância - TSI:

O ano de 2009 foi muito produtivo para o Turismo Sustentável e Infância, várias campanhas foram realizadas com o intuito de divulgar o Disque Denúncia Nacional – 100, conforme mostram os dados da Secretaria de Direitos Humanos – SEDH, os números de denúncias aumentaram consideravelmente após as campanhas. Além de divulgar o DDN foram distribuídos 475 mil matérias de comunicação junto ao *trade* turístico e à sociedade civil por meio de seminários e feiras nacionais e internacionais de turismo.

O TSI teve grande participação no IV Salão do Turismo, no estande do Ministério do Turismo, apresentando 02 cases no Núcleo de Conhecimento. Outra participação significativa foi junto a *Task for the Protection of Children in Tourism* da OMT, realizado em Londres e Berlin, além de participar de reunião com o Grupo de Ação Regional das Américas para a prevenção da exploração sexual de crianças e adolescentes em viagens e turismo, realizado em Quito no Equador.

Foram realizados 52 seminários em todo o Brasil, tendo um alcance de 4.480 participantes. Esses seminários tinham como principal objetivo mobilizar e sensibilizar o público, a cadeia produtiva do turismo, em não permitir que a prática da exploração sexual com crianças e adolescentes aconteçam em seus equipamentos, incentivando-os a denunciar e a aderir ao código de conduta e ética, como forma de responsabilidade social.

Na busca por parceiros, o Ministério do Turismo, representado pelo TSI, firmou 09 convênios no SICONV, 02 Termos de Cooperação e 01 Termo de Parceria, totalizando um montante de R\$ 6.431.845,08. O principal objetivo dessas parcerias é de capacitar jovens e adolescentes com isso fazendo uma inclusão social e enfrentando diretamente o problema da exploração sexual. Além de capacitar e incluir socialmente os jovens, as parcerias promovem seminários e realizam ações de sensibilização e mobilização da população quanto ao tema.

2.4.1 Programação Orçamentária

Identificação das Unidades Orçamentária

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Ministério do Turismo	54101	540002

Programação das Despesas Correntes

Origem dos Créditos Orçamentários			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
LOA	Dotação proposta pela UO						3.000.000,00	4.056.000,00
	PLOA						3.009.000,00	4.056.000,00
	LOA						8.259.000,00	8.222.000,00
CRÉDITOS	Suplementares							
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							(1.238.469,00)
Outras Operações								
Total			-	-	-	-	8.259.000,00	6.983.531,00

Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Outras Despesas de Capital	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
LOA	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares							
	Especiais	Abertos		NÃO SE APLICA				
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total								

Quadro Resumo da Programação de Despesas e Reserva de Contingência

Origem dos Créditos Orçamentários			Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
			Exercícios					
			2008	2009	2008	2009	2008	2009
LOA	Dotação proposta pela UO		3.000.000,00	4.056.000,00	-	-	-	-
	PLOA		3.009.000,00	4.056.000,00	-	-	-	-
	LOA		8.259.000,00	8.222.000,00	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	(1.238.469,00)	-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-	-	-
Total			8.259.000,00	6.983.531,00	-	-	-	-

Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UJ Concedente ou Receptora	Classificação da Ação	Despesas Correntes		
				1 - Pessoal e Encargos	2 - Juros e Encargos da dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Movimentação Externa	Concedidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	1.897.239,58
	Recebidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-
Movimentação Interna	Concedidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	4.646.105,50
	Recebidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UJ Concedente ou Receptora	Classificação da Ação	Despesas de Capital		
				4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Outras Despesas de Capital
Movimentação Externa	Concedidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-
	Recebidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-
Movimentação Interna	Concedidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-
	Recebidos	540002	54101/23.131.0073.4641	-	-	-

2.4.2 Execução Orçamentária

Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada	
	Exercícios			
	2008	2009	2008	2009
Licitação				
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	-	-	-	-
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas				
Dispensa	18.464,80	30.879,50	18.464,80	30.879,50
Inexigibilidade	-	-	-	-
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	2.010.587,15	2.431.920,07	2.010.587,15	2.431.920,07
Diárias	147.095,42	184.018,29	147.095,42	184.018,29
Outros				

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
1 – Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes								
41 – Contribuição	5.863.932,00	4.646.105,50	5.863.932,00	4.646.105,50	-	2.535.780,00	3.328.152,00	645.802,65
36 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	-	1.393.391,65	-	1.393.391,65	-	-	-	-
47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	-	278.676,33	-	278.676,33	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	1.650.000,00	113.671,70	1.650.000,00	113.671,70	-	1.200.000,00	450.000,00	-

Evolução de Gastos Gerais

DESCRIÇÃO	ANO		
	2007	2008	2009
1. PASSAGENS	316.437,14	359.625,58	452.270,43
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS	190.142,84	147.095,42	184.018,29
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	-	-	-
3.1. Publicidade	N/A	N/A	N/A
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	N/A	N/A	N/A
3.3. Tecnologia da informação	N/A	N/A	N/A
3.4. Outras Terceirizações	166.221,96	497.056,28	790.135,76
4. CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO	-	-	-
5. Suprimento de Fundos	1.543,51	-	-
TOTAIS	674.345,45	1.003.777,28	1.426.424,48

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	Exercícios							
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
1 – Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Demonstrativo da Execução Orçamentária por Programa de Governo

Identificação do Programa de Governo						
Código no PPA: 0073.4641		Denominação: Enfrentamento da Violência Social contra Crianças e Adolescentes - Publicidade de Utilidade Pública				
Dotação		Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar não processados	Valores Pagos	
Inicial	Final					
6.983.531,00	6.983.531,00	6.431.845,08	6.431.845,08	3.735.780,00	645.802,65	
Informações sobre os resultados alcançados						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
Fórmula de Cálculo do Índice:						
Análise do Resultado Alcançado:						
Ordem	Indicador (Unidade medida)	Referência			Índice previsto no exercício	Índice atingido no exercício
		Data	Índice inicial	Índice final		
Fórmula de Cálculo do Índice:						
Análise do Resultado Alcançado:						

Execução Física e Financeira das Ações Realizadas pela UJ

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Execução Física			Execução Financeira		
							Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2010	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2010
23	131	0073	4641	A	4	-	-	-	-	6.983.531,00	6.431.845,00	8.300.00,00

2.4.3 Indicadores de Desempenho ou Institucional

NÃO SE APLICA

3 Informações sobre a composição Recursos Humanos

Situação apurada em 31/12/2009			
Regime do Ocupante do Cargo	Lotação Efetiva	Lotação Autorizada	Lotação Ideal
Estatutários	10	10	0
Próprios	10	10	
Requisitados		0	
Celetistas - CDT	2	2	
Cargos de livre provimento	1	10	0
Estatutários	1	10	
Não Estatutários	0	0	
Terceirizados			
Total			

OBS: INFORMADO NO RELATÓRIO DA SECRETARIA EXECUTIVA POR IMPOSSIBILIDADE DE DESDOBRAMENTO

QUADRO PRÓPRIO						
Tipologia	Qtd.	Vencimentos e vantagens fixas	Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações
Estatutários (inclusive os cedidos, com ônus)						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
Celetistas (inclusive os cedidos, com ônus)						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
Cargo de Provimento em Comissão ou de Natureza Especial (sem vínculo)						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
Requisitados com ônus para a UJ						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
Requisitados sem ônus para a UJ						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-

OBS: INFORMADO NO RELATÓRIO DA SECRETARIA EXECUTIVA POR IMPOSSIBILIDADE DE DESMEMBRAMENTO

QUADRO TERCEIRIZADO								
Finalidade	Conservação e Vigilância		Apoio Administrativo		Atividades de Área-fim		Estagiários	
	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo
2007	N/A	N/A	9	166.221,96	0	-	-	-
2008	N/A	N/A	16	497.056,28	0	-	-	-
2009	N/A	N/A	19	790.135,76	0	-	-	-

Demonstrativo dos contratos de terceirização de Área-fim no exercício de 2009

Nat.	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Sit.
					Quantidade				
			Médio		Superior				
Início	Fim	AT	EF	AT	EF				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Observação: Não possuímos contrato para terceirização de área-fim									

Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Não se aplica

4. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Movimento da Conta Contábil 2.1.2.1.1.11.00					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Inicial	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final
			NÃO SE APLICA		
Total					

Análise Crítica

5. INSCRIÇÕES DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Inscrições e Pagamentos de Resto a Pagar – Exercício 2009

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2009				
2008				
2007		NÃO SE APLICA		
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2009				
2008				
2007				
...				
Observações:				

Análise Crítica

6. Informações Sobre Transferências (Recebidas E Realizadas) No Exercício

Quadro de Detalhamento de Transferências

Quadro de Detalhamento de Transferências									
Concedente(s)									
UGR / CNPJ		Denominação							
540002		Gabinete do Ministro - Ministério do Turismo							
Tipo	Identificação	Conveniente	Valor Pactuado	Contrapartida Pactuada	Repasse total até o exercício	Repasse no exercício	Vigência		Sit.
							Início	Fim	
4	TCS 014/2009	05.478.627/0001-87	111.500,00	-	111.500,00	111.500,00	4/12/2009	30/6/2010	5
4	TC 006/2009	00.038.174/0001-43	1.785.740,00	-	1.785.740,00	1.785.740,00	2/12/2009	2/12/2010	5

7. Previdência Complementar Patrocinada

NÃO SE APLICA

8. Fluxo Financeiro De Projetos Ou Programas Financiados Por Recursos Externos

NÃO SE APLICA

9. Renúncias Tributárias

Tributo	Legislação	Natureza da Renúncia (LRF, art. 14, § 1º)	Objetivos Sócio-Econômicos	Contrapartida Exigida
		NÃO SE APLICA		

Valores concedidos a título de renúncia de receita e respectiva contrapartida

Especificação	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Valores					
	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado
Renúncia						
Contrapartida			NÃO SE APLICA			

Usufrutuários Diretos da Renúncia – Pessoas Físicas

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ			NÃO SE APLICA			
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

UF	Exercícios					
	2007			2008		2009
	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado	Quantidade	Valor Renunciado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS			NÃO SE APLICA			
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

Beneficiários da Renúncia – Pessoas Físicas

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA			NÃO SE APLICA			
MT						
MS						
MG						
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

UF	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado	Quantidade	Valor Aplicado
AC						
AL						
AP						
AM						
BA						
CE						
DF						
ES						
GO						
MA						
MT						
MS						
MG			NÃO SE APLICA			
PA						
PB						
PR						
PE						
PI						
RJ						
RN						
RS						
RO						
RR						
SC						
SP						
SE						
TO						

Aplicação de Recursos de Renúncia de Receita pela própria UJ

Renúncia	Ações	Recursos Renunciados Aplicados			Recursos Orçamentários Liquidados		
		Exercícios			Exercícios		
		2007	2008	2009	2007	2008	2009
			NÃO SE APLICA				

Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Situação	Exercícios					
	2007		2008		2009	
	Qtde.	Valor	Qtde.	Valor	Qtde.	Valor
PC não Apresentadas						
PC Aguardando Análise			NÃO SE APLICA			
PC em Análise						
PC não Aprovadas						
PC Aprovadas						

Indicadores de Gestão de Renúncia de Receitas

Ano	Metas				Renúncia/PIB (%)		Geração de empregos	
	Descrição	Indicador	Prev.	Real.	Nac.	Reg.	Diretos	Indiretos
2007								
2008			NÃO SE APLICA					
2009								

DECLARAÇÃO

Eu, **(gestor responsável pela concessão, pelo acompanhamento e fiscalização do benefício tributário)**, CPF nº _____, **(cargo ocupado pelo responsável)**, declaro para os devidos fins, que na concessão e na renovação do benefício tributário previsto na(o) **(normativo que disciplina a concessão e a fruição do benefício fiscal, com o seu número e data de edição)**, foi verificada a situação de regularidade dos beneficiários com relação aos pagamentos dos tributos junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS - e à Seguridade Social, em consonância com o disposto na Constituição Federal, art. 195, § 3º; na Lei nº 9.069/1995, art.60; na Lei nº 8.036/1990, art. 27, alínea “c”; e na Lei nº 8.212/1991, art. 47, inciso I, alínea “a”.

Destaco que os beneficiários abaixo relacionados não cumpriram tais dispositivos, razão pela qual as seguintes medidas saneadoras foram adotadas: **(medidas adotadas para o cumprimento dos normativos acima mencionados)**.

Brasília, ____ de ____ de 2010.

(Gestor)
(CPF)
(Cargo/Unidade Jurisdicionada)

10. Operações de Fundos

11A. Recomendações do órgão ou unidade de controle interno

5. Número de relatório
6. Descrição da Recomendação
7. Setor responsável pela implementação
8. Providencias adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

11B. Determinações e recomendações do TCU

Relatório de cumprimento das deliberações do TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação:					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
NÃO SE APLICA					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

12. Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício.

ATOS	QUANTIDADE	REGISTROS NO SISAC Quantidade
Admissão		
Desligamento		
Aposentadoria		
Pensão		

13.Registros atualizados no Sistemas SIASG e SICONV

14. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão

15. Informações Contábeis da Gestão

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ):			Código da UG:
Texto			XXX
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC nº	

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
Texto		XXX	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a)..... b)..... Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC nº	

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO ADVERSA			
Denominação completa (UJ):		Código da UG:	
Texto		XXX	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), NÃO refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local		Data	
Contador Responsável		CRC nº	

COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DO CAPITAL SOCIAL EM 31/12/2009				
UJ COMO INVESTIDA				
Denominação completa:				
Texto				
Ações Ordinárias - %				
ACIONISTAS		31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
Governamental	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão			
	Ações em Tesouraria	NÃO SE APLICA		
Não Governamental	Free-Float			
	Capital Estrangeiro			
	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
Total				
Ações Preferenciais - %				
ACIONISTAS		31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
Governamental	Tesouro Nacional			
	Outras Entidades Governamentais			
	Fundos de Pensão que recebem recursos públicos			
	Ações em Tesouraria			
Não Governamental	Free-Float			
	Capital Estrangeiro			
	Pessoas Físicas			
	Pessoas Jurídicas			
	Capital Estrangeiro			
Total				

INVESTIMENTOS PERMANENTES EM OUTRAS SOCIEDADES			
UJ COMO INVESTIDORA - POSIÇÃO EM 31/12/2009			
Denominação completa:			
Texto			
Ações Ordinárias - %			
Investida	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
...		NÃO SE APLICA	
Total			
Ações Preferenciais - %			
Investida	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009
...			
Total			

16. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins