



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Departamento Regional de Rondônia

Órgão de Vinculação: MTE – Ministério do Trabalho e Emprego

**PRESTAÇÃO DE CONTAS
ORDINÁRIAS ANUAL
2016**

Porto Velho, março de 2017

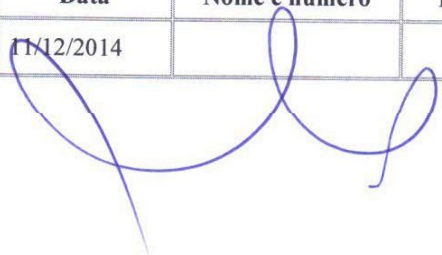
I – ROL DE RESPONSÁVEIS

I - Rol de Responsáveis

UNIDADE JURISDICIONADA: SENAI – DR/RO - 389369					
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARCELO THOMÉ DA SILVA DE ALMEIDA			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	██████████
Telefone:	(069) 3216 3457	Fax:	(069) 3216 3458	E-mail:	marcelo.thome@fiero.org.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Presidente do Conselho Regional do SENAI/DR-RO				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	01/02/2015			01/01/2016 01/05/2016	11/04/2016 31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	OSVALDO DUARTE ROSALINO			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Cacoal	UF:	RO	CEP:	██████████
Telefone:	██████████	Fax:	██████████	E-mail:	██████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Vice-Presidente da FIERO				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Periodo de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	01/02/2015			12/04/2016	30/04/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JOSÉ MARCONDES CERRUTTI			CPF:	██████████
Endereço Residencial:	██				
Cidade:	Vilhena	UF:	RO	CEP:	██████████
Telefone:	██████████	Fax:	██████████	E-mail:	██████████
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	11/12/2014			01/01/2016	31/10/2016



DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JÚLIO CÉSAR LUCIO DA COSTA			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	25/10/2014			01/01/2016	31/10/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JOSÉ BALBINO NASCIMENTO			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2014			01/01/2016	31/10/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ADILSON POPINHAK			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2014			01/01/2016	31/10/2016



DADOS DO RESPONSÁVEL					
ADILSON POPINHAK			CPF:	[REDACTED]	
Endereço Residencial:			[REDACTED]		
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:			TEREZA JANETE CÓRDOVA SANTOS		CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:			[REDACTED]			
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]	
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Termo de Posse	10/09/2014			01/01/2016	31/12/2016	

DADOS DO RESPONSÁVEL						
Nome:			UBERLANDO TIBURTINO LEITE		CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:			[REDACTED]			
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]	
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO						
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Titular				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim	
Termo de Posse	31/03/2016			31/03/2016	31/12/2016	

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	FRANCISCO ASSIS PINTO RODRIGUES			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/05/2016			31/05/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARCELINO SILVA SANTOS			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	11/12/2014			01/01/2016	31/10/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	EZEQUIEL CHAGAS DE SANTANA			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	11/12/2014			01/01/2016	31/10/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome: BIRAMAR ROSA ALMEIDA				CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:	Ouro Preto Zona Sul	UF:	RO	CEP:	
Telefone:		Fax:		E-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	11/12/2014			01/01/2016	31/10/2016
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome: MARIA GORETH ARAÚJO REIS				CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	
Telefone:		Fax:		E-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	29/01/2016			29/01/2016	31/12/2016

Nome: JOSÉ MARCONDES CERRUTTI				CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	
Telefone:		Fax:		E-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Titular			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

Nome: BIRAMAR ROSA ALMEIDA				CPF: [REDACTED]	
Endereço Residencial: [REDACTED]					
Cidade: Ouro Preto Zona Sul		UF: RO		CEP: [REDACTED]	
Telefone: [REDACTED]		Fax: [REDACTED]		E-mail: [REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Titular			
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

Nome: EDMILSON MATOS CÂNDIDO				CPF: [REDACTED]	
Endereço Residencial: [REDACTED]					
Cidade: Rolim de Moura		UF: RO		CEP: [REDACTED]	
Telefone: [REDACTED]		Fax: [REDACTED]		E-mail: [REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Titular			
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

Nome: JOSÉ BALBINO NASCIMENTO				CPF: [REDACTED]	
Endereço Residencial: [REDACTED]					
Cidade: Porto Velho		UF: RO		CEP: [REDACTED]	
Telefone: [REDACTED]		Fax: [REDACTED]		E-mail: [REDACTED]	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:		Membro de órgão colegiado			
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Titular			
Ato de Designação			Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	IVANDRO JUSTO BEHENCK			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Pimenta Bueno	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
25/10/2016	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JÚLIO CÉSAR LUCIO DA COSTA			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ZIÊ BEZERRA DA SILVA			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Termo de Posse	31/10/2016			31/10/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:		E-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Diretora Regional do SENAI/DR-RO				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria 011/2015	17/05/2015	Portaria 003/2016	17/06/2016	01/01/2016	17/06/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	VALERIO DUARTE			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:		E-mail:	valerio.duarte@fiero.org.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor Regional do SENAI/DR-RO				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 005/2016	04/04/2016			04/04/2016	31/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	PAULO CESAR DE FIGUEIREDO			CPF:	[REDACTED]
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:		E-mail:	[REDACTED]
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Superintendente Corporativo FIERO/SESI/SENAI/IEL				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 008/2015	01/07/2015			01/01/2016	29/02/2016
				19/03/2016	03/08/2016
				11/08/2016	28/08/2016
				01/09/2016	18/12/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARIA DE FÁTIMA OLIVAL DE SOUZA	CPF:	[REDACTED]		
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	Fatima.olival@fiero.org.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Superintendente Corporativa Interina				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portarias nº 005/2016	29/02/2016			01/03/2016	18/03/2016
033/2016	03/08/2016			04/08/2016	10/08/2016
035/2016	26/08/2016			29/08/2016	31/08/2016

DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	PAULO MOACIR DA SILVA	CPF:	[REDACTED]		
Endereço Residencial:	[REDACTED]				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Fax:	[REDACTED]	E-mail:	paulo.moacir@fiero.org.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade:	Membro de órgão colegiado				
Nome do Cargo ou Função:	Diretor de Serviços Compartilhados do SESI/SENAI-RO				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Portaria nº 007/2016	19/12/2016			19/12/2016	31/12/2016


 Valerio Duarte
 Diretor Regional do SENAI/RO
 Superintendente Regional do
 SESI/RO


 Revenilton Santos
 Assessoria de Gestão Organização - AGO

II – RELATÓRIO DE GESTÃO



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
DEPARTAMENTO REGIONAL DO RONDÔNIA**

Órgão de Vinculação: MTE – Ministério do Trabalho e Emprego

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Porto Velho, 07 de março de 2016



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
DEPARTAMENTO REGIONAL DO RONDÔNIA**

Órgão de Vinculação: MTE – Ministério do Trabalho e Emprego

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU n° 63/2010, IN TCU n° 72/2013, DN TCU n° 156/2016, DN TCU n° 154/.

Porto Velho, 07 de março de 2017

SUMÁRIO

I – ROL DE RESPONSÁVEIS.....	2
II – RELATÓRIO DE GESTÃO	12
SUMÁRIO	15
LISTA DE QUADROS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.	17
1. APRESENTAÇÃO	19
2. VISÃO GERAL DA UNIDADE	21
2.1. Finalidade e competências.....	21
2.2. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade	22
2.3. Ambiente de atuação.....	22
2.4. Organograma.....	23
2.5. Macroprocessos finalísticos	43
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	49
3.1. Planejamento Organizacional	44
3.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	51
3.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico	51
3.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos... 	52
3.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	52
3.3. Desempenho Orçamentário	53
3.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	54
3.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	54
3.3.3. Execução descentralizada com transferência de recursos	55
3.3.4. Informações sobre a realização das receitas	57
3.3.5. Informações sobre a execução das despesas.....	58
3.4. Desempenho operacional.....	61
3.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	61
4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS	63
4.1. Descrição das estruturas de governança	63
4.2. Informações sobre dirigentes e colegiados.....	63
4.3. Atuação da unidade de auditoria interna	66
4.4. Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos	66
4.5. Gestão de riscos e controles internos.....	67
4.6. Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada.....	67

4.7. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada	68
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	70
5.1. Canais de acesso do cidadão	70
5.2. Carta de Serviços ao Cidadão	76
5.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	76
5.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	77
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	78
6.1. Desempenho financeiro no exercício	78
6.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	79
6.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	80
6.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	80
7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	81
7.1. Gestão de pessoas.....	81
7.1.1. Estrutura de pessoal da unidade	81
7.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal.....	82
7.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	83
7.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura	84
7.2.1. Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	84
7.2.2. Informações sobre imóveis locados de terceiros	84
7.3. Gestão da tecnologia da informação	85
7.3.1. Principais sistemas de informações	87
7.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	87
7.4. Gestão ambiental e sustentabilidade	91
7.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	91
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	92
8.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU	92
8.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	92
8.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	103
8.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	103
9. ANEXOS E APÊNDICES	104

LISTA DE QUADROS, RELAÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	24
Quadro 2 - Macroprocessos Finalístico	43
Quadro 3 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	55
Quadro 4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.....	55
Quadro 5 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão	57
Quadro 6 – Demonstração da receita prevista e arrecadada	57
Quadro 7 – Execução das Despesas da Entidade – Exercício 2016.....	58
Quadro 8 – Execução das Despesas da Entidade – Exercício 2015.....	54
Quadro 9 – Demonstração das despesas correntes e capital.....	60
Quadro 10 – Indicadores Institucionais.....	61
Quadro 11 – Força de Trabalho da UPC – Situação apurada em 31/12/2016.....	79
Quadro 12 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	82
Quadro 13 – Distribuição dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	84
Quadro 14 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	92
Quadro 15 – Tratamento das recomendações feitas pelo Órgão de Controle Interno - OCI.....	92

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

Sigla	Identificação
CGU	Controladoria Geral da União
DN	Decisão Normativa
IN	Instrução Normativa
OCI	Órgão de Controle Interno
RA	Relatório de Auditoria
RG	Relatório de Gestão
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia de Informação
UG	Unidade gestora
UPC	Unidade Prestadora de Contas
NBC	Norma Brasileira de Contabilidade
PIB	Produto Interno Bruto
SAF	SESI Atleta do Futuro
MD	Management Direction
ETD	Educação Técnica e Desenvolvimento
CR'S	Centros de Responsabilidades
PDCA	Planejar, Executar, Verificar e Corrigir.
DR	Departamento Regional
RO	Rondônia
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
PIS	Programa de Inscrição Social
PASEP	Programa de Formação do patrimônio do Servidor Público
SIGA	Sistema Integrador de Gestão da Arrecadação
RFB	Receita Federal do Brasil
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
PNE	Portadores de Necessidades Especiais
SEPLAN	Secretaria de Planejamento
EBEP	Educação Básica e Profissionalizante
SUCOR	Superintendência Corporativa
RIR	Regulamento do Imposto de Renda
SAEP	Sistema de Avaliação da Educação Profissional

RELATÓRIO DE GESTÃO

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão do Serviço Nacional de Aprendizagem do Departamento Regional de Rondônia retrata as atividades desenvolvidas durante o exercício de 2016, no âmbito do Estado de Rondônia, com informações qualitativas e quantitativas compiladas de todas as Unidades Operacionais.

No intuito de apresentamos as contas, tornar pública a sociedade e aos órgãos de controle da Administração Pública Federal, Relatório de Gestão do exercício de 2016 como Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, IN TCU nº 72/2013, DN TCU nº 134/2013, DN TCU nº 139/2014, DN TCU nº 140/2014, Portaria TCU nº 090/2014, Portaria CGU nº 133/2013.

Convidamos a sociedade à leitura deste Relatório de Gestão do SENAI Exercício 2016 que se constitui um importante documento para conhecimento das ações realizadas pela instituição.

O Relatório de Gestão está estruturado com os focos estratégicos, metas, responsabilidades institucionais, apresentação dos direcionamentos estratégicos, missão, visão, público alvo, diretrizes de ação, desempenho das atividades desenvolvidas em Educação Profissional e Tecnologia e inovação, análise crítica dos resultados e justificativas do exercício 2016.

Dentre as principais realizações estão:

- 15.931 Matrículas em Educação Profissional
- 179 | Indústrias Atendidas em 24 Municípios em 2016.
- 4.200 alunos e 648 empresários, totalizando 6.900 visitantes no Evento Mundo SENAI;
- 48 alunos participantes | 02 alunos selecionados para etapa de imersão nos Estados Unidos no projeto Conexão Mundo.
- 120 pessoas atendidas e 31 indústrias no 5º Ciclo do Projeto Inova Moda no município de Cacoal;
- No sistema de avaliação da educação profissional SAEP, de 28 Estados da Federação - Rondônia ocupa 16ª Do Ranking Nacional com 59% dos alunos nos níveis adequado e avançado

Fatores intervenientes para a execução dos objetivos:

O ano de 2016 foi um período de grandes mudanças no cenário político-econômico do Brasil, sobretudo com aumento da crise política que se instaurou no país e que trouxe várias consequências dentre elas uma série de oscilações nos indicadores econômicos que colocaram o Brasil no ranking dos países em recessão econômica.

Com o poder de compra reduzido as famílias brasileiras iniciam estratégias para cortar gastos e inevitavelmente a educação muitas vezes entre no corte, isso foi sentido no período de captação novos clientes.

Destacamos ainda a desaceleração do Programa Pronatec e a queda das rendas das famílias minimizaram a procura por curso em Rondônia.

Diante disto, o regional iniciou um plano de contingência a fim de encaixar o orçamento da instituição dentro da nova realidade.

Neste contexto, em um cenário de turbulências, incertezas políticas e econômica, elevando as taxas de desemprego chegando a patamares históricos, com o esfriamento da economia reverberou diretamente nas demandas da Indústria.

Neste panorama econômico o SENAI/ RO não mediu esforços para encontra alternativas e soluções para que as metas estabelecidas fossem atingidas

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

O Serviço Nacional de Aprendizagem criado pela Confederação Nacional da Indústria, em 22 de janeiro de 1942, consoante o Decreto-Lei nº 4.048, de 22/01/42 e Regimento da Entidade, aprovado pelo Decreto nº 494, de 10 de janeiro de 1962, atualizado pelo Decreto nº 6.635, de 05 de novembro de 2008, tem sua organização e atribuições definidas no referido Regulamento, no qual compete ao Departamento Regional submeter ao Conselho Regional o plano para realização da aprendizagem na região.

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Departamento Regional de Rondônia em especial em seu eixo Educação tem como finalidade dar suporte às indústrias locais, promovendo e ofertando educação profissional, inovação, serviços técnicos e tecnológicos, contribuindo para elevar a competitividade da indústria rondoniense, oportunizando o acesso ao emprego e a melhoria da renda para a sociedade. Para a Entidade, tal compromisso se concretiza por meio da operação de rede, distribuída por 52 municípios do Estado de Rondônia, que conta com 07 Unidades Operacionais Fixas, 4 unidades moveis.

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: MTE – Ministério do Trabalho e Emprego			Código SIAFI: 389369
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional RO			
Denominação Abreviada: SENAI/RO			
Natureza Jurídica: Serviço Social Autônomo		CNPJ: 03.780.605/0001-30	
Principal Atividade: Educação Profissional e Tecnológica, Inovação e Tecnologia.			Código CNAE: 5.99-6-99
Telefones/Fax de contato:	(069) 3216 3400	(069) 3216 3456	
Endereço Eletrônico:			
Página na Internet: http://www.ro.senai.br			
Endereço Postal: Rua Rui Barbosa – 1112 – Arigolândia – Porto Velho – Rondônia – CEP 76.801-186			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Aprovado pelo Decreto Nº 494, de 10 de janeiro de 1962, publicado no Diário oficial, Seção I – Parte I, de.11/01/1962, fls. 351 a354.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada:			
Regulamento de Licitação e Contratos e Resoluções do Conselho Regionais relacionadas à Gestão e Estrutura da UJ.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Regulamento de Licitação e Contratos, e Resoluções do Conselho Regionais relacionadas à Gestão e Estrutura da UJ.			

Fonte: Supervisão de Planejamento e Orçamento/SENAI

2.1.1. Finalidade e competências

O Serviço Nacional de Aprendizagem criado pela Confederação Nacional da Indústria, em 22 de janeiro de 1942, consoante o Decreto-Lei nº 4.048, de 22/01/42 e Regimento da Entidade, aprovado pelo Decreto nº 494, de 10 de janeiro de 1962, atualizado pelo Decreto nº 6.635, de 05 de novembro de 2008, tem sua organização e atribuições definidas no referido Regulamento, no qual compete ao Departamento Regional submeter ao Conselho Regional o plano para realização da aprendizagem na região; estabelecer mediante aprovação do Conselho Regional, a localização e os planos de instalação de escolas e cursos para operários maiores de 18 anos;

cooperar com as empresas contribuintes na realização da aprendizagem e treinamento de mão-de-obra no próprio emprego, elaborando planos e programas; complementar, quando necessário, o treinamento de pessoal realizado nas empresas contribuintes; elaborar programas, séries metódicas, livros e material didático, sempre que possível em colaboração com o Departamento Nacional; cuidar do aperfeiçoamento do seu pessoal docente, técnico e administrativo, articulando-se, para isso, com o Departamento Nacional; verificar o rendimento escolar dos diversos cursos e adotar medidas para o seu aprimoramento, de maneira a assegurar a eficiência do ensino ministrado nas escolas do SENAI, na região; fazer realizar as provas de habilitação para a concessão de certificados de aprendizagem e de cartas de ofícios; expedir certificados de aproveitamento, certificados de aprendizagem e cartas de ofícios; elaborar a proposta orçamentária, em verbas globais, e preparar a prestação de contas anual do Departamento Regional; manter em dia e em ordem a escrituração contábil, adotando o plano de contas aprovado pelo Conselho Nacional; aplicar as penas previstas na legislação vigente aos empregadores que não cumprirem os dispositivos legais, regulamentares e regimentais relativos ao SENAI, obedecido o disposto na letra “n” do art. 34; elaborar o relatório anual das atividades do Departamento Regional.

Essas atribuições do SENAI DR-RO têm sido assumidas com inteira responsabilidade pela direção e gestores deste regional.

2.1.2. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, criado pela Confederação Nacional da Indústria, em 22 de janeiro de 1942, consoante o Decreto-Lei nº 4.048, de 22/01/42 e Regimento da Entidade, aprovado pelo Decreto nº 494, de 10 de janeiro de 1962, atualizado pelo Decreto nº 6.635, de 05 de novembro de 2008.

2.1.3. Ambiente de atuação

Em 2016 vivenciamos um cenário nacional de grande incerteza, marcado pelo fraco desempenho econômico, incertezas políticas, baixo investimento, elevada inflação, queda de confiança, redução de empregos (-3,5% em Rondônia), altas taxas de juros, previsão de taxa de crescimento negativa (2016-2017), diminuição do poder de compra, redução de 2,5% na participação da indústria no PIB Nacional nos últimos três anos (2012, 2013 e 2014). A queda na participação da indústria no PIB de Rondônia ficou acima da média nacional (-3,5%), tendo em 2014 uma participação de 19,3% no PIB do Estado.

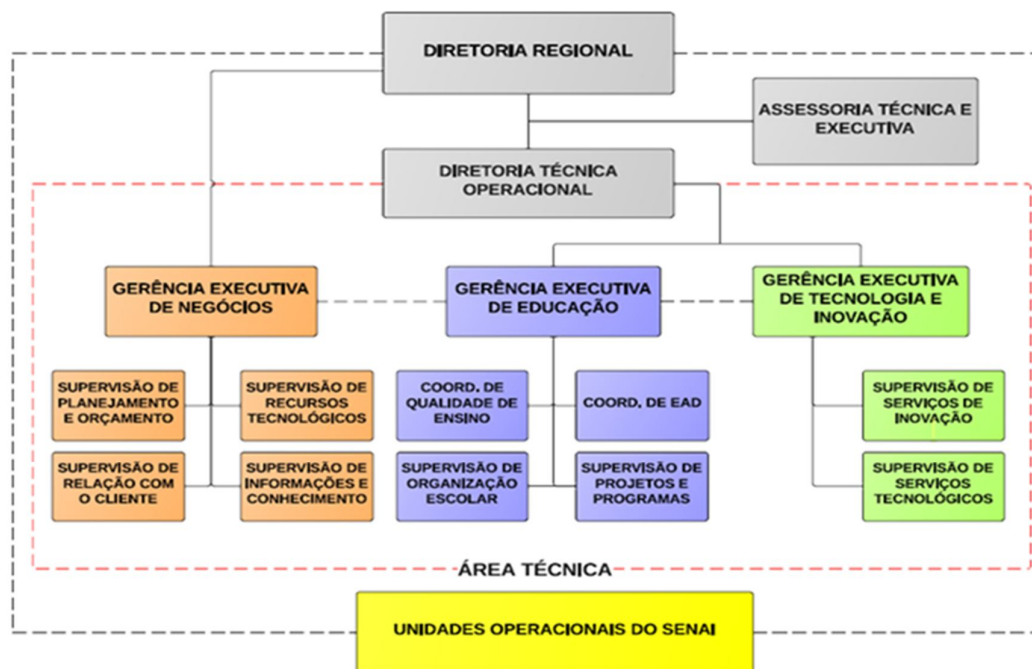
É neste cenário de enfrentamento que o SENAI/RO administrou os recursos disponíveis com eficiência e eficácia para continuar cumprindo sua missão de tornar as indústrias mais competitivas e inovadoras. Porém no microambiente interno existem pontos fracos que precisam ser convertido em pontos fortes, a exemplo, redução do compulsório e do apoio financeiro, portfólio de produtos e serviços sem aderência às necessidades das indústrias locais, alto custo dos produtos e serviços em relação ao custo médio da região norte, falta de política e gestão estratégica e precificação, falta de habilidade e competência em venda consultiva para àqueles com interface com a área de negócio, alta taxa de turnover, falta de um modelo e regras de negócios para área de mercado, inexistência de sistemas automatizados para gestão de relacionamento e gestão de funil de vendas.

Diante do cenário atual o SENAI, identificou a necessidade da revisão e reposicionamento de mercado, em consonância com as diretrizes estratégicas nacionais para minimizar os impactos e aproveitar os pontos fortes e oportunidades decorrentes do cenário atual, alinhadas com a missão da Entidade, fortalecendo a coesão institucional para assegurar maiores e melhores resultados. Certamente com um trabalho mais uníssono, SENAI, terá condições de oferecer e customizar serviços de acordo com necessidades específicas de seu cliente potencial, bem como desenvolver ações

integradas com as novas demandas que surgirem, através de práticas inovadoras que resultem no desenvolvimento da Indústria Rondoniense.

2.1.4. Organograma

O Organograma funcional do SENAI/RO encontrava-se estruturado até 29 de julho de 2016, conforme abaixo:



Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidente do Conselho	<ul style="list-style-type: none"> • Art.37 Compete aos presidentes dos Conselhos Regionais: • Dirigir o plenário do Conselho Regional; • Fazer cumprir, sob suas responsabilidades administrativas todas as resoluções emanadas do Conselho Regional 	Marcelo Thomé da Silva de Almeida	Presidente do Conselho	01/01/2016 a 11/04/2016 01/05/2016 a 31/12/2016
Diretoria Regional	<p>Art. 41 compete ao Diretor Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer cumprir, sob sua responsabilidade funcional, todas as resoluções emanadas do Conselho regional e encaminhadas pelo seu presidente; • Organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente todos os serviços do departamento regional expedindo ordens, instruções de serviço e portarias e praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções; • Apresentar ao Conselho Regional as propostas orçamentarias e as prestações de contas anuais do departamento regional encaminhando-as, posteriormente, ao órgão competente; • Apresentar, anualmente, ao conselho regional, os relatórios das atividades do Departamento Regional; • Organizar e submeter, ao Conselho Regional, o quadro de pessoal do departamento regional, dentro dos limites orçamentários; • Admitir promover e demitir os serventuários do departamento regional mediante aprovação do presidente do conselho regional; • Conceder férias, licenças e aplicar penas disciplinares aos serventuários do departamento regional, assim como resolver sobre a movimentação do pessoal, dentro dos quadros funcionais, inclusive no que respeita ao provimento dos cargos e função de confiança; • Fixar as ajudas de custo e diárias de seus servidores mediante aprovação do Presidente do conselho regional; • Abrir contas e movimentar os fundos de departamento regional, assinado os cheques com o Presidente do Conselho Regional ou pessoa por este designada, as normas previstas no art. 54. 	Adir Josefa de Oliveira	Diretora Regional	01/01/2016 A 17/06/2016

<p>Diretoria Técnica Operacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Substituir o Diretor Regional no desempenho de atividades diretas, administrativas, operacionais, de relacionamento e de representatividade, quando por ele requerido e no alcance que lhe for determinado; • Substituir o Diretor Regional - perante terceiros e/ou nas questões de alçadas normativas - nos seus impedimentos de qualquer natureza, quando por ele requerido e no alcance que lhe for determinado; • Realizar a gestão sobre todas as áreas da Diretoria Técnica no desempenho de suas atribuições; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da Diretoria Técnica, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas da Rondônia; • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. • Planejar, delegar e gerir a realização das atividades das áreas de Educação, Inovação e Tecnologia, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Consolidar e validar com a Diretoria Regional o Orçamento e o Plano de Trabalho anuais da Gerência de Educação e Tecnologia, por meio do atendimento as diretrizes corporativas e orientação dos Coordenadores de áreas sob sua gerência; • Orientar na definição de diretrizes e metas de cada coordenação, a fim de gerenciar os aspectos da sustentabilidade econômico-financeira dos negócios; • Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho das áreas de Educação, Serviços Tecnológicos e Inovação, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras dos negócios e dos projetos, direcionando as ações para o alcance dos objetivos pactuados no Contrato de Gestão; • Assegurar que as atividades das áreas sob a sua gerência, sejam desenvolvidas em consonância com os padrões, as diretrizes e os procedimentos corporativos estabelecidos e com a legislação vigente; • Estimular a equipe a buscar as tendências de mercado, as oportunidades de melhoria e os recursos externos, por meio da ampliação da capacidade de operação e de competitividade da instituição; • Garantir o desdobramento estratégico, por meio da proposição de projetos e de processos; • Avaliar e acompanhar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da análise de viabilidade apresentada pelo coordenador de área; • Propor estratégias de manutenção e de ampliação dos negócios de Educação, Inovação, Serviços Técnicos e Tecnológicos à Diretoria Regional, por meio da análise do desempenho do negócio e da tendência do mercado e das tecnologias; • Participar e orientar na articulação com o Departamento Nacional do SENAI, as universidades, as instituições, os comitês, as organizações e outras entidades, por meio da implantação das estratégias corporativas; 	
--------------------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Validar os métodos de assessoria a execução, ao monitoramento, a avaliação e, se for o caso, ao tratamento dos desvios no desempenho dos processos e dos projetos das unidades, por meio da análise das propostas dos coordenadores de área sob a sua gerência; • Prover informações para a Diretoria Regional, por meio da análise dos indicadores relacionados aos negócios; • Orientar e definir diretrizes para o desenvolvimento de proposta de atualização tecnológica de unidades atuais e da implantação de novas unidades, por meio da análise de viabilidade técnica, econômica e comercial; • Assessorar as unidades no alcance da sustentabilidade do negócio, por meio do atendimento as diretrizes corporativas; • Validar a proposição de diretrizes estaduais para os processos dos negócios de educação e de inovação, de parcerias internacionais e de captação de recursos de órgãos de fomento com à Diretoria Regional; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos. 									
Assessoria Técnica e Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar pesquisas, estudos, análises, planejamento, coordenação e controle de trabalho técnico-administrativo. • Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos em que seja exigida a aplicação de conhecimentos técnicos nas diferentes áreas; • Apresentar propostas de melhoria de rotinas e procedimentos; • Exercer outras atribuições de assessoramento e assistência que lhes forem delegadas pelo superior imediato. • Acompanhamentos da construção e investimentos em Andamento 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1037 768 1266 841">Assessoria Técnica e Executiva</td> <td data-bbox="1266 768 1568 841">Cátia Maria dos Santos Fernandes</td> <td data-bbox="1568 768 1845 841">01/01/2016 a 05/10/2016</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1266 841 1568 899">Marcus Roberto Ribeiro</td> <td data-bbox="1568 841 1845 899">01/01/2016 a 06/10/2016</td> </tr> </table>			Assessoria Técnica e Executiva	Cátia Maria dos Santos Fernandes	01/01/2016 a 05/10/2016		Marcus Roberto Ribeiro	01/01/2016 a 06/10/2016
Assessoria Técnica e Executiva	Cátia Maria dos Santos Fernandes	01/01/2016 a 05/10/2016								
	Marcus Roberto Ribeiro	01/01/2016 a 06/10/2016								
Gerencia Executiva de negócios	<p>Assessorar as Diretorias Regional e Técnica Operacional, analisar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de educação profissional e serviços de tecnologia e inovação contemplando processos de planejamento, orçamento, arrecadação e relações com cliente contribuindo para a obtenção de resultados institucionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compete a Assessoria de Assuntos Estratégicos • Supervisionar as atividades internas desenvolvidas pelas unidades operacionais, bem como o plano de ação físico e orçamentário. • Monitorar indicadores estratégico, bem como as metas físicas e orçamentárias, mediante o uso de ferramentas definidas pela instituição. • Analisar e avaliar os resultados contidos nos Relatórios de Gestão, consolidando as ações realizadas pelas unidades operacionais, submetendo-as a Diretoria Regional. 	Elsa Ronsoni Mendes Pereira	Técnico de Nível Superior	01/01/2016 a 05/10/2016						

Gerencia Executiva de Educação	<p>Promover o desenvolvimento da educação profissional com foco no aumento da competitividade da indústria do Estado de Rondônia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a coordenação de operações, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, assegurando que sejam realizados dentro dos padrões, das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Elaborar e validar, com o superior imediato, o orçamento anual da Unidade, por meio do atendimento de diretrizes corporativas; • Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho da unidade, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras, direcionando ações para o alcance dos objetivos pactuados em orçamento; • Garantir a integridade do patrimônio, por meio de inventário, da manutenção e do uso adequado dos recursos; • Planejar, coordenar e avaliar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da identificação de oportunidades e da otimização do portfólio das unidades; • Manter a área atualizada com relação às tendências de mercado e as oportunidades de melhoria, objetivando o aumento da capacidade de operação e da competitividade da instituição; • Desenvolver projetos, por meio da análise de viabilidade, da busca de recursos, da execução, da prestação de contas e da avaliação dos mesmos; • Prover a sustentabilidade do negócio, por meio da proposição e da negociação de estratégias de mercado com a gerência ou com a direção, atendendo as diretrizes corporativas; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SESI/ SENAI/Rondônia; • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 	Suamy Vivencanda Lacerda de Abreu	Técnico de Nível Superior	01/01/2016 a 07/07/2016
Gerencia executiva de tecnologia e inovação	<p>Promover serviços técnicos e tecnológicos com foco no aumento da competitividade da indústria do Estado de Rondônia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, desenvolver, implantar e acompanhar a execução de programas voltados à expansão do atendimento às demandas das empresas, levando ao setor industrial metodologia inovadora de forma integrada. • Gerenciar as atividades em consonância com os direcionadores estratégicos definidos pelo Departamento Nacional e a missão e visão de sistema FIERO e do SENAI. • Coordenar a elaboração do planejamento e orçamento das Unidades Operacionais, garantindo ações eficientes e viáveis na promoção de serviços técnicos e tecnológicos. • Monitorar a execução do plano de ação através dos relatórios de produção mensal. • Monitorar a execução do plano orçamentário assegurando o uso racional dos recursos financeiros e a eficiência e eficácia das ações. • Identificar a necessidade de capacitação e treinamento e propor ações necessárias ao desenvolvimento profissional. • Desenvolver parcerias internas e/ou externas com vistas ao desenvolvimento de atividades conjuntas que possibilitem o desenvolvimento das áreas de negócios. 			

Supervisão de área	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas respectivas equipes, visando assegurar a melhoria contínua no atendimento aos clientes internos e externos; • Fazer cumprir todas as Normas Internas e outras rotinas estabelecidas pelas casas do Sistema FIERO; • Auxiliar o superior imediato na supervisão, acompanhamento e controle da execução das atividades da Coordenação/Gerência em geral; • Redigir correspondências e quaisquer outros documentos inerentes às atividades sob sua responsabilidade; • Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo superior imediato 	<table border="1"> <tr><td>Supervisão de Planejamento</td><td>Antônia M. Pereira do Amaral</td><td>01/01/2016 a 14/09/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Orçamento</td><td>Revenilton Santos</td><td>01/01/2016 a 31/08/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Inform. e conhecimento</td><td>Jose Luiz Queiroz</td><td>01/01/2016 a 14/09/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Relação com o mercado</td><td>Andrews Botelho Regis</td><td>01/01/2016 a 14/09/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de EAD</td><td>Hudyson Santos Barbosa</td><td>01/01/2016 a 14/04/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Projetos e Programas</td><td>Marcela Campos de Oliveira</td><td>01/01/2016 a 01/09/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Organização Escolar</td><td>Marcela Vieira</td><td>01/01/2016 a 01/11/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Serviços Tecnológicos</td><td>Gideoni Macedo</td><td>01/01/2016 a 14/09/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Infraestrutura</td><td>Joelma Socorro Botelho</td><td>01/01/2016 a 31/12/2016</td></tr> <tr><td>Supervisão de Tecnologia da Informação</td><td>Hudyson Santos Barbosa</td><td>14/04/2016 a 31/12/2016</td></tr> </table>	Supervisão de Planejamento	Antônia M. Pereira do Amaral	01/01/2016 a 14/09/2016	Supervisão de Orçamento	Revenilton Santos	01/01/2016 a 31/08/2016	Supervisão de Inform. e conhecimento	Jose Luiz Queiroz	01/01/2016 a 14/09/2016	Supervisão de Relação com o mercado	Andrews Botelho Regis	01/01/2016 a 14/09/2016	Supervisão de EAD	Hudyson Santos Barbosa	01/01/2016 a 14/04/2016	Supervisão de Projetos e Programas	Marcela Campos de Oliveira	01/01/2016 a 01/09/2016	Supervisão de Organização Escolar	Marcela Vieira	01/01/2016 a 01/11/2016	Supervisão de Serviços Tecnológicos	Gideoni Macedo	01/01/2016 a 14/09/2016	Supervisão de Infraestrutura	Joelma Socorro Botelho	01/01/2016 a 31/12/2016	Supervisão de Tecnologia da Informação	Hudyson Santos Barbosa	14/04/2016 a 31/12/2016
Supervisão de Planejamento	Antônia M. Pereira do Amaral	01/01/2016 a 14/09/2016																														
Supervisão de Orçamento	Revenilton Santos	01/01/2016 a 31/08/2016																														
Supervisão de Inform. e conhecimento	Jose Luiz Queiroz	01/01/2016 a 14/09/2016																														
Supervisão de Relação com o mercado	Andrews Botelho Regis	01/01/2016 a 14/09/2016																														
Supervisão de EAD	Hudyson Santos Barbosa	01/01/2016 a 14/04/2016																														
Supervisão de Projetos e Programas	Marcela Campos de Oliveira	01/01/2016 a 01/09/2016																														
Supervisão de Organização Escolar	Marcela Vieira	01/01/2016 a 01/11/2016																														
Supervisão de Serviços Tecnológicos	Gideoni Macedo	01/01/2016 a 14/09/2016																														
Supervisão de Infraestrutura	Joelma Socorro Botelho	01/01/2016 a 31/12/2016																														
Supervisão de Tecnologia da Informação	Hudyson Santos Barbosa	14/04/2016 a 31/12/2016																														
Diretor da Escola SENAI	<p>Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a gerência das Unidades Operacionais, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, assegurando que sejam realizados dentro dos padrões, das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização;</p> <p>Elaborar e validar, com o superior imediato, o orçamento anual da Unidade, por meio do atendimento de diretrizes corporativas;</p> <p>Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho da unidade, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras, direcionando ações para o alcance dos objetivos pactuados em orçamento;</p> <p>Garantir a integridade do patrimônio, por meio de inventário, da manutenção e do uso adequado dos recursos;</p> <p>Planejar, coordenar e avaliar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da identificação de oportunidades e da otimização do portfólio das unidades;</p> <p>Manter a área atualizada com relação às tendências de mercado e as oportunidades de melhoria, objetivando o aumento da capacidade de operação e da competitividade da instituição;</p> <p>Desenvolver projetos, por meio da análise de viabilidade, da busca de recursos, da execução, da prestação de contas e da avaliação dos mesmos;</p> <p>Prover a sustentabilidade do negócio, por meio da proposição e da negociação de estratégias de mercado com a gerência ou com a direção, atendendo as diretrizes corporativas;</p> <p>Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI/Rondônia;</p> <p>Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.</p>	<table border="1"> <tr><td>Marechal Rondon /PVH</td><td>Helder Cavalcante Silva Junior</td><td>01/06/2016 a 15/09/2016</td></tr> <tr><td>CEET Sebastião Camargo</td><td>Hermano de Paula</td><td>01/01/2016 a 15/09/2016</td></tr> <tr><td>CETEM -PVH</td><td>Ari Dupont</td><td>01/01/2016 a 14/09/2016</td></tr> <tr><td rowspan="2">CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes</td><td>Roberto Souza Tavares</td><td>01/01/2016 a 04/05/2016</td></tr> <tr><td>Angela Cristina Cadelori Bim</td><td>05/05/2016 a 05/10/2016</td></tr> <tr><td>Escola SENAI Ji-Paraná</td><td>Tatiana Costa de França Malta</td><td>01/01/2016 a 05/10/2016</td></tr> <tr><td>Escola SENAI Vilhena</td><td>Silvio Henrique Lattaro</td><td>01/01/2016 a 05/10/2016</td></tr> <tr><td>Escola SENAI Cacoal</td><td>Marcos Braúna dos Santos</td><td>01/01/2016 a 05/10/2016</td></tr> <tr><td>Escola Senai Ações Móvel</td><td>Walter Pinheiro Rodrigues</td><td>15/09/2016 a 05/10/2016</td></tr> </table>	Marechal Rondon /PVH	Helder Cavalcante Silva Junior	01/06/2016 a 15/09/2016	CEET Sebastião Camargo	Hermano de Paula	01/01/2016 a 15/09/2016	CETEM -PVH	Ari Dupont	01/01/2016 a 14/09/2016	CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Roberto Souza Tavares	01/01/2016 a 04/05/2016	Angela Cristina Cadelori Bim	05/05/2016 a 05/10/2016	Escola SENAI Ji-Paraná	Tatiana Costa de França Malta	01/01/2016 a 05/10/2016	Escola SENAI Vilhena	Silvio Henrique Lattaro	01/01/2016 a 05/10/2016	Escola SENAI Cacoal	Marcos Braúna dos Santos	01/01/2016 a 05/10/2016	Escola Senai Ações Móvel	Walter Pinheiro Rodrigues	15/09/2016 a 05/10/2016				
Marechal Rondon /PVH	Helder Cavalcante Silva Junior	01/06/2016 a 15/09/2016																														
CEET Sebastião Camargo	Hermano de Paula	01/01/2016 a 15/09/2016																														
CETEM -PVH	Ari Dupont	01/01/2016 a 14/09/2016																														
CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Roberto Souza Tavares	01/01/2016 a 04/05/2016																														
	Angela Cristina Cadelori Bim	05/05/2016 a 05/10/2016																														
Escola SENAI Ji-Paraná	Tatiana Costa de França Malta	01/01/2016 a 05/10/2016																														
Escola SENAI Vilhena	Silvio Henrique Lattaro	01/01/2016 a 05/10/2016																														
Escola SENAI Cacoal	Marcos Braúna dos Santos	01/01/2016 a 05/10/2016																														
Escola Senai Ações Móvel	Walter Pinheiro Rodrigues	15/09/2016 a 05/10/2016																														

<p>Coordenador técnico Coordenador Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a coordenação de núcleos, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, assegurando que sejam realizados dentro dos padrões, das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho da unidade, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras, direcionando ações para o alcance dos objetivos pactuados em orçamento; Planejar, coordenar e avaliar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da identificação de oportunidades e da otimização do portfólio da unidade; Manter a área atualizada com relação às tendências de mercado e as oportunidades de melhoria, objetivando o aumento da capacidade de operação e da competitividade da instituição; Desenvolver projetos, por meio da análise de viabilidade, da busca de recursos, da execução, da prestação de contas e da avaliação dos mesmos; Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI/Rondônia; Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 	<table border="1"> <tr> <td>Coord. Técnico -Escola Marechal Rondon</td> <td>Cleber dos Santos Melo</td> <td>01/01/2016 a 31/08/2016</td> </tr> <tr> <td>Coord. Administrativo Esc. Marechal Rond.</td> <td>Genilson Pereira Feitosa</td> <td>01/01/2016 a 07/10/2016</td> </tr> </table>	Coord. Técnico -Escola Marechal Rondon	Cleber dos Santos Melo	01/01/2016 a 31/08/2016	Coord. Administrativo Esc. Marechal Rond.	Genilson Pereira Feitosa	01/01/2016 a 07/10/2016																				
Coord. Técnico -Escola Marechal Rondon	Cleber dos Santos Melo	01/01/2016 a 31/08/2016																										
Coord. Administrativo Esc. Marechal Rond.	Genilson Pereira Feitosa	01/01/2016 a 07/10/2016																										
<p>Secretaria Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prestar atendimento aos clientes, referente aos serviços prestados pela Secretaria Escola Manter atualizados os arquivos das Legislações Vigentes. Elaborar atas de reuniões, relatórios técnicos, correspondências oficiais e termos de abertura e fechamento de livros, quando necessário. Acompanhar e orientar a equipe quanto às atividades da área Efetuar a inscrição dos alunos no processo seletivo. Organizar e acompanhar a aplicação das provas do processo seletivo de alunos. Efetuar o processo de matrícula e rematrícula dos alunos. Efetuar o lançamento dos registros escolares, conforme legislação vigente 	<table border="1"> <tr> <td>Escola SENAI Marechal Rondon</td> <td>Michelli Uchoa</td> <td>01/01/2016 a 29/07/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-Sebastião Camargo</td> <td>Carla Andreia Pereira da Silva</td> <td>01/01/2016 a 30/09/2016</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">CETEM /PVH</td> <td>Ivonete da Silva Cardoso Vieira</td> <td>01/01/2016 a 15/01/2016</td> </tr> <tr> <td>Marcos Paulo Costa de Oliveira</td> <td>16/01/2016 a 27/07/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-José Fernandes de Moura</td> <td>Rosana Alves Borges</td> <td>01/01/2016 a 29/07/2016</td> </tr> <tr> <td>ESCOLA SENAI JI-PARANÁ</td> <td>Daglielle Gomes de Lima Moraes</td> <td>01/01/2016 a 27/07/2016</td> </tr> <tr> <td>ESCOLA SENAI CACOAL</td> <td>Bruna Lidiane dos Santos</td> <td>01/01/2016 a 27/07/2016</td> </tr> <tr> <td>ESCOLA SENAI VILHENA</td> <td>Marilene de Oliveira Ferreira</td> <td>01/01/2016 a 27/07/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-José Fernandes de Moura</td> <td>Rosana Alves Borges</td> <td>01/01/2016 a 27/07/2016</td> </tr> </table>	Escola SENAI Marechal Rondon	Michelli Uchoa	01/01/2016 a 29/07/2016	CEET-Sebastião Camargo	Carla Andreia Pereira da Silva	01/01/2016 a 30/09/2016	CETEM /PVH	Ivonete da Silva Cardoso Vieira	01/01/2016 a 15/01/2016	Marcos Paulo Costa de Oliveira	16/01/2016 a 27/07/2016	CEET-José Fernandes de Moura	Rosana Alves Borges	01/01/2016 a 29/07/2016	ESCOLA SENAI JI-PARANÁ	Daglielle Gomes de Lima Moraes	01/01/2016 a 27/07/2016	ESCOLA SENAI CACOAL	Bruna Lidiane dos Santos	01/01/2016 a 27/07/2016	ESCOLA SENAI VILHENA	Marilene de Oliveira Ferreira	01/01/2016 a 27/07/2016	CEET-José Fernandes de Moura	Rosana Alves Borges	01/01/2016 a 27/07/2016
Escola SENAI Marechal Rondon	Michelli Uchoa	01/01/2016 a 29/07/2016																										
CEET-Sebastião Camargo	Carla Andreia Pereira da Silva	01/01/2016 a 30/09/2016																										
CETEM /PVH	Ivonete da Silva Cardoso Vieira	01/01/2016 a 15/01/2016																										
	Marcos Paulo Costa de Oliveira	16/01/2016 a 27/07/2016																										
CEET-José Fernandes de Moura	Rosana Alves Borges	01/01/2016 a 29/07/2016																										
ESCOLA SENAI JI-PARANÁ	Daglielle Gomes de Lima Moraes	01/01/2016 a 27/07/2016																										
ESCOLA SENAI CACOAL	Bruna Lidiane dos Santos	01/01/2016 a 27/07/2016																										
ESCOLA SENAI VILHENA	Marilene de Oliveira Ferreira	01/01/2016 a 27/07/2016																										
CEET-José Fernandes de Moura	Rosana Alves Borges	01/01/2016 a 27/07/2016																										

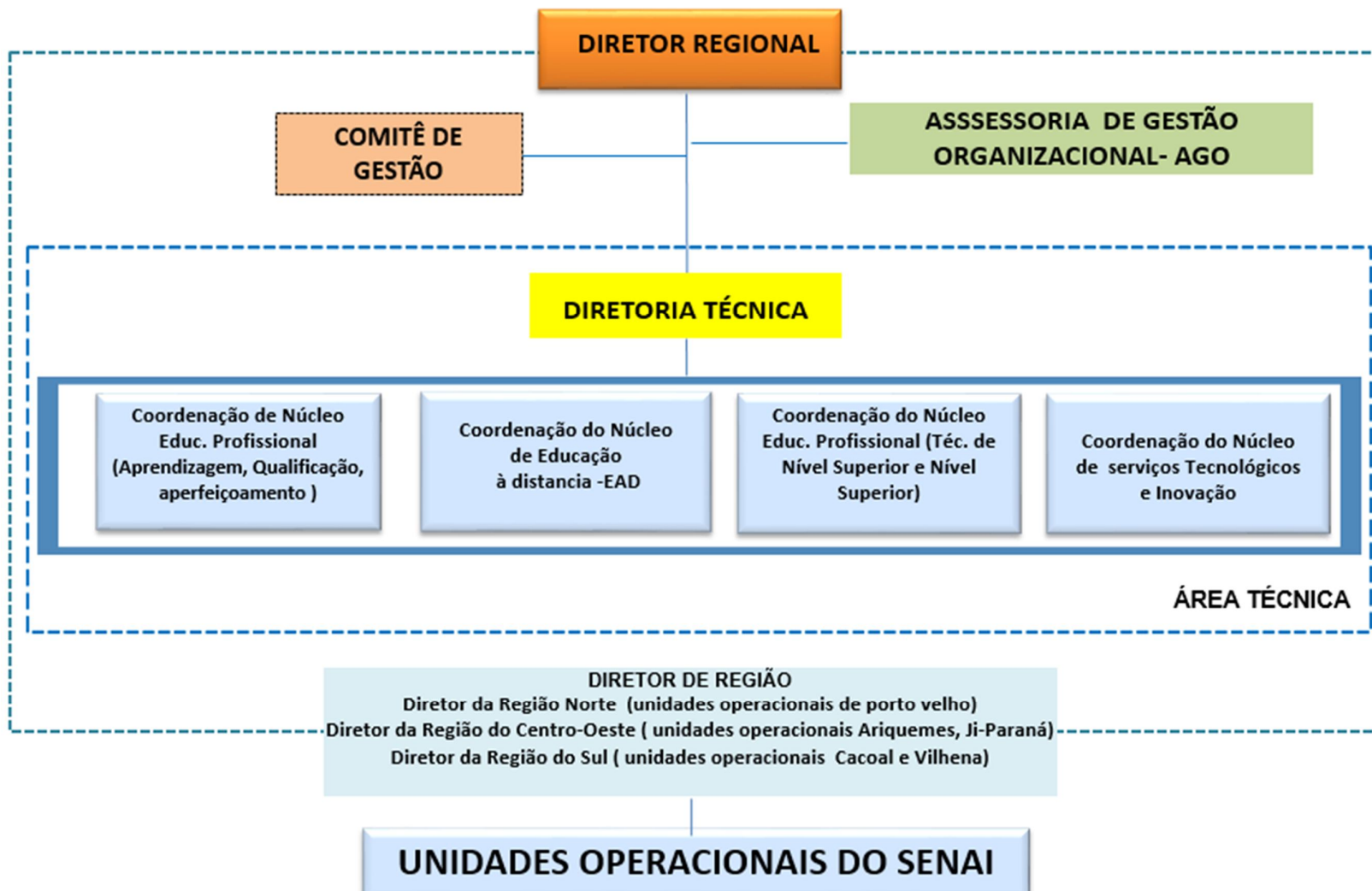
Coordenação Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a Coordenação Pedagógica, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Promover a melhoria da qualidade do ensino, aplicando o processo educacional da instituição no desenvolvimento dos estudantes, proporcionando-lhes a participação em eventos de integração para o recebimento de informações e de orientações relativas à instituição e aos cursos; • Assegurar a integração dos docentes ao processo educacional da instituição, por meio de planejamento e realização de reuniões pedagógicas periódicas e de participação nos conselhos de classe e nas demais rotinas pedagógicas da instituição; • Garantir o cumprimento das cargas horárias pré-determinadas para os cursos ofertados na Instituição, por meio de orientação, acompanhamento, elaboração e execução do calendário escolar; • Desenvolver profissionais com competências e com alto desempenho, por meio da formação continuada, em consonância com as diretrizes da instituição; • Potencializar a qualidade de ensino, por meio do acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem (evasão, recuperação paralela, avaliação processual, dependência, estágio supervisionado), junto ao estudante, bem como o acompanhamento do desempenho dos docentes, das estratégias de ensino e de avaliação, dos projetos dos cursos, dos planos de ensino e de aprendizagem, das aulas práticas e das tecnologias educacionais; • Assegurar o processo de ensino e aprendizagem conforme os padrões estabelecidos, por meio da avaliação da aprendizagem e do processo educacional, participando dos conselhos de classe, das reuniões de planejamento e das reuniões pedagógicas; • Garantir, ao estudante, as informações sobre o sistema educacional da instituição; • Garantir a qualidade dos eventos, acompanhando-os desde a sua organização, até a realização das etapas programadas; • Garantir que a formação do estudante seja adequada para a sua atuação no mercado de trabalho, por meio do aprimoramento das estratégias e das metodologias de ensino; • Contribuir para que o estudante conclua o curso, com aprovação, atuando preventivamente nos fatores causadores de evasão; • Contribuir com o processo de ensino e aprendizagem, promovendo formação, informação e integração da comunidade, por meio de eventos técnicos, culturais e recreativos e reunião de pais; • Promover a integração do estudante com necessidades especiais e em situações de vulnerabilidade, por meio da orientação dos docentes e do acompanhamento dos estudantes; • Fortalecer a formação profissional dos estudantes, por meio do acompanhamento das práticas desenvolvidas nas empresas; • Garantir a qualidade de ensino e a abordagem pedagógica, por meio de processo seletivo de docentes, avaliando-os quanto aos aspectos pedagógicos; • Participar da elaboração da adaptação curricular para o atendimento a estudantes com deficiência, orientando os docentes e esclarecendo-os, inclusive, quanto a vulnerabilidade desses alunos, bem como acompanhando o desempenho dos mesmos, objetivando a eficácia no processo de inclusão; 	<table border="1"> <tr> <td>Escola SENAI Marechal Rondon</td> <td>Maria Batista Ribeiro</td> <td>01/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-Sebastião Camargo</td> <td>Pamela da Silva Viana</td> <td>01/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CETEM /PVH</td> <td>Maria do Carmo Góes Silva</td> <td>05/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>			Escola SENAI Marechal Rondon	Maria Batista Ribeiro	01/01/2016 a 31/12/2016	CEET-Sebastião Camargo	Pamela da Silva Viana	01/01/2016 a 31/12/2016	CETEM /PVH	Maria do Carmo Góes Silva	05/09/2016 a 31/12/2016
		Escola SENAI Marechal Rondon	Maria Batista Ribeiro	01/01/2016 a 31/12/2016									
		CEET-Sebastião Camargo	Pamela da Silva Viana	01/01/2016 a 31/12/2016									
		CETEM /PVH	Maria do Carmo Góes Silva	05/09/2016 a 31/12/2016									

Coordenações operacionais serviços compartilhados	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar, coordenar e acompanhar os serviços, distribuindo as tarefas aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Garantir os resultados estabelecidos no orçamento anual da área, mediante a análise de relatórios de gestão financeira e de produção; • Validar as propostas de serviços, orçamentos e contratos para as empresas, garantindo a qualidade da entrega; • Garantir a alimentação e atualização adequada dos sistemas de produção do negócio, garantindo a integridade das informações e o tratamento dos desvios; • Realizar reuniões com a equipe, a fim de repassar informações pertinentes a área, como: metas de produção, financeiras e de resultados mensais, bem como as diretrizes administrativas e operacionais, garantindo uma comunicação eficaz para traçar o plano de ação; • Elaborar o orçamento anual da área, considerando a capacidade técnica instalada, bem como a distribuição do compulsório por serviços, garantindo o planejamento estratégico; • Desenvolver projetos para a captação de recursos que visem a melhoria e a inovação técnica da área, garantindo o posicionamento adequado ao mercado;(DR) • Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar as etapas de implantação de novos serviços ou produtos nas Unidades Regionais, garantindo a efetivação planejada;(DR) • Monitorar, avaliar e garantir o cumprimento dos procedimentos operacionais, visando a manutenção do padrão de qualidade dos serviços; • Garantir o alcance dos indicadores definidos para o negócio, visando a saúde e a qualidade de vida do trabalhador da indústria rondoniense; • Participar em projetos de inovação, objetivando garantir a perenidade e a sustentabilidade do negócio; (DR) • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato 			
		Coordenação Jurídica	Deise Lucia da Silva S. Virgulino	01/01/2016a 16/12/2016
		Coordenação Financeiro/contabilidade/RH	Edite Bazan	01/01/2016 a 31/12/2016
		Coordenação de Apoio Administrativo	Meire Darc Dantas Figueiredo	01/01/2016 a 05/10/2016

Fonte: Recursos Humanos

Em 29 julho de 2016, foi aprovada a nova Estrutura Organizacional do SENAI/RO através da Resolução nº 019/2016, conforme abaixo:

ORGANOGRAMA SENAI –RONDÔNIA



Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidente do Conselho	<ul style="list-style-type: none"> Art.37 Compete aos presidentes dos Conselhos Regionais: Dirigir o plenário do Conselho Regional; Fazer cumprir, sob suas responsabilidades administrativas todas as resoluções emanadas do Conselho Regional 	Marcelo Thomé da Silva de Almeida	Presidente do Conselho	01/01/2016 a 31/01/2016
Diretoria Regional	<p>Art. 41 compete ao Diretor Regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fazer cumprir, sob sua responsabilidade funcional, todas as resoluções emanadas do Conselho regional e encaminhadas pelo seu presidente; Organizar, superintender e fiscalizar, direta ou indiretamente todos os serviços do departamento regional expedindo ordens, instruções de serviço e portarias e praticando todos os atos necessários ao pleno exercício de suas funções; Apresentar ao conselho Regional as propostas orçamentarias e as prestações de contas anuais do departamento regional encaminhando-as, posteriormente, ao órgão competente; Apresentar, anualmente, ao conselho regional, os relatórios das atividades do Departamento Regional; Organizar e submeter, ao conselho regional, o quadro de pessoal do departamento regional, dentro dos limites orçamentários; Admitir promover e demitir os serventuários do departamento regional mediante aprovação do presidente do conselho regional; Conceder férias, licenças e aplicar penas disciplinares aos serventuários do departamento regional, assim como resolver sobre a movimentação do pessoal, dentro dos quadros funcionais, inclusive no que respeita ao provimento dos cargos e função de confiança; Fixar as ajudas de custo e diárias de seus servidores mediante aprovação do Presidente do conselho regional; Abrir contas e movimentar os fundos de departamento regional, assinado os cheques com o Presidente do Conselho Regional ou pessoa por este designada, as normas previstas no art. 54. 	Valério Duarte	Diretora Regional	04/04/2016 a 31/12/2016
Diretoria Técnica Operacional	<ul style="list-style-type: none"> Substituir o Diretor Regional no desempenho de atividades diretas, administrativas, operacionais, de relacionamento e de representatividade, quando por ele requerido e no alcance que lhe for determinado; Substituir o Diretor Regional - perante terceiros e/ou nas questões de alçadas normativas - nos seus impedimentos de qualquer natureza, quando por ele requerido e no alcance que lhe for determinado; Realizar a gestão sobre todas as áreas da Diretoria Técnica no desempenho de suas atribuições; Responsabilizar-se pelos recursos humanos da Diretoria Técnica, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas da Rondônia; Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. Planejar, delegar e gerir a realização das atividades das áreas de Educação, Inovação e Tecnologia, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, 	Christian Kampmann	Diretor Técnico	16/08/2016 a 16/12/2016

	<p>orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar e validar com a Diretoria Regional o Orçamento e o Plano de Trabalho anuais da Gerência de Educação e Tecnologia, por meio do atendimento as diretrizes corporativas e orientação dos Coordenadores de áreas sob sua gerência; • Orientar na definição de diretrizes e metas de cada coordenação, a fim de gerenciar os aspectos da sustentabilidade econômico-financeira dos negócios; • Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho das áreas de Educação, Serviços Tecnológicos e Inovação, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras dos negócios e dos projetos, direcionando as ações para o alcance dos objetivos pactuados no Contrato de Gestão; • Assegurar que as atividades das áreas sob a sua gerência, sejam desenvolvidas em consonância com os padrões, as diretrizes e os procedimentos corporativos estabelecidos e com a legislação vigente; • Estimular a equipe a buscar as tendências de mercado, as oportunidades de melhoria e os recursos externos, por meio da ampliação da capacidade de operação e de competitividade da instituição; • Garantir o desdobramento estratégico, por meio da proposição de projetos e de processos; • Avaliar e acompanhar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da análise de viabilidade apresentada pelo coordenador de área; • Propor estratégias de manutenção e de ampliação dos negócios de Educação, Inovação, Serviços Técnicos e Tecnológicos à Diretoria Regional, por meio da análise do desempenho do negócio e da tendência do mercado e das tecnologias; • Participar e orientar na articulação com o Departamento Nacional do SENAI, as universidades, as instituições, os comitês, as organizações e outras entidades, por meio da implantação das estratégias corporativas; • Validar os métodos de assessoria a execução, ao monitoramento, a avaliação e, se for o caso, ao tratamento dos desvios no desempenho dos processos e dos projetos das unidades, por meio da análise das propostas dos coordenadores de área sob a sua gerência; • Prover informações para a Diretoria Regional, por meio da análise dos indicadores relacionados aos negócios; • Orientar e definir diretrizes para o desenvolvimento de proposta de atualização tecnológica de unidades atuais e da implantação de novas unidades, por meio da análise de viabilidade técnica, econômica e comercial; • Assessorar as unidades no alcance da sustentabilidade do negócio, por meio do atendimento as diretrizes corporativas; • Validar a proposição de diretrizes estaduais para os processos dos negócios de educação e de inovação, de parcerias internacionais e de captação de recursos de órgãos de fomento com a Diretoria Regional; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos. 			
--	--	--	--	--

<p>Assessoria de Gestão Organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar análises, estudos, relatórios e apresentações para as tomadas de decisões da diretoria; • Disseminar a estratégia do SENAI, distribuindo material sobre o assunto, organizando palestras, prestando informações, orientações e/ou dirimindo dúvidas, visando a conscientização e o envolvimento de todas as áreas no desdobramento e na operacionalização da estratégia da organização; • Definir, disseminar e garantir a utilização dos padrões existentes no negócio, criar base de conhecimento, visando a busca da eficiência dos serviços finalísticos; • Identificar as deficiências nos processos dos serviços finalísticos, nos sistemas e nas tarefas, promovendo a conscientização das pessoas e dos setores diretamente envolvidos, visando a sua melhoria; • Gerenciar os programas de auditorias interna e externa, nos sistemas e nos procedimentos, atuando como agente de mudanças de comportamentos de pessoas e de grupos; • Apoiar o processo de planejamento e orçamento dos negócios e das unidades, capacitando os envolvidos, apoiando a direção no processo de negociação e garantindo o alinhamento com as diretrizes estratégicas estabelecidas; • Acompanhar e analisar o desempenho de todas as unidades do SENAI, definindo e implantando um sistema de medição para as tomadas de ações corretivas, nos casos de eventuais desvios de processos dos serviços finalísticos; • Acompanhar os planos de ação das unidades e disseminar o uso da ferramenta de gestão dos planos, visando a realização das ações propostas; • Validar a prestação de contas do negócio com o CGU (Controladoria Geral da União) e TCU (Tribunal de Contas da União), interagindo com as áreas envolvidas, garantindo a integridade das informações; • Definir e garantir o processo e as regras de repasses financeiros, referentes a execução do negócio, para as unidades; • Apoiar a implantação de melhorias nos processos das áreas, por meio da metodologia de gestão por processos, visando a otimização dos resultados; • Orientar os AGOs (Assessor de Gestão Operacional) das unidades, disseminando, capacitando e auxiliando nas análises e na execução das atividades, garantindo os alinhamentos entre a direção regional e as unidades; • Consolidar a produção dos negócios, definindo os processos de registros e controles, garantindo a integridade das informações e o tratamento dos desvios; • Gerenciar os convênios relativos as atividades do negócio; • Apoiar no controle dos riscos operacionais do negócio, buscando minimizar as perdas; • Gerenciar o repasse dos recursos oriundos do Departamento Nacional; • Apoiar no gerenciamento da capacidade instalada versus a capacidade utilizada, bem como na análise de novas oportunidades de expansão e de parcerias para os negócios; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas da SENAI de Rondônia; • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 	<p>Revenilton Santos</p>	<p>Técnico de Nível Superior</p>	<p>01/08/2016 a 31/12/2016</p>
--	--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Coordenador de Núcleo (Área técnica)	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a coordenação de núcleos, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, assegurando que sejam realizados dentro dos padrões, das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; Planejar, monitorar, avaliar e, se for o caso, tratar os desvios no desempenho da unidade, por meio de acompanhamento do atingimento das metas físicas e financeiras, direcionando ações para o alcance dos objetivos pactuados em orçamento; Planejar, coordenar e avaliar as etapas de implantação de um novo produto, por meio da identificação de oportunidades e da otimização do portfólio da unidade; Manter a área atualizada com relação às tendências de mercado e as oportunidades de melhoria, objetivando o aumento da capacidade de operação e da competitividade da instituição; Desenvolver projetos, por meio da análise de viabilidade, da busca de recursos, da execução, da prestação de contas e da avaliação dos mesmos; Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI/Rondônia; Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 			
		Núcleo Educ. Profissional (Aprendizagem, Qualificação, aperfeiçoamento)	Géssica Lana Cariolanda dos Santos	14/09/2016 a 31/12/2016
		Coordenação do Núcleo de Educação à distância -EAD	Denise Ramos Lopes	14/09/2016 a 31/12/2016
		Coordenação do Núcleo Educ. Profissional (Téc. Nível Superior e Nível Superior)	Ari Dupont	14/09/2016 a 31/12/2016
		Coordenação do Núcleo de serviços tecnológicos e inovação	Lissandra Danieli Cunha de Souza	14/09/2016 a 31/12/2016

<p>Diretor da Região</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e dirigir a realização das atividades da sua região de atuação, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Representar a região, sempre que necessário, manifestando-se de acordo com as diretrizes estratégicas, reforçando a imagem e a representatividade da instituição; • Visitar empresas, fazendo contatos e agendamentos, explicitando os produtos e os serviços da unidade, visando a prospecção de novos clientes e a identificação de oportunidades; • Orientar as ações das unidades, otimizando as competências disponíveis, visando atingir os objetivos estratégicos das unidades do SENAI/RO; • Atuar em rede com as outras unidades, utilizando as competências existentes, objetivando atender as demandas dos clientes, dentro dos padrões de qualidade que o mercado exige; • Priorizar a melhoria contínua de todas as ações das unidades, buscando o progresso constante dos métodos e dos processos, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelos clientes; • Gerenciar os recursos das unidades, reduzindo as despesas e racionalizando os investimentos, objetivando otimizar os resultados das unidades do SENAI/RO; • Administrar o patrimônio da unidade em conformidade com a legislação vigente, garantindo o atendimento aos clientes, com os recursos disponíveis; • Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas da Direção Regional do SENAI, garantindo o padrão em relação as demais unidades do estado de Rondônia; • Coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas, emanadas da Direção Regional do SENAI, garantindo o padrão de qualidade em relação as demais unidades do estado de Rondônia; • Designar a coordenação e homologar o resultado dos processos seletivos de sua unidade, garantindo um quadro de profissionais que atenda aos padrões de qualidade esperados; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI; 	<table border="1"> <tr> <td>Diretor de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)</td> <td>Ademir Vicente da Silva</td> <td>08/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Diretor de Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)</td> <td>Bruno Ferreira Cavalcante</td> <td>08/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Diretor de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)</td> <td>Almir Gaspar Schenfeldo</td> <td>08/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>	Diretor de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)	Ademir Vicente da Silva	08/10/2016 a 31/12/2016	Diretor de Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)	Bruno Ferreira Cavalcante	08/10/2016 a 31/12/2016	Diretor de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)	Almir Gaspar Schenfeldo	08/10/2016 a 31/12/2016												
Diretor de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)	Ademir Vicente da Silva	08/10/2016 a 31/12/2016																					
Diretor de Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)	Bruno Ferreira Cavalcante	08/10/2016 a 31/12/2016																					
Diretor de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)	Almir Gaspar Schenfeldo	08/10/2016 a 31/12/2016																					
<p>Coordenador Operação das Escolas SENAI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e dirigir a realização das atividades da sua unidade de atuação, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Representar a unidade, sempre que necessário, manifestando-se de acordo com as diretrizes estratégicas, reforçando a imagem e a representatividade da instituição; • Visitar empresas, fazendo contatos e agendamentos, explicitando os produtos e os serviços da unidade, visando a prospecção de novos clientes e a identificação de oportunidades; • Orientar as ações da unidade, otimizando as competências disponíveis, visando atingir os objetivos estratégicos da unidade; • Atuar em rede com as outras unidades, utilizando as competências existentes, objetivando atender as demandas dos clientes, dentro dos padrões de qualidade que o mercado exige; 	<table border="1"> <tr> <td>Marechal Rondon /PVH</td> <td>Cleber dos Santos Melo</td> <td>01/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET Sebastião Camargo</td> <td>Walter Pinheiro Rodrigues</td> <td>15/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CETEM -PVH</td> <td>Gideoni de Oliveira Macedo</td> <td>15/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes</td> <td>Angela Cristina Cadelori Bim</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Ji-Paraná</td> <td>Tatiana Costa de França Malta</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Vilhena</td> <td>Silvio Henrique Lattaro</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Cacoal</td> <td>Marcos Braúna dos Santos</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>	Marechal Rondon /PVH	Cleber dos Santos Melo	01/09/2016 a 31/12/2016	CEET Sebastião Camargo	Walter Pinheiro Rodrigues	15/09/2016 a 31/12/2016	CETEM -PVH	Gideoni de Oliveira Macedo	15/09/2016 a 31/12/2016	CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Angela Cristina Cadelori Bim	05/10/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Ji-Paraná	Tatiana Costa de França Malta	05/10/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Vilhena	Silvio Henrique Lattaro	05/10/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Cacoal	Marcos Braúna dos Santos	05/10/2016 a 31/12/2016
Marechal Rondon /PVH	Cleber dos Santos Melo	01/09/2016 a 31/12/2016																					
CEET Sebastião Camargo	Walter Pinheiro Rodrigues	15/09/2016 a 31/12/2016																					
CETEM -PVH	Gideoni de Oliveira Macedo	15/09/2016 a 31/12/2016																					
CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Angela Cristina Cadelori Bim	05/10/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Ji-Paraná	Tatiana Costa de França Malta	05/10/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Vilhena	Silvio Henrique Lattaro	05/10/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Cacoal	Marcos Braúna dos Santos	05/10/2016 a 31/12/2016																					

	<ul style="list-style-type: none"> • Priorizar a melhoria contínua de todas as ações da unidade, buscando o progresso constante dos métodos e dos processos, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pelos clientes; • Coordenar os recursos da unidade, reduzindo as despesas e racionalizando os investimentos, objetivando otimizar os resultados da unidade; • Administrar o patrimônio da unidade em conformidade com a legislação vigente, garantindo o atendimento aos clientes, com os recursos disponíveis; • Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas emanadas da Direção Regional do SENAI, garantindo o padrão em relação as demais unidades do estado de Rondônia; • Coordenar o processo de implementação das diretrizes pedagógicas, emanadas da Direção Regional do SENAI, garantindo o padrão de qualidade em relação as demais unidades do estado de Rondônia; • Designar a coordenação e homologar o resultado dos processos seletivos de sua unidade, garantindo um quadro de profissionais que atenda aos padrões de qualidade esperados; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI; • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 										
<ul style="list-style-type: none"> • Assessor de Gestão Operacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e gerir a realização das atividades da área, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas; • Assegurar a realização das atividades da área dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização, mediante planejamento, delegação e gestão, distribuição dos serviços aos colaboradores, acompanhamento do seu desenvolvimento, orientação e/ou esclarecimento das dúvidas na sua execução, fornecimento de feedbacks, definição e padronização dos processos operacionais; • Substituir o Diretor da Região, mediante designação, nos seus eventuais impedimentos; • Aprovar despesas relativas à administração quando da impossibilidade do Diretor; • Garantir a integridade das informações, bem como a realização de análises críticas para tomada de decisão, mediante apoio à Direção na elaboração de relatórios e apresentações; • Colaborar para a conscientização e o envolvimento de todas as áreas da unidade em relação a sua contribuição e operacionalização, mediante apoio à disseminação da estratégia do Sistema SENAI distribuição de material sobre o assunto e a organização de palestras; • Disseminar e garantir a utilização dos padrões existentes em todas as áreas da unidade, por meio da base de conhecimento, sugerindo melhorias para ampliar a eficiência dos serviços finalísticos; • Buscar a melhoria contínua nos processos dos serviços finalísticos, mediante identificação das deficiências nos sistemas e nas tarefas e da conscientização das pessoas dos setores diretamente envolvidos; 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1115 984 1457 1024">Assessor de Gestão Operacional de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)</td> <td data-bbox="1457 984 1688 1024">Tiago Nogueira Matos</td> <td data-bbox="1688 984 1913 1024">16/11/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1115 1024 1457 1084">Assessor de Gestão Operacional Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)</td> <td data-bbox="1457 1024 1688 1084">Diogo Pereira dos Santos</td> <td data-bbox="1688 1024 1913 1084">16/11/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1115 1084 1457 1125">Assessor de Gestão Operacional de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)</td> <td data-bbox="1457 1084 1688 1125">Sales Luiz Junior</td> <td data-bbox="1688 1084 1913 1125">16/11/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>	Assessor de Gestão Operacional de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)	Tiago Nogueira Matos	16/11/2016 a 31/12/2016	Assessor de Gestão Operacional Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)	Diogo Pereira dos Santos	16/11/2016 a 31/12/2016	Assessor de Gestão Operacional de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)	Sales Luiz Junior	16/11/2016 a 31/12/2016
Assessor de Gestão Operacional de Região Norte (Unidades Operacionais de Porto Velho)	Tiago Nogueira Matos	16/11/2016 a 31/12/2016									
Assessor de Gestão Operacional Região Centro-Oeste (Unidades Operacionais Ariquemes, Ji-Paraná)	Diogo Pereira dos Santos	16/11/2016 a 31/12/2016									
Assessor de Gestão Operacional de Região Sul (Unidades Operacionais Cacoal e Vilhena)	Sales Luiz Junior	16/11/2016 a 31/12/2016									

	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar como agente de mudanças de comportamento das pessoas e grupos, mediante gestão dos programas de avaliação da auditoria interna e externa nos sistemas e nos procedimentos; • Fazer o follow-up das recomendações feitas às áreas auditadas, mediante monitoramento e/ou implantação de ações corretivas, decorrentes de avaliações da gestão; • Coordenar, elaborar e acompanhar o orçamento da unidade, subsidiando a direção com as informações e os indicadores, visando a garantia e o cumprimento das metas estabelecidas, assim como o da sua própria área, verificando o orçamento disponível, necessários à operacionalização das atividades e deliberando sobre sua respectiva aprovação. • Gerenciar o desempenho físico, financeiro e de pessoal das áreas de negócio, definindo e implantando um sistema de ação corretiva nos casos de desvios de processos dos serviços finalísticos; • Acompanhar e garantir o registro e o tratamento das reclamações e sugestões de clientes para os serviços finalísticos, por meio de orientação aos colaboradores; • Receber matérias-primas, produtos e serviços diversos, mediante conferência das respectivas notas fiscais de entrada e verificação da sua conformidade com o especificado no processo de compra; • Acompanhar e garantir a integridade dos registros das informações de convênios dos serviços finalísticos; • Acompanhar e garantir a correta alocação de registros físicos, financeiros e de pessoal do negócio, nos sistemas e nas tarefas, conforme padrões vigentes; • Contribuir para a construção dos padrões de trabalho específicos da unidade e assegurar a sua respectiva implementação, atualização, otimização e melhoria contínua; • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato. 																						
Secretaria Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atendimento aos clientes, referente aos serviços prestados pela Secretaria Escola. Manter atualizados os arquivos das Legislações Vigentes. Elaborar atas de reuniões, relatórios técnicos, correspondências oficiais e termos de abertura e fechamento de livros, quando necessário. Acompanhar e orientar a equipe quanto às atividades da área • Efetuar a inscrição dos alunos no processo seletivo. Organizar e acompanhar a aplicação das provas do processo seletivo de alunos. Efetuar o processo de matrícula e rematrícula dos alunos. • Efetuar o lançamento dos registros escolares, conforme legislação vigente. 	<table border="1"> <tr> <td>Marechal Rondon /PVH</td> <td>Genilson Pereira Feitosa</td> <td>01/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET Sebastião Camargo</td> <td>Andrea Lourenço da Silva</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CETEM -PVH</td> <td>Marcos Paulo Costa de Oliveira</td> <td>15/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes</td> <td>Rosana Alves Borges</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Ji-Paraná</td> <td>Bruna Lidiane dos Santos</td> <td>01/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Ji-Paraná</td> <td>Maria Cristina Alves da Silva</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Escola SENAI Vilhena</td> <td>Viviane Marinho Nunes Felix</td> <td>05/10/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>	Marechal Rondon /PVH	Genilson Pereira Feitosa	01/09/2016 a 31/12/2016	CEET Sebastião Camargo	Andrea Lourenço da Silva		CETEM -PVH	Marcos Paulo Costa de Oliveira	15/01/2016 a 31/12/2016	CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Rosana Alves Borges	05/10/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Ji-Paraná	Bruna Lidiane dos Santos	01/01/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Ji-Paraná	Maria Cristina Alves da Silva	05/10/2016 a 31/12/2016	Escola SENAI Vilhena	Viviane Marinho Nunes Felix	05/10/2016 a 31/12/2016
Marechal Rondon /PVH	Genilson Pereira Feitosa	01/09/2016 a 31/12/2016																					
CEET Sebastião Camargo	Andrea Lourenço da Silva																						
CETEM -PVH	Marcos Paulo Costa de Oliveira	15/01/2016 a 31/12/2016																					
CEET-José Fernandes de Moura - Ariquemes	Rosana Alves Borges	05/10/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Ji-Paraná	Bruna Lidiane dos Santos	01/01/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Ji-Paraná	Maria Cristina Alves da Silva	05/10/2016 a 31/12/2016																					
Escola SENAI Vilhena	Viviane Marinho Nunes Felix	05/10/2016 a 31/12/2016																					

Coordenação Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar e acompanhar a realização das atividades pertinentes a Coordenação Pedagógica, distribuindo os serviços aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Promover a melhoria da qualidade do ensino, aplicando o processo educacional da instituição no desenvolvimento dos estudantes, proporcionando-lhes a participação em eventos de integração para o recebimento de informações e de orientações relativas à instituição e aos cursos; • Assegurar a integração dos docentes ao processo educacional da instituição, por meio de planejamento e realização de reuniões pedagógicas periódicas e de participação nos conselhos de classe e nas demais rotinas pedagógicas da instituição; • Garantir o cumprimento das cargas horárias pré-determinadas para os cursos ofertados na Instituição, por meio de orientação, acompanhamento, elaboração e execução do calendário escolar; • Desenvolver profissionais com competências e com alto desempenho, por meio da formação continuada, em consonância com as diretrizes da instituição; • Potencializar a qualidade de ensino, por meio do acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem (evasão, recuperação paralela, avaliação processual, dependência, estágio supervisionado), junto ao estudante, bem como o acompanhamento do desempenho dos docentes, das estratégias de ensino e de avaliação, dos projetos dos cursos, dos planos de ensino e de aprendizagem, das aulas práticas e das tecnologias educacionais; • Assegurar o processo de ensino e aprendizagem conforme os padrões estabelecidos, por meio da avaliação da aprendizagem e do processo educacional, participando dos conselhos de classe, das reuniões de planejamento e das reuniões pedagógicas; • Garantir, ao estudante, as informações sobre o sistema educacional da instituição; • Garantir a qualidade dos eventos, acompanhando-os desde a sua organização, até a realização das etapas programadas; • Garantir que a formação do estudante seja adequada para a sua atuação no mercado de trabalho, por meio do aprimoramento das estratégias e das metodologias de ensino; • Contribuir para que o estudante conclua o curso, com aprovação, atuando preventivamente nos fatores causadores de evasão; • Contribuir com o processo de ensino e aprendizagem, promovendo formação, informação e integração da comunidade, por meio de eventos técnicos, culturais e recreativos e reunião de pais; • Promover a integração do estudante com necessidades especiais e em situações de vulnerabilidade, por meio da orientação dos docentes e do acompanhamento dos estudantes; • Fortalecer a formação profissional dos estudantes, por meio do acompanhamento das práticas desenvolvidas nas empresas; • Garantir a qualidade de ensino e a abordagem pedagógica, por meio de processo seletivo de docentes, avaliando-os quanto aos aspectos pedagógicos; • Participar da elaboração da adaptação curricular para o atendimento a estudantes com deficiência, orientando os docentes e esclarecendo-os, inclusive, quanto a vulnerabilidade desses alunos, bem como acompanhando o desempenho dos mesmos, objetivando a eficácia no processo de inclusão; 	<table border="1"> <tr> <td>Escola SENAI Marechal Rondon</td> <td>Maria Batista Ribeiro</td> <td>01/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CEET-Sebastião Camargo</td> <td>Pamela da Silva Viana</td> <td>01/01/2016 a 31/12/2016</td> </tr> <tr> <td>CETEM /PVH</td> <td>Maria do Carmo Goes Silva</td> <td>05/09/2016 a 31/12/2016</td> </tr> </table>			Escola SENAI Marechal Rondon	Maria Batista Ribeiro	01/01/2016 a 31/12/2016	CEET-Sebastião Camargo	Pamela da Silva Viana	01/01/2016 a 31/12/2016	CETEM /PVH	Maria do Carmo Goes Silva	05/09/2016 a 31/12/2016
		Escola SENAI Marechal Rondon	Maria Batista Ribeiro	01/01/2016 a 31/12/2016									
		CEET-Sebastião Camargo	Pamela da Silva Viana	01/01/2016 a 31/12/2016									
		CETEM /PVH	Maria do Carmo Goes Silva	05/09/2016 a 31/12/2016									

<p>Diretor de Serviços Compartilhados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir e fazer cumprir o Regimento / Regulamento das casas do Sistema SESI/SENAI - RO; • Cumprir e fazer cumprir as normas institucionais; • Planejar, delegar e gerir a realização das atividades das áreas de Assessoria de Gestão Organizacional, Gestão de Pessoas, Planejamento, Orçamento e Finanças, contabilidade, Licitações e Contratos, Engenharia e Obras, Tecnologia da Informação, Logística e Infraestrutura, distribuindo os serviços aos colaboradores, acompanhando o seu desenvolvimento, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Supervisionar o desempenho das atividades, no atendimento às demandas internas e externas do SESI/SENAI; • Praticar atos administrativos e financeiros requeridos pela operação das atividades no âmbito de sua competência, observados os limites aprovados no orçamento; • Coordenar as atividades de planejamento, programação, orçamentação e controle no âmbito de sua competência; • Sistematizar os planos anuais de trabalho, propostas orçamentárias, normas e políticas para administração do SESI/SENAI; • Apoiar diretamente a Presidência e a Diretoria Regional na administração do SESI/SENAI; • Orientar, coordenar e controlar os colaboradores sob a sua responsabilidade; • Avaliar sistematicamente o desempenho das unidades organizacionais que compõe a sua Diretoria; • Zelar pelo constante aperfeiçoamento e capacitação da equipe de trabalho de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados pelo SESI/SENAI; • Administrar bens e pessoas do SESI/SENAI; • Elaborar e executar Planos de Ação do SESI/SENAI; • Controlar despesas e pagamentos; e • Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência e Diretoria Regional. 	<p>Paulo Moacir da Silva</p>	<p>Diretor de Serviços Compartilhados</p>	<p>19/12/2016 a 31/12/2016</p>
---	--	------------------------------	---	--------------------------------

Coordenações de serviços compartilhados	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, delegar, coordenar e acompanhar os serviços de saúde, distribuindo as tarefas aos colaboradores, orientando e/ou dirimindo as dúvidas na sua execução, dando feedbacks, definindo e padronizando os processos operacionais, assegurando que sejam realizados dentro das normas técnicas e de qualidade definidas pela organização; • Garantir os resultados estabelecidos no orçamento anual da área, mediante a análise de relatórios de gestão financeira e de produção; • Validar as propostas de serviços, orçamentos e contratos para as empresas, garantindo a qualidade da entrega; • Garantir a alimentação e atualização adequada dos sistemas de produção do negócio, garantindo a integridade das informações e o tratamento dos desvios; • Mapear os clientes estratégicos e os potenciais, através da análise gerada pelos sistemas de informação, buscando o atingimento das metas estabelecidas; • Realizar reuniões com a equipe, a fim de repassar informações pertinentes a área, como: metas de produção, financeiras e de resultados mensais, bem como as diretrizes administrativas e operacionais, garantindo uma comunicação eficaz para traçar o plano de ação; • Elaborar o orçamento anual da área, considerando a capacidade técnica instalada, bem como a distribuição do compulsório por serviços, garantindo o planejamento estratégico; • Desenvolver projetos para a captação de recursos que visem a melhoria e a inovação técnica da área, garantindo o posicionamento adequado ao mercado;(DR) • Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar as etapas de implantação de novos serviços ou produtos nas Unidades Regionais, garantindo a efetivação planejada;(DR) • Monitorar, avaliar e garantir o cumprimento dos procedimentos operacionais, visando a manutenção do padrão de qualidade dos serviços; • Garantir o alcance dos indicadores definidos para o negócio, visando a saúde e a qualidade de vida do trabalhador da indústria rondoniense; • Participar em projetos de inovação, objetivando garantir a perenidade e a sustentabilidade do negócio; (DR) • Responsabilizar-se pelos recursos humanos da sua área, atentando para o suprimento das necessidades técnicas, materiais e humanas, promovendo a permanente qualificação da equipe, no que tange as necessidades de formação, treinamento, reciclagem e atualização, visando manter os níveis de motivação, eficiência e comprometimento, requeridos pela organização, bem como a identificação dos profissionais de alta performance e estruturação do plano de sucessão e talentos, garantindo o alcance das metas do SENAI • Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato 			
		Coordenação Jurídica	Deise Lucia da Silva S. Virgulino	01/01/2016a 16/12/2016
		Coordenação Financeiro/contabilidade/RH	Edite Bazan	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Recursos Humanos

2.1.5. Macroprocessos finalísticos

A atuação do SENAI-RO resulta do desdobramento dos Processos Estratégicos, Processos Operacionais e Processos de Apoio, com objetivo de atender a sua missão, visão e objetivos estratégicos institucionais.

Quadro 2 - Macroprocessos Finalístico

Foco Estratégico: Educação

O quadro a seguir é composto pelo grupo de processos que compõem o foco estratégico.

Dados Gerais	
Nome:	Educação
Tipo do Programa:	Finalístico
Objetivo Geral:	Consolidar as entidades como referência em educação para o mundo do trabalho e para a indústria, priorizando a melhoria da qualidade do ensino ofertado.
Objetivos Específicos:	<ul style="list-style-type: none">I. Ampliar e fortalecer a atuação do SENAI/RO de forma alinhada às potencialidades do Estado;II. Contribuir para a agregação de valores aos produtos das indústrias por meio de Educação Profissional, Serviços Técnicos Tecnológicos e Inovação;III. Desenvolver as competências necessárias à atuação do SENAI/RO;IV. Fortalecer a cultura de gestão a gestão sistêmicas dos colaboradores do SENAI/RO.
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação:	<ul style="list-style-type: none">I. Índice de SustentabilidadeII. Matrícula TotalIII. Nível de Satisfação do ClienteIV. Índice de Indústrias AtendidasV. Utilização da CapacidadeVI. Taxa de Evasão
Responsável:	Suamy Lacerda / Christian Kampmann
Público Alvo:	Indústria e Sociedade em geral
Orçamento:	Despesa: R\$ 41.795.439,09 Receita: R\$ 20.486.991,30

Fonte: Sistema Zeus

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Departamento Regional de Rondônia em especial em seu eixo Educação tem como finalidade dar suporte às indústrias locais, promovendo e ofertando educação profissional, contribuindo para elevar a competitividade da indústria rondoniense, oportunizando o acesso ao emprego e a melhoria da renda para a sociedade.



Quadro Resumo das Iniciativas que Compõem o Foco Estratégico

O quadro a seguir representa o desempenho do grupo de projetos ou processos que compõem o foco estratégico **Educação**.

Educação	Matrículas			Despesas			Receitas		
	Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%
Iniciação Profissional	7.972	5.285	66,29%	97.953,94	88.724,46	90,58%	47.075,24	138.585,50	294,39%
Aprendizagem Industrial	1.781	1.538	86,36%	5.581.136,30	5.002.068,33	89,62%	5.524.536,12	5.111.986,07	92,53%
Qualificação Profissional	4.948	3.697	74,72%	3.428.729,28	3.457.248,60	100,83%	4.087.827,03	2.896.681,68	70,86%
Aperfeiçoamento Profissional	3.393	1.327	39,11%	617.657,36	338.874,89	54,86%	1.235.875,68	498.550,68	40,34%
Aprendizagem Ind. Técnica	80	71	88,75%	1.281,20	470,74	36,74%	1.281,20	470,74	36,74%
Técnico de Nível Médio	6.259	4.013	64,12%	10.365.899,09	8.686.162,21	83,80%	19.371.387,59	11.767.552,49	60,75%
Especialização Profissional	0	0	0,00%	6.355,00	0,00	0,00%	78.474,00	0,00	0,00%
Gestão da Educação	0	0	0,00%	4.881.705,52	4.771.145,93	97,74%	3.856,50	27.752,52	719,63%
Gestão das Unidades Operacionais	0	0	0,00%	30.138.683,63	19.183.630,82	63,65%	6.244,74	45.410,42	727,18%
ETD da Educação	0	0	0,00%	143.891,00	90.145,38	62,65%	0,00	0,00	0,00%
Olimpíada do Conhecimento	0	0	0,00%	327.865,50	176.967,73	53,98%	0,00	1,20	0,00%
Total	24.433	15.931	65,20%	55.591.157,82	41.795.439,09	75,18%	30.356.558,10	20.486.991,30	67,49%

Fonte: Sistema Zeus Orçamento /SGE

A retração econômica do País gerou um cenário de instabilidade, provocando a redução de geração de empregos, a baixa disponibilidade de recursos, e ainda a dificuldade das Unidades em captar novos clientes, fatores que impactaram diretamente nos resultados dos nossos indicadores de Produção. Onde obtivemos índices de realização em 65,20% das Matrículas totais, 40% da Capacidades Instalada, ou seja, os números de turmas previstas pelas UOP's não ocorrerão na sua totalidade.

O SENAI DR/RO realizou 68% das receitas correntes previstas para o exercício 2016, apresentando uma variação de -32% entre o orçamento previsto no valor de R\$ **30.356.558,10** e orçamento realizado R\$ **20.486.991,30**, comparando com exercícios anteriores, as principais variações atribuímos: a redução na geração de empregos e renda, a desmobilização com a conclusão das etapas do processo produtivo da construção das usinas e a desaceleração das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego-PRONATEC, e a crise econômica impactaram no recuo da atividade industrial e conseqüentemente a redução da contribuição do compulsória do Regional. Diante disto, o SENAI/RO revisou suas ações e estratégia para a obtenção de novos clientes, no intuito de garantir o alcance das metas propostas, todavia os esforços realizados não surtiram o efeito desejado para venda de serviço. Mesmo fortalecendo as ações de marketing e estreitando as relações com a indústria e mesmo com a comunidade em geral, a captação e receitas ficou aquém do planejado.

Foco Estratégico: Tecnologia e Inovação

O quadro a seguir é composto pelo grupo de processos que compõem o foco estratégico.

Dados Gerais do Foco Estratégico	
Nome:	Tecnologia e Inovação
Tipo do Programa:	Finalístico.
Objetivo Geral:	Contribuir fortemente para ampliar a capacidade de inovação e acelerar a modernização tecnológica da indústria
Objetivos Específicos:	Desenvolver tecnologias e práticas educacionais inovadoras; Expandir os Serviços Técnicos e Tecnológicos e a Inovação na Indústria
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação:	Sustentabilidade Operacional em STI Sustentabilidade Operacional em Educação Profissional Crescimento da Sustentabilidade Operacional em STI Nível de Satisfação do Cliente Índice de Indústrias Atendidas em STI Utilização da Capacidade
Responsável:	Gideoni Macedo/ Lissandra de Souza
Público Alvo:	Indústria Rondoniense
Orçamento:	Despesa: R\$ 644.995,75 Receita: R\$ 110.668,12

Fonte: Sistema Zeus Orçamento

Tecnologia	Serviços			Despesas			Receitas		
	Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%
Consultoria	180	111	61,67%	215.159,32	37.540,35	17,45%	499.069,77	102.289,98	20,50%
Ensaios	0	0	0,00%	214.231,37	176.353,43	82,32%	0,00	22,40	0,00%
Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	1	0	0,00%	5.510,00	15.003,15	272%	52.670,00	8.355,74	15,86%
Gestão da Tecnologia e Inovação	0	0	0,00%	480.760,50	416.098,82	86,55%	0,00	0,00	0,00%
Total	181	111	61,33%	915.661,19	644.995,75	70,44%	551.739,77	110.668,12	20,06%

Fonte: Sistema Zeus Orçamento

Soluções em Tecnologia e Inovação são aquelas prestadas pelos Institutos de Tecnologia e Inovação e Unidades Operacionais dos Departamentos Regionais do SENAI a clientes externos (grandes, médias, pequenas e microempresas), baseados nas competências internas de pessoas e infraestrutura física a partir de uma determinada área de conhecimento transversal ou setorial da indústria.

Embora o SENAI possua como linha de negócio, os serviços em tecnologia e inovação está ainda é pouco difundida no mercado. Com exceção de alguns setores que já participaram de programas de consultoria como, por exemplo, o vestuário e a panificação que conhecem esta linha de atuação do SENAI, em geral o mercado pouco conhece a atuação da instituição como provedor de soluções industriais, tendo como marca forte e registrada somente a educação profissional.

Outro ponto de análise deste produto é que vem de uma linha de negócio considerada mais complexa, pois a venda de um serviço de consultoria, por exemplo, dificilmente é fechada por um agente de mercado, haja vista, que o conhecimento técnico acerca do produto é o setor de aplicação que fazem toda a diferença no momento da venda. Para isso se faz necessário que a unidade possua consultor com perfil não somente para prospecção de novos clientes, mas também para atuação em consultoria.

A retração da economia o setor de STI teve ascensão comparado aos anos de 2014 e 2015 a qual a receita gerava em média de R\$ 6.434,20 e deu um salto para R\$ 110. 911,89 em 2016.

Foco Estratégico: Desempenho do Sistema

O quadro a seguir deverá ser composto pelo grupo de processos que compõem o foco estratégico.

Dados Gerais do Foco Estratégico		
Nome:	Desempenho do Sistema	
Tipo do Programa:	Suporte	
Objetivo Geral:	Atuar com qualidade, velocidade, eficiência e poder de impacto compatíveis com os novos desafios da indústria.	
Responsável:	Paulo Cesar Figueiredo	
Público Alvo:	Unidades Operacionais	
Orçamento:	Receita: R\$ 25.762.691,96	Despesa: R\$ 11.458.195,37

Gestão	Despesas			Receitas		
	Previsto	Realizado	%	Previsto	Realizado	%
Gestão Consultiva Deliberativa	202.674,79	195.713,35	96,57%	0,00	243,77	0,00%
Gestão Executiva	5.303.397,86	4.643.095,27	87,55%	25.298.805,68	7.489.201,90	29,60%
Jurídico	301.142,93	344.373,85	114,0%	0,00	103,21	0,00%
Comunicação	236.718,54	235.875,22	99,64%	0,00	50,40	0,00%
Planejamento e Orçamento	972.794,56	943.776,88	97,02%	53,20	970,76	1824,0%
Assessoria Técnica	627.477,82	537.548,88	85,67%	0,00	84,00	0,00%
Transferências Regimentais e Regulamenta	885.297,34	882.225,00	99,65%	4.728.923,76	7.381.303,00	156,09%
Administração Corporativa	203.784,90	200.305,60	98,29%	7.772.189,00	8.551.101,20	110,02%
Atendimento de Clientes	654.007,89	533.631,91	81,59%	0,00	577.597,92	0,00%
ETD do Suporte ao Negócio	49.105,31	2.268,67	4,62%	0,00	0,00	0,00%
Gestão Administrativa	1.833.057,22	1.578.784,69	86,13%	268,80	158.977,24	59143%
Gestão Financeira	617.877,87	578.742,99	93,67%	600.404,88	1.601.767,38	266,78%
Gestão de Pessoas	255.348,14	216.575,05	84,82%	0,00	545,28	0,00%
Desenvolvimento Organizacional	335.306,49	274.251,47	81,79%	0,00	319,06	0,00%
Gestão de Tecnologia da Informação	324.272,52	291.026,54	89,75%	140,00	426,84	304,89%
Total	12.802.264,18	11.458.195,37	89,50%	38.400.785,32	25.762.691,96	67,09%

Fonte: Sistema Zeus Orçamento.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

3.1. Planejamento Organizacional

Para o desenvolvimento do planejamento dessa unidade houve a participação da equipe de gestores e técnicos da instituição em todas as etapas objetivando garantir o resultado esperado do planejamento. Essa atividade foi desenvolvida tendo como base e referência o Posicionamento Estratégico do SENAI, documento de base nacional que norteia todas as ações e propostas de trabalho do Regional.

O Planejamento Anual a ser desenvolvido no exercício, é planejado com base nos subsídios para elaboração do plano de ação, enviado pelo Departamento Nacional. As Gerências Estratégicas do regional adequam a realidade do Departamento Regional de Rondônia, preparam e validam com a superintendência e encaminha-se para as Unidades Operacionais para que assim as mesmas possam operacionalizar.

O SENAI/RO fez o acompanhamento dos resultados monitorando o desempenho do plano de ação e indicadores através de Painéis de Desempenho. Outra forma de acompanhamento dos resultados das atividades desenvolvidas no Regional deu-se através da ferramenta de medição Sistema de Gestão Educacional - SGE, Sistema Zeus e Sistema de Orçamento CDIS. Além disto as Unidades Operacionais alimentam as planilhas em excel – Planilha de Acompanhamento de Resultados mensal para acompanhamento e monitoramento dos resultados e desempenho das atividades.

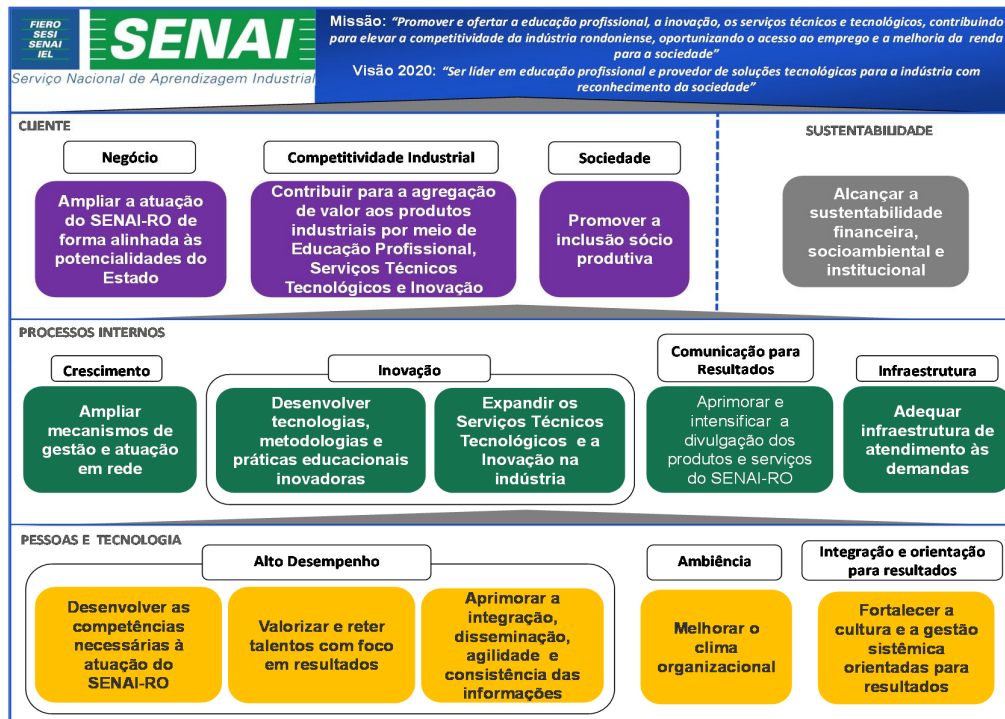
O cenário econômico do estado, vem apresentando desaceleração considerando a conclusão das etapas do processo produtivo da construção das usinas dentre outros. Com este cenário, Rondônia enfrenta constante redução na geração de empregos e conseqüentemente redução da contribuição da receita compulsória.

Diante do cenário atual o Sistema FIERO (SESI/SENAI/IEL), identifica a necessidade da revisão e reposicionamento estratégico, em consonância com as diretrizes nacionais.

Visando atender às diretrizes estratégicas nacionais e acompanhar a evolução necessária para atender à indústria Rondoniense, identificou-se a necessidade elaboração do Projeto de Reestruturação Organizacional, com objetivo de modernizar a Gestão do SESI/RO reduzindo as despesas e melhorando a eficácia dos processos da entidade e dos processos de apoio e suporte, para atender a referida demanda o SENAI/RO contou com a equipe de consultoria do SESI/SENAI/SC e contratou uma empresa de consultoria para atuar no projeto em questão, onde houve a revisão da arquitetura organizacional, e adequação do quadro de pessoal e o reposicionamento estratégico do SESI/SENAI/RO.

Em 2016 houve o reposicionamento das áreas de Educação Profissional e Tecnologia e Inovação, incluindo o envolvimento do Presidente do Conselho e demais membros na discussão e aprovação do mesmo, foi um esforço efetivo no desempenho físico e financeiro, o que gerou economia de despesas total de 24,8% no valor total de R\$ 17.779.585,78 comparado ao mesmo período de 2015.

Assim, disponibilizamos abaixo o Mapa Estratégico 2015/2018 do SENAI-RO que foi revisado a partir do posicionamento do SENAI e que norteia todas as ações propostas a serem desenvolvidas pelo Regional:



a. Período de abrangência do plano estratégico;

A estratégia do SENAI/DN para o novo ciclo (2015-2020) foi formulada com base em conceitos da gestão estratégica moderna, bem como nas experiências passadas, internas e externas, tendo por uma das principais fontes a estratégia vigente. No horizonte 2015-2020, o foco será a busca pela qualidade dos produtos e serviços ofertados pelo SENAI, com forte alinhamento à demanda da indústria. As ações de inovação, de incentivo à integração das entidades SESI/SENAI serão continuadas no novo ciclo.

Os resultados esperados representam as expectativas de impacto que se almeja pela estratégia definida:

- **Competitividade e inserção global da indústria brasileira:** busca pelo reconhecimento das entidades junto às partes interessadas da indústria (empresários e trabalhadores), como peça contribuinte ao aumento da competitividade da indústria e à inserção no mercado global.
- **Perenidade das entidades do Sistema Indústria:** busca da atuação que fortaleça o SENAI e que apoie a manutenção de sua relevância e sustentabilidade.

Para ampliar o alcance de resultados foram destacados quatro focos estratégicos, relacionados às três áreas de atuação – Educação, Tecnologia e Inovação – respeitando a trajetória, a vocação e a competência de cada entidade, e ao Desempenho do Sistema, em conformidade com as necessidades e demandas da indústria no estágio atual e futuro.

- **Educação:** foco em consolidar as entidades como referência em educação para o mundo do trabalho e para a indústria, priorizando a melhoria da qualidade do ensino ofertado.
- **Tecnologia e inovação:** foco na contribuição para ampliar a capacidade de inovação e acelerar a modernização tecnológica da indústria.
- **Desempenho do Sistema:** foco na manutenção e perenidade do Sistema Indústria, por meio da melhoria em qualidade, agilidade, eficiência e poder de impacto compatível com os desafios da indústria.

O processo de planejamento estratégico deve ser compreendido por todos e ser participativo, para que haja sinergia com vistas a responder de maneira efetiva aos grandes desafios da Indústria Brasileira.

3.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

O processo de planejamento estratégico deve ser compreendido por todos e ser participativo, para que haja sinergia com vistas a responder de maneira efetiva aos grandes desafios da Indústria Brasileira. Neste contexto o SENAI/RO optou pela utilização do Painel de Desempenho, com foco no resultado, e objetivo de atuar nos desvios através de ações de médio e curto prazo. Para isso o SENAI//RO realiza as reuniões de análise dos resultados e apresentação das contramedidas em caso de desvio entre o previsto e realizado. Os objetivos estratégicos priorizados para acompanhamento são:

1. Ampliar a atuação do SENAI-RO de forma alinhada às potencialidades do Estado
2. Contribuir para a agregação de valor aos produtos industriais por meio de Educação Profissional, Serviços Técnicos Tecnológicos e Inovação
3. Promover a inclusão sócio produtiva
4. Alcançar a sustentabilidade financeira, socioambiental e institucional
5. Ampliar mecanismos de gestão e atuação em rede
6. Desenvolver tecnologias, metodologias e práticas educacionais inovadoras
7. Expandir os Serviços Técnicos Tecnológicos e a Inovação na indústria
8. Aprimorar e intensificar a divulgação dos produtos e serviços do SENAI-RO
9. Adequar infraestrutura de atendimento às demandas
10. Desenvolver as competências necessárias à atuação do SENAI-RO
11. Aprimorar a integração, disseminação, agilidade e consistência das informações

3.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

Anualmente, as informações recebidas do Departamento Nacional contendo subsídios para elaboração do Plano de Ação Regional, a atualização do posicionamento estratégico por linha de serviços e outras informações, são tratadas, contextualizadas e consolidadas segundo as particularidades do SENAI/RO.

Com base na consolidação das informações, são disponibilizadas para as unidades as diretrizes anuais referentes a Elaboração do Plano de Ação, referente à produção e recursos, histórico de produção, lotação de pessoal e outras instruções operacionais.

Uma vez validada a proposta de atendimento, a UOP deverá elaborar sua proposta de ações contendo planos de metas, proposta orçamentária e necessidade de recursos de pessoal, disponibilizando-o para avaliação.

A área técnica avalia a proposta do plano de ação articulada com as Gerencias e Diretoria Regional. Caso estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas, finaliza-se o Plano de Ação para aprovação do conselho. Caso contrário, realizam-se as correções necessárias.

A Diretoria Regional apresenta o Plano de Ação Regional para validação dos Conselho Regional SESI/RO sendo aprovado, o plano de ação será comunicado às partes interessadas. Caso contrário a área técnica deverá identificar as não conformidades e direcionar as reformulações necessárias, para nova aprovação.

Sendo aprovado pelo respectivo Conselho Regional, a área técnica encaminha as informações ao Departamento Nacional, para monitoramento e as Unidades Operacionais, de apoio e suporte e demais partes interessadas para execução das ações planejadas.

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

Em conformidade com os grandes desafios ao qual respondem os direcionadores estratégicos, o Departamento Regional de Rondônia tem procurado atuar com foco na sintonia e agilidade nas respostas as necessidades constantes da indústria, sendo que para 2016, os investimentos em reestruturação técnica e tecnológica dos ambientes educacionais se apresentam como fator decisivo e preponderante para o salto de patamar na eficiência operacional.

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

O SENAI/RO acompanhou os Indicadores de Desempenho do Planejamento Estratégico através do Painel de Desempenho nos níveis estratégicos, tático e operacional.

Nível Operacional: Foram realizadas reuniões entre as equipes que fazem as entregas dos serviços, e o responsável pelas metas físicas das Unidades de Negócios.

Nível Tático: Diretoria Regional, Diretores de Região e Coordenadores de Operações das Unidades Operacionais: Reunião mensal para análise dos resultados e tratativas dos desvios entre as equipes responsáveis pelas metas físicas e financeiras.

Nível Estratégico: Presidente, Diretor Regional e Diretores de Regiões. Ocorre reunião de análise por Entidade para a alta direção, onde a Diretor Regional apresenta os resultados do SENAI bem como ações

de contramedidas com foco na melhoria dos indicadores monitorados mensalmente. Essa reunião está sistematizada e continua sendo realizada mensalmente.

3.1.5. Desempenho Orçamentário

Apresentamos a seguir a relação entre a previsão e a execução das principais rubricas do orçamento do exercício 2016, como também as despesas por finalidade.

O SENAI DR/RO programou seu orçamento em 2016 no valor R\$ 69.309.083,19 e realizou 78% de despesa e 67% das receitas, obtendo um resultado operacional de -14% do valor previsto.

Receita por Natureza	Estimado (Jan-Dez)	Realizado (Jan a Dez)	Executado (%)
Receita de Contribuições (Direta)	3.036.310,00	2.892.961,71	95%
Receita de Contribuições (Indireta)	4.735.879,00	5.653.573,97	119%
Receitas Financeiras	600.000,00	1.601.597,47	267%
Receitas de Serviços	23.288.444,07	13.478.285,01	58%
Outras Receitas Correntes	37.648.450,12	22.733.933,22	60%
Total das Receitas	69.309.083,19	46.360.351,38	67%

Fonte: Sistema ZEUS Orçamento

Despesa por Natureza	Estimado (Jan-Dez)	Realizado (Jan a Dez)	Executado (%)
Pessoal e Encargos sociais	33.616.337,99	33.117.010,80	99%
Serviços de Terceiros	6.868.182,13	5.140.357,62	75%
Apoios Financeiros	0,00	0,00	0%
Transferências Regulamentares	885.297,34	882.225,00	100%
Outras Despesas Correntes	11.629.537,23	8.807.228,26	76%
Investimentos	16.309.728,50	5.951.808,53	36%
Total das Despesas	69.309.083,19	53.898.630,21	78%

Fonte: Sistema ZEUS Orçamento

Despesa por Finalidade	Estimado (Jan-Dez)	Realizado (Jan a Dez)	Executado (%)
Gestão	7.312.299,87	6.900.383,45	94%
Desenvolvimento Institucional	1.089.082,24	1.082.530,60	99%
Educação	25.452.474,19	22.611.808,27	89%
Tecnologia e Inovação	915.661,19	644.995,75	70%
Suporte ao Negócio	31.173.703,46	19.719.531,40	63%
Apoio	3.365.862,24	2.939.380,74	87%
Total das Despesas	69.309.083,19	53.898.630,21	78%

Fonte: Sistema ZEUS Orçamento

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

"(...) em razão da referência exclusiva à Lei Orçamentária Anual - LOA no Item 4.3.2., tais informações dizem respeito somente às entidades da Administração Pública, não sendo, portanto, aplicáveis ao SENAI, devendo ser feita a ressalva no campo próprio".

3.1.7. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

O cenário econômico, político, o enfraquecimento da economia impactou diretamente nas demandas da Indústria Rondoniense.

Receitas totais:

O SENAI/RO realizou em 2016, uma receita total no valor de R\$ 46.360.351,38 representando uma redução de 39,66 % em relação a receita realizada em 2015 no valor de R\$ 79.833.642,87

As reduções mais significativas ocorreram nas receitas de serviços -58,45% e receita de contribuição - 22,60%, sendo estas as principais fontes de recursos do Regional. Com isto houve a necessidade de reposicionamento das ações desenvolvidas.

A queda da receita tem como principais causas: fase final do pronatec e crise econômica.

A partir da aprovação dos projetos Reposicionamento Financeiro e Readequação do Quadro de Funcionários, foram disponibilizados recursos financeiro através de empréstimo no valor total de R\$ 7.327.618,54, com objetivo de garantir o Reposicionamento do SENAI/RO reduzindo as despesas e melhorando a eficácia dos processos da entidade e dos processos de apoio e suporte.

Exercício	Contribuições Sociais	Receitas de Serviços	Subvenções Auxílios	Operação de Crédito	Outras Receitas	Receita Total
2016	8.546.535,68	13.478.285,01	14.353.286,82	7.327.618,54	2.654.625,33	46.360.351,38
2015	11.092.657,43	32.434.822,55	14.914.131,32	6.939.271,84	11.452.759,73	76.833.642,87
%	-22,95%	-58,45%	-3,76%	5,60%	-76,82%	-39,66%

Fonte: Zeus Orçamento

Despesas totais:

Despesas Totais	Material de Consumo	Transportes e Viagens	Serv. de Terceiros	Pessoal e Encargos	Investimentos	Outras Despesas	Total
2016	928.866,24	885.595,60	5.140.357,62	33.117.010,80	5.951.808,53	7.874.991,42	53.898.630,21
2015	3.080.641,10	870.691,84	5.755.213,80	36.817.149,66	15.372.599,81	9.781.919,78	71.678.216,00
%	-69,85%	1,71%	-10,68%	-10,05%	-61,28%	-19,49%	-24,80%

Fonte: Zeus Orçamento

O SENAI/RO realizou em 2016 uma despesa total no valor de R\$ 53.898.630,21 representando uma redução de 24,80 % em relação a despesa realizada em 2015 no valor de R\$ 71.678.216,00.

As reduções mais significativas ocorreram nas contas de investimentos - 61,28%, material de consumo -69,85 %, serviços de terceiros -10,68 %, outras despesas 19,49 % e pessoal e encargos - 10,05%. Mesmo com as reduções de investimentos foram concluídas as 04 obras em 2016 (Jaru, Cacoal, Rolim de Moura e Pimenta Bueno).

3.1.8. Execução descentralizada com transferência de recursos

Apresentamos a seguir informações sobre as transferências provisionadas pela pelo SENAI/RO.

Quadro 3 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL						
Nome:	US BRASIL CONNECT					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênios	1	1		RS 63.700,00	34.462,83	
Patrocínios						
Auxílios a Terceiros						
Totais	1	1		RS 63.700,00	RS 34.462,83	

Fonte: Zeus Financeiro e Contábil

Unidade concedente ou contratante: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL						
Nome:	CENTRO DESPERTAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênios			1			RS 189.000,00
Patrocínios						
Auxílios a Terceiros						
Totais			1			RS 189.000,00

Fonte: Zeus Financeiro e Contábil

Unidade concedente ou contratante: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL						
Nome:	CENTRO SOCIAL SALESIANO DOM JOÃO BATISTA COSTA					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênios			1			RS 119.393,16
Patrocínios						
Auxílios a Terceiros						
Totais			1			RS 119.393,16

Fonte: Zeus Financeiro e Contábil

Unidade concedente ou contratante: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL						
Nome:	IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênios			1			RS 24.500,00
Patrocínios						
Auxílios a Terceiros						
Totais			1			RS 24.500,00

Fonte: Zeus Financeiro e Contábil

Quadro 4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres

Os convênios firmados no exercício de 2016, em parceria com o SESI DR/RO e com apoio do Departamento Nacional, ainda estão vigentes e dentro do prazo para apresentação da prestação de contas, portanto, o Regional não analisou as contas ainda tendo em vista que as etapas não foram concluídas em sua totalidade.

Unidade Concedente: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL					
Nome: US BRAZIL CONNECT/ IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS/ CENTRO DESPERTAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/ CENTRO SOCIAL SALESIANO DOM JOÃO BATISTA COSTA					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	...
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado	R\$ 431.601,99		
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Zeus Financeiro e Contábil

Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro 5 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL				
Nome: US BRAZIL CONNECT/ IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS/ CENTRO DESPERTAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/ CENTRO SOCIAL SALESIANO DOM JOÃO BATISTA COSTA				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	...
Contas analisadas	Quantidade aprovada			
	Quantidade reprovada			
	Quantidade de TCE instauradas			
	Montante repassado (R\$)			
Contas analisadas NÃO	Quantidade	4		
	Montante repassado (R\$)	R\$ 431.601,99		
Fonte: Fonte: Zeus Financeiro e Contábil				

3.1.9. Informações sobre a realização das receitas

O SENAI/RO realizou 46.360.351,38 da receita total, que corresponde 66,89% do previsto em 2016.

As receitas arrecadas representam:

- 30,96 % subvenções e auxílios, no valor de R\$ 14.353.286,82;
- 29,07% receitas de serviços, no valor de R\$ 13.478.285,01;
- 18,44% contribuições sociais, no valor de R\$ 8.546.535,68;
- 15,81% operação de crédito, no valor de R\$ 7.327.618,54;
- 5,73% outras receitas, no valor de R\$ 2.654.625,33

Quadro 6 – Demonstração da receita prevista e arrecadada

Valores em R\$ 1,00

Receitas	Previsão	Arrecadação Efetiva 2016	Previsão	Arrecadação Efetiva 2015
Receitas Correntes	57.010.277,51	38.913.330,67	72.597.514,71	64.020.823,72
Receitas de Contribuições	7.772.189,00	9.177.264,12	16.551.856,24	14.446.177,71
Receita Patrimonial	600.000,00	1.774.055,97	249.856,08	2.056.461,07
Receitas Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Serviços	23.288.444,07	13.478.285,01	40.119.867,76	32.434.822,55
Outras Receitas Correntes	25.349.644,44	14.483.725,57	15.675.934,63	15.083.362,39
Receitas de Capital	12.298.805,68	7.446.734,18	12.818.808,62	12.812.819,15
Alienação de Bens	0,00	119.115,64	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	12.298.805,68	7.327.618,54	12.818.808,62	12.812.819,15
Total	69.309.083,19	46.360.351,38	85.416.323,33	76.833.642,87

Fonte: ZEUS PC 1

3.1.10. Informações sobre a execução das despesas

Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro 7 – Execução das Despesas da Entidade – Exercício 2016

Despesa/Conta	\$	%	Modalidade de Licitação				1Contratações Diretas[1]		
			Concorrência	Convite	Pregão	Concurso	Dispensa por valor	Demais Dispensas	Inexigibilidade
Pessoal e Encargos sociais	33.139.281,80	61,56%							
Juros e Encargos da Dívida	736.149,54	1,37%							
Contribuições (Correntes)	0,00	0,00%							
Subvenções Sociais (Correntes)	2.439.793,00	4,53%							
Diárias	489.557,05	0,91%							
Material de Consumo	930.057,04	1,73%			724.254,00		42.133,00	160.216,00	3.454,04
Passagens e Despesas com Locomoção	396.038,55	0,74%			372.487,20				
Outros Serviços de Terceiros	8.046.325,93	14,95%	1.309.645,00	68.080,00	3.650.421,00		94.469,00		17.742,00
Arrendamento Mercantil	0,00	0,00%							
Auxílios (Capital)	0,00	0,00%							
Obras e Instalações (Capital)	5.760.119,22	10,70%	5.760.119,22						
Equipamentos e Material permanente (Capital)	191.689,31	0,36%			167.895,00		23.794,31		
Inversões Financeiras	1.326,97	0,00%							
Amortização da Dívida	1.704.591,80	3,17%							
Outras Despesas	63.700,00	0,12%							
Total	53.898.630,21	100,00%	7.069.764,22	68.080,00	4.915.057,20	0,00	160.396,31	160.216,00	21.196,04

Valores em R\$ 1,00

Fonte: Fonte: Zeus Orçamento- PC 2

¹ Dispensa por valor (contratação direta, art. 9º, I e II do RLC);

Demais Dispensas (art. 9º, III a XVII do RLC).

Quadro 8 – Execução das Despesas da Entidade – Exercício 2015

Despesa/Conta	\$	%	Modalidade de Licitação				Contratações Diretas ²		
			Concorrência	Convite	Pregão	Concurso	Dispensa por valor	Demais Dispensas	Inexigibilidade
Pessoal e Encargos sociais	36.817.149,66	51%							
Juros e Encargos da Dívida	422.874,24	1%							
Contribuições (Correntes)	0,00	-							
Subvenções Sociais (Correntes)	6.196.179,17	9%							
Diárias	468.960,01	1%							
Material de Consumo	3.080.641,10	4%			2.933.965,35		106.474,00		40.201,75
Passagens e Despesas com Locomoção	419.039,62	1%		14.858,50	404.181,12				
Outros Serviços de Terceiros	5.755.213,80	8%	1.355.174,26	188.535,75	2.354.612,33		1.811.267,56		45.623,90
Arrendamento Mercantil	0,00	-							
Auxílios (Capital)	0,00	-							
Obras e Instalações (Capital)	9.901.162,56	14%	9.901.162,56						
Equipamentos e Material permanente (Capital)	5.471.437,25	8%			5.379.053,16		34.176,88		58.207,21
Inversões Financeiras	0,00	-							
Amortização da Dívida	0,00	-							
Outras Despesas	3.145.558,99	4%							
Total	71.678.215,99	100%	11.256.336,82	203.394,25	11.071.811,96		1.951.918,44		144.032,86

Fonte: Zeus Orçamento -PC 2

Valores em R\$ 1,00

² Dispensa por valor (contratação direta, art. 9º, I e II do RLC);

Demais Dispensas (art. 9º, III a XVII do RLC).

Quadro 9 – Demonstração das despesas correntes e capital

Despesa Corrente				
Grupos de Despesa	Prevista		Realizada	
1. Despesas de Pessoal	2016	2015	2016	2015
Vencimentos e vantagens fixas	15.940.979,35	19.747.840,19	15.520.144,62	18.783.405,41
Obrigações patronais	12.224.913,21	12.820.336,42	13.319.933,10	13.453.892,78
Outros benefícios assistenciais	4.277.205,08	4.855.687,67	4.276.933,08	4.579.851,47
Demais elementos	37.783,40	50.519,04	22.271,00	36.422,11
2. Juros e Encargos da Dívida				
Juros e Encargos da Dívida	607.611,34	0,00	736.149,54	422.874,24
3. Outras Despesas Correntes				
Contribuições (Correntes)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenções Sociais (Correntes)	3.162.062,96	8.439.536,63	2.439.793,00	6.196.179,17
Diárias	651.327,39	815.093,54	489.557,05	468.960,01
Material de Consumo	3.308.529,09	5.881.777,13	930.057,04	3.108.882,56
Passagens e Desp. com Locomoção	488.463,93	748.703,62	396.038,55	419.039,62
Outros Serviços de Terceiros	10.665.158,78	11.861.987,37	8.046.325,93	8.834.378,86
Arrendamento Mercantil	7.311,15	321.600,00	0,00	0,00
Despesa de Capital				
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015
Obras e instalações	6.323.719,95	13.846.268,63	5.760.119,20	9.901.162,56
Equip. e material permanente	9.985.224,19	6.027.273,09	191.689,31	5.471.437,25
5. Inversões Financeiras				
Inversões Financeiras	3.400,00	0,00	1.326,99	1729,95
6. Amortização da Dívida				
Amortização da Dívida	1.860.000,00	0,00	1.704.591,80	0,00
Demais elementos	30.000,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Zeus Orçamento

ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

3.1.11. Desempenho operacional

O SENAI/RO realiza mensalmente o monitoramento e acompanhamento do desempenho operacional através do indicador Índice do Resultado Operacional, com objetivo de manter o equilíbrio financeiro das receitas e despesas totais.

Em 2016 as receitas totais arrecadadas somam R\$ 46.360.064,85 e as despesas totais realizadas R\$ 53.834.930,21 obtendo um resultado operacional de -14% do previsto.

Os fatores que mais contribuíram para a queda das receitas foram a desaceleração do Pronatec e o efeito da crise econômica sobre indústria, já no campo das despesas foram necessárias optar pela conclusão das obras contratadas em anos anteriores e a prospecção de empréstimos para sustentar a reestruturação organizacional.

3.1.12. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Diante as oportunidades e desafios associados ao momento atual o SENAI/RO empenhado em fortalecer e aprimorar a atuação e a gestão para que possa cumprir com excelência o seu papel junto às empresas industriais do Estado, utilizou o Painel de Desempenho, para monitorar os indicadores do Plano de Ação/2016.

As Unidades Operacionais do SENAI/RO, baseiam-se no acompanhamento e monitoramento mensal dos indicadores:

Quadro 10 – Indicadores Institucionais

Nº	Nome do Indicador	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Alcançado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Unidade e de Medida	Tipo de Indicador
1	Índice de Sustentabilidade	71%	55%	39%	Mensal	[Receita de serviços + Receitas de Convênios +Recuperação de Despesa+ receitas imobiliária + receitas industriais (Despesas correntes – despesas correntes com Gratuidade- Despesas correntes subsidiadas pela CNI/DN)]x 100	%	Economicidade
2	Índice de Indústrias Atendidas	28,9%	55%	46% de Micro e Pequeno porte, 44% de Médio porte e 10% de Grande Porte	Mensal	(Número de Indústrias pequeno porte atendidas mês / Base de Indústrias FIERO) x 100	%	Eficiência

Nº	Nome do Indicador	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Alcançado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Unidade e de Medida	Tipo de Indicador
3	Utilização da Capacidade Instalada	85%	90%	40%	Mensal	(Total de alunos atendidos nas instalações das unidades escolares do SENAI / Capacidade de atendimento nas instalações das unidades escolares do SENAI) x 100	%	Efetividade
4	Matricula Total	28.849	24.443	15.931	Mensal	Somatório das matrículas em educação profissional	Nº	Rendimento
5	Taxa de Evasão	5%	10%	9,3%	Mensal	Matrículas evadidas mês / matrícula total mês * 100	%	Rendimento
6	Índice de Satisfação do Cliente	89,30%	90%	88%	Mensal	Resultado da pesquisa de Satisfação dos Clientes	%	Satisfação
7	Índice de Inadimplência	25%	10%	20,41%	Mensal	Títulos vencidos não recebidos ao final do mês / Total a receber mês * 100	%	Economicidade

Fonte: Supervisão de Planejamento e Orçamento/SENAI

Indicadores: Matrículas totais, capacidade instalada, inadimplência e indústrias atendidas

A retração econômica do País gerou um cenário de instabilidade, provocando a redução de geração de empregos, a baixa disponibilidade de recursos, e ainda a dificuldade das Unidades em captar novos clientes, fatores que impactaram diretamente nos resultados dos nossos indicadores de Produção. Onde obtivemos índices de realização em 65% das matrículas totais, 40% da Capacidade Instalada e ainda 20,41% de Inadimplência.

Os resultados alcançados pela equipe de venda estratificado entre as entidades SENAI resultou no atendimento de 46% de Micro e Pequeno porte, 44% de Médio porte e 10% de Grande Porte. Alcançando índices de satisfação não inferior a 80%.

A desaceleração do PRONATEC pela sua fase final de execução e a conclusão das obras das usinas também contribuíram para a não realização das matrículas previstas.

Os serviços mais utilizados em 2016 foram:

Para os serviços oferecidos pelo SENAI, o Aperfeiçoamento Profissional foi o mais utilizado com 56,96%, seguido de Qualificação Profissional 19,62% e Aprendizagem Industrial com 13,92%, respectivamente, tendo como principal produto a Qualificação Profissional responsável por 55% da receita, seguido por Iniciação com 28% e Aperfeiçoamento Profissional responsável por 17%.

A demanda pela modalidade Aperfeiçoamento Profissional se concentrou nas Áreas de Metalmeccânica, Tecnologia da Informação e Segurança do Trabalho, enquanto a demanda dos Cursos de Qualificação obteve maior concentração nas áreas Automotiva e Metalmeccânica. Este resultado evidencia a busca das empresas por formações de curto e médio prazo em detrimento das formações de longo prazo, neste caso os cursos técnicos, com carga horária acima de 800 horas. Enquanto os Clientes Pessoa Física preferem os cursos de longa distância, aqueles que elevam o nível da escolaridade. As empresas do setor Metalmeccânica que mais contrataram serviços foram indústrias de médio porte – Cairu Indústria de Bicicletas e Indústria e Comércio de Bebidas MDM (Dydyo).

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Departamento Regional de Rondônia tem como finalidade dar suporte às indústrias locais, promovendo e ofertando educação profissional, inovação, serviços técnicos e tecnológicos, contribuindo para elevar a competitividade da indústria rondoniense, oportunizando o acesso ao emprego e a melhoria da renda para a sociedade.

4.1.1. Descrição das estruturas de governança

A estrutura de governança corporativa do SENAI é composta pelo Membros do Conselho Regional, Diretor Regional, Diretor de Serviços Compartilhados, Diretor Técnico e Diretor Jurídico.

Membros do Conselho Regional: As responsabilidades estão previstos no Art. 34, alíneas “a” a “q” e Art.35 e 37, do Regimento do SENAI.

Diretor Regional- As Responsabilidades estão previstos no Art. 41, alínea “a” a “i” , do Regimento do SENAI.

Diretor de Serviços Compartilhados - As Responsabilidades estão previstos no Art. 45, alíneas “b” “e”, “g”, “h” e “j” do Regimento do SENAI.

Diretor Técnico - As Responsabilidades estão previstos no quadro 1-informações sobre áreas ou subunidades estratégicas (organograma SENAI).

Diretor Jurídico – As Responsabilidades estão previstos no quadro 1-informações sobre áreas ou subunidades estratégicas (organograma SENAI).

4.1.2. Informações sobre dirigentes e colegiados

- Composição dos colegiados, indicando as exigências e a representação dos membros;

Apresentamos a seguir a relação dos principais dirigentes e membros do Conselho de Representantes do SENAI/DR-RO, em conformidade com o artigo 32 do Regimento do SENAI, alíneas a, b,c,d,e,f,g.

Nome	Período de Gestão	Função / Cargo	Segmento
Marcelo Thomé da S. de Almeida	01/01/2016 11/04/2016 01/05/2016 31/12/2016	Diretor Regional e Presidente do Conselho	Serviço Social Autônomo
Osvaldo Duarte Rosalino	12 a 30/04/2016	Vice Presidente	Serviço Social Autônomo
Adir Josefa de Oliveira	01/01/2016 17/06/2016	Diretor Regional - Inte	Serviço Social Autônomo
Valério Duarte	04/04/2016 31/12/2016	Diretor Regional	Serviço Social Autônomo
Chistian Kampman	16/08/2016 16/12/2016	Diretor Técnico	Serviço Social Autônomo
Paulo Cesar Figueiredo	01/01/2016 29/02/2016 19/03/2016 03/08/2016 11/08/2016 28/08/2016 01/09/2016 18/12/2016	Superintendente Corporativo FIERO/SESI/SENAI/ IEL	Serviço Social Autônomo
Maria de Fatima Olival de Souza	01/03/2016 18/03/2016 04/08/2016 10/08/2016	Superintende Corporativo Interina	Serviço Social Autônomo

	29/08/2016 31/08/2016		
Paulo Moacir Oliveira de Souza	19/12/2016 31/12/2016	Diretor de Serviços Compartilhados	Serviço Social Autônomo
José Marcondes Cerrutti	01/01/2016 1/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
Tereza Janete C. Santos	01/01/2016 31/12/2016	Conselheira Titular	Serviço Social Autônomo
Francisco de Assis Pinto	31/05/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
Júlio César Lúcio da Costa	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo
José Balbino Nascimento	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
Adilson Popinhak	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo
Uberlando Tiburtino Leite	31/03/2016 31/12/2016	Conselheira Titular	Serviço Social Autônomo
Marcelino Santos	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo
Ezequiel Chagas de Santana	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo
Maria Gorethe Araujo Reis	29/01/2016 31/12/2016	Conselheira Suplente	Serviço Social Autônomo
Birmar Rosa Almeida	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
Edmilson Matos Cândido	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo
Ivandro Justo Behenck	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo
Ziê Bezerra da Silva	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo

Fonte: Compliance

- Papeis e funcionamento dos colegiados;

Os papeis e funcionamento dos colegiados estão previstos no Art. 34 e Art. 40 do Regimento do SENAI, transcritos abaixo:

Art. 34 – Compete a cada Conselho Regional

- votar, em verbas globais, o orçamento do Departamento Regional, e submetê-lo ao poder competente;
- autorizar as transferências e as suplementações de dotações solicitadas pelo diretor do Departamento Regional, encaminhando o assunto à aprovação da autoridade competente quando as alterações excederem de 25% (vinte e cinco por centos) de cada verba;
- apreciar, periodicamente, a execução orçamentária na região;
- examinar, anualmente, o inventário de bens a cargo da administração regional;
- deliberar sobre a prestação de contas anual do Departamento Regional, a qual deverá ser previamente submetida ao exame de uma Comissão de Contas a que se referem os artigos 35 e 36;
- resolver sobre os contratos de construção de escolas na região;
- autorizar a compra, ou o recebimento por doação, de bens imóveis;
- dar parecer sobre a alienação ou gravame de bens imóveis e encaminhá-la a decisão do Conselho Nacional;
- autorizar alienação de bens móveis patrimoniais que estejam sob a responsabilidade da administração regional;
- deliberar sobre o relatório anual do Departamento Regional, remetendo uma via dele ao Departamento Nacional, em tempo útil, para o preparo do relatório anual deste órgão;
- desempenhar as incumbências que lhe forem delegadas pelo Conselho Nacional;

- l) mediante proposta do Diretor do Departamento Regional, deliberar sobre os quadros do pessoal, fixar os padrões de vencimentos, determinar o critério e a época das promoções, bem como examinar quaisquer reajustamentos de salários;
- m) fixar a remuneração do diretor Departamento Regional dentro dos níveis estabelecidos pelo presidente do Conselho Nacional;
- n) autorizar o Departamento Regional a aplicar as penas previstas na legislação vigente aos empregadores que não cumprirem os dispositivos legais, regulamentares e regimentais relativos ao SENAI;
- o) estabelecer as normas internas do seu funcionamento;
- p) estabelecer as cédulas de presença dos conselheiros, não podendo esta exceder, mensalmente, o valor do salário mínimo mensal da região;
- q) autorizar a concessão de contribuições à federação de industriais de sua base territorial até o limite de um por cento da receita regional.

Art. 35. O Conselho Regional designará 3 (três) dos seus membros para constituírem uma Comissão de Contas que terá a incumbência de fiscalizar a execução orçamentária, bem como a movimentação de fundos do Departamento Regional.

Art. 37 - Compete aos presidentes dos conselhos regionais

- a) dirigir o plenário do Conselho Regional;
- b) fazer cumprir, sob suas responsabilidades administrativas, todas as resoluções emanadas do Conselho Regional.

- Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil.

No que concerne ao processo de escolha dos dirigentes e exigência quanto ao perfil, estes estão previstos no Art. 32 do Regimento do SENAI, abaixo transcrito.

Art. 32 Os Conselhos Regionais se comporão dos seguintes membros:

- a) do presidente da federação de indústrias local, que será o seu presidente nato;
- b) de quatro delegados das atividades industriais, escolhidos pelo Conselho de Representantes da entidade federativa;
- c) de um delegado das categorias econômicas dos transportes, das comunicações e da pesca, escolhido pela respectiva associação sindical de maior hierarquia e antiguidade existente na base territorial respectiva;
- d) do Diretor do Departamento Regional;
- e) de um representante do Ministério do Trabalho e Previdência Social, designado pelo titular da pasta;
- f) de um representante do Ministério da Educação e Cultura, designado pelo titular da pasta;
- g) de um representante, e respectivo suplente, dos trabalhadores da indústria, que terá um suplente, indicados pela organização dos trabalhadores mais representativa da região.

Parágrafo único. Os representantes a que se referem as alíneas “b”, “c” e “g” exercerão o mandato por dois anos, sendo permitida a recondução de dois terços da representação nos casos das alíneas “b” e “c”.

Os Representantes da Indústria (Delegados das atividades industriais), conforme alínea “b” Art. 32 do Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, são escolhidos pelo Conselho de Representantes da FIERO, recaindo a escolha sob indústrias estabelecidos no Estado há mais de 02 anos e em atividade.

Tereza Janete Córdova Santos – Indicada pelo chefe da pasta do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE obedecendo critérios exclusivamente da entidade indicante.

Antônio Rocha Guedes – Indicação pelo chefe do Executivo Estadual obedecendo seus critérios exclusivamente, uma vez que o regulamento não estabelece exigências.

Francisco de Assis Pinto Rodrigues - Indicação pela Força Sindical obedecendo seus critérios exclusivamente, uma vez que o regulamento não estabelece exigências.

Uberlando Tiburtino Leite - Indicação pelo Ministério da Educação obedecendo seus critérios exclusivamente, uma vez que o regulamento não estabelece exigências.

Maria Gorethe Araujo Reis - Indicação pelo Ministério da Educação obedecendo seus critérios exclusivamente, uma vez que o regulamento não estabelece exigências.

Contudo o Conselheiro tem formação superior e demonstra conhecimento do papel e atuação do SENAI DR. Demais Conselheiros sempre recaindo a pessoas que tenham conhecimento do papel e responsabilidades de serem Conselheiros do SENAI Departamento Regional.

4.1.3. Atuação da unidade de auditoria interna

O SENAI/DR-RO não tem em sua estrutura uma unidade de auditoria interna. Não aplicável à natureza jurídica da Unidade. Pelo princípio da legalidade (art. 5º, II, da CF), não há obrigação ao SESI de criar uma unidade de auditoria interna, nem desempenhar atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos, deixando a decisão sobre a oportunidade de sua criação a cargo do gestor, bem como a definição da modelagem e dos objetivos dessa unidade.

4.1.4. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

O SENAI/DR-RO não possui procedimento formal destinados a correição de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus à Entidade, porém quando necessário a Alta Direção instaura, conforme o caso, Processo de Sindicância ou Administrativo, através de Ordem de Serviço ou Portaria para apuração de ilícitos administrativos.

Por oportuno, cumpre apontar que a referida Portaria CGU nº 1.043/2007 estabelece a "obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares CGU - PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal".

4.1.5. Gestão de riscos e controles internos

Com relação a este item, é importante ressaltar que não existe obrigatoriedade do SENAI/RO instituir um órgão de controle e auditoria interno semelhante aos existentes na administração pública, isso por força da alteração precedida no Decreto 3.551/2000, com a redação dada pelo Decreto 4.304/02.

Aliado a isso, o SENAI/RO entende que a eficiência, a qualidade, a profundidade e a abrangência da fiscalização exercida tanto pelo TCU como pela CGU, aliada aos mecanismos de controle previstos em seu Regimento, não justificam a criação de um órgão interno de auditoria, com atividades, objetivos e modo de atuar semelhantes.

Assim sendo, não tem em sua estrutura uma unidade de auditoria interna. Todavia, para eficiência de seus controles internos, se vale dos trabalhos da Coordenação de Controle e Acompanhamento de Processos, vinculada a Superintendência Cooperativa.

Tal unidade tem objetivo e forma de atuar peculiar de atuar, analisando todos os procedimentos de despesas, antes de se efetuar os pagamentos. É importante registrar que os custos dessas unidades são compartilhados com outras Entidades do Sistema FIERO.

4.1.6. Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados **Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada**

Quanto a política de remuneração de dirigentes e membros do colegiado, encaminhamos o quadro com os valores dos jetons “cédula de presença” recebidos pelos conselheiros durante o exercício de 2016, conforme Art. 32 letra “p” do Regimento do SENAI.

Nome	Período de Gestão	Função / Cargo	Segmento	Cédula de Presença
Marcelo Thomé da S. de Almeida	01/01/2016	Diretor Regional e Presidente do Conselho	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	11/04/2016			
	01/05/2016			
	31/12/2016			
Oswaldo Duarte Rosalino	12 a 30/04/2016	Vice Presidente	Serviço Social Autônomo	-
José Marcondes Cerrutti	01/01/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	31/10/2016			
Tereza Janete C. Santos	01/01/2016	Conselheira Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	31/12/2016			
Francisco de Assis Pinto	31/05/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	31/12/2016			
Júlio César Lúcio da Costa	01/01/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	31/10/2016			
	31/10/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	R\$ 10.560,00
	31/12/2016			

José Balbino Nascimento	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
Adilson Popinhak	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	
Uberlando Tiburtino Leite	31/03/2016 31/12/2016	Conselheira Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
Marcelino Santos	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	-
Ezequiel Chagas de Santana	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	-
Maria Gorethe Araujo Reis	29/01/2016 31/12/2016	Conselheira Suplente	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 880,00 Total Anual: R\$ 10.560,00
Birmar Rosa Almeida	01/01/2016 31/10/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 293,33
	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	
Edmilson Matos Cândido	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Titular	Serviço Social Autônomo	Mensal: R\$ 293,33
Ivandro Justo Behenck	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	-
Ziê Bezerra da Silva	31/10/2016 31/12/2016	Conselheiro Suplente	Serviço Social Autônomo	-

Fonte: Compliance

4.1.7. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Tipo de Contratação: Contratação através Dispensa de Licitação em razão do valor Art. 9º RLC

Empresa: Antônio Rocha de Souza ME - Valor do Contrato: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)

Detalhamento do Serviço contratados:

- 1.1. Exame das contas de ativo e passivo;
- 1.2. Exame das contas de despesas e receitas;
- 1.3. Verificação dos balanços e balancetes mensais;
- 1.4. Exames de processos de compras de bens e serviços;
- 1.5. Exame da documentação contábil e financeira das movimentações realizadas pela entidade;
- 1.6. Exame de documentos relativos a processos de pessoal, folhas de pagamento, recibos e demais obrigações trabalhistas;
- 1.7. Exame dos processos de controles patrimoniais e suas diversas naturezas, inclusive realização de inventários físicos específicos;
- 1.8. Assessoramento à entidade em assuntos de natureza fiscal e tributária, compreendendo além dos aspectos técnico-legais envolvidos, as suas respectivas alterações, em todas as esferas de governo, quais sejam municipal, estadual e federal, bem como dos assuntos de natureza previdenciária e trabalhista;

- 1.9.** Assessoramento à entidade em assuntos relacionados a controles internos de ativos e passivos, com vistas ao pronto oferecimento de segurança às transações contábeis, financeiras, fiscais e patrimoniais.
- 1.10.** Atendimento a consultas nas diversas áreas abrangidas, inclusive escritas e verbais de natureza contábil, fiscal e previdenciária.

5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1.1. Canais de acesso do cidadão

É sabido que o público alvo do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI é diverso, podemos afirmar que temos em nossas (UOP's) Unidades Operacionais, alunos da geração *Baby Boomer*, Geração X, Geração Y (ou Geração *Millennials*), Geração Z, os dois últimos são os chamados digitais nativos. O fato de termos dentro das nossas estruturas educacionais, públicos tão diversos, nos levou a conhecê-los, através de dados primários e secundários, permitindo identificar quais canais de comunicação, ou *touch points*, seriam necessários para que pudéssemos manter o diálogo e relacionamento com esses públicos.

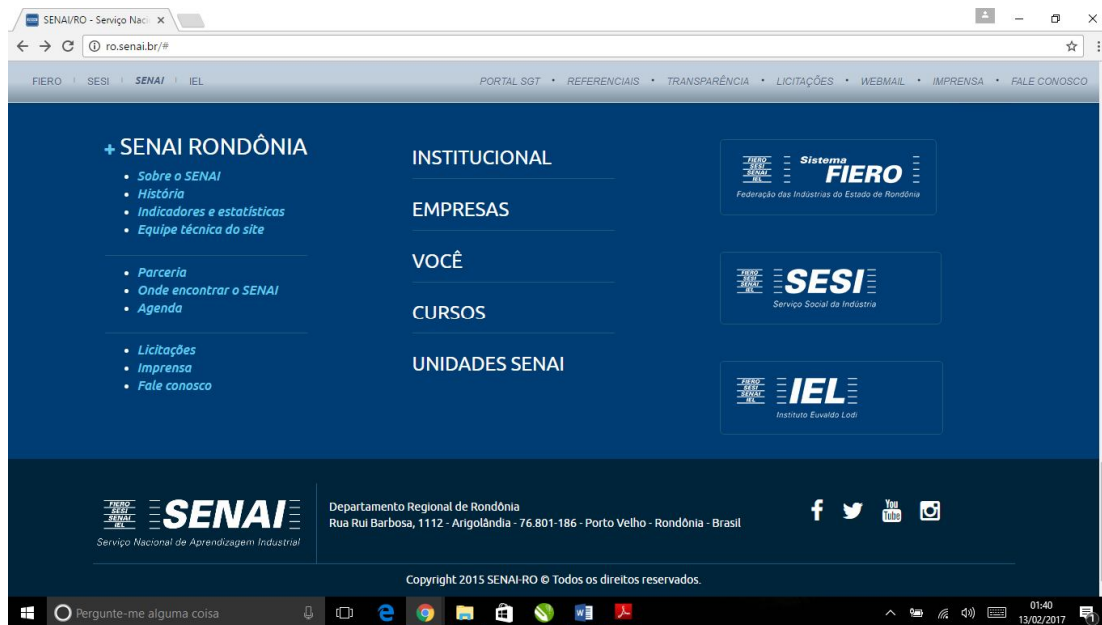
Esses dados são capturados em dois grandes momentos, o primeiro no evento nacional denominado Mundo SENAI, o segundo em nossas campanhas de matrículas. Já os dados secundários são subsidiados pela PBM/2016 - Pesquisa Brasileira de Mídia realizada pela contratada IBOPE Inteligência, publicada pela Secretária de Comunicação do Governo Federal – SECOM em 2014/2015/2016 no endereço <http://www.secom.gov.br/atuacao/pesquisa>. Estes dados são fundamentais para entender o comportamento e perfil de consumo de mídia dos públicos de interesse, subsidiando assim nossa tomada de decisão.

Atualmente o Departamento Regional do SENAI-RO dispõe de dez (10) tipo de canais de relacionamento e comunicação ativa e receptiva com seus públicos de interesse, que são:

1. Fale conosco disponível no site www.ro.senai.br
2. Site SENAI-RO no endereço www.ro.senai.br
3. Formulário de pré-inscrição, funciona como mapeamento de interesse pelos produtos/serviços disponíveis;
4. E-Mail Marketing
5. E-SMS Marketing
6. Fanpage no Facebook - @EscolhaSenaiRO e @SENAIRO
7. Endereço de e-Mail receptivo – mercado.senai@fiero.org.br
8. Telefones de Contato das Unidades Operacionais
9. Telefone 0800 647 3551
10. WhatsApp 99246-0514

Cada um desses canais, representa um nível de interação distinto, de acordo com os grupos e suas gerações.

1. Canal Fale Conosco:



Canal utilizado pela sociedade para sugestões, reclamações, elogios e na busca por informações sobre os cursos e programas de aprendizagem e EBEP.

No período de 01/01/2016 a 31/12/2016 tivemos 281 manifestações pelo canal Fale Conosco/Ouvidoria, estratificadas e qualificadas por gênero, sendo 62% do sexo masculino e 38% do sexo feminino, por tipo de manifestação temos 46% utilizou a ouvidoria para obter mais informações sobre os cursos presenciais, semipresenciais e EaD, 29% solicitou informações a respeito da retirada do certificado ou segunda via do mesmo, 7% sugeriu a disponibilidade de matrículas online, 18% tinha dúvida sobre material didático, 3,8% utilizou a ouvidoria para Reclamação. Para este tipo de manifestação é verificado junto ao Coordenador Operacional da Unidade as evidências, para posterior resposta, 2% manifestou erro na realização da inscrição para o processo seletivo 2017.1 no hot site. Todas as manifestações são respondidas dentro de no máximo 5 dias úteis. Ao medirmos o nível de satisfação do atendimento e da performance do canal obtivemos 88% dos usuários satisfeitos. (Fonte Painel de Desempenho do SENAI/2016)

2. Site SENAI-RO no endereço www.ro.senai.br



Um dos principais canais do SENAI-RO é o site www.ro.senai.br. Este já alcançou mais de 931 mil visualizações no período de 01/01/2016 até 31/12/2016. Ao medirmos o número de usuários únicos, obtivemos quase 230 mil. Estratificando e qualificando estes dados, temos mais de 60% dos acessos realizados por novos usuários, enquanto 39,8% são usuários que retornaram. Os novos usuário representam em número absoluto, o total de 134 mil.

Em média nossos usuários ficam 3'24" e chegam a visitar mais de 4 páginas. Mais de 68% dos usuários são da cidade de Porto Velho. 45,87% dos nossos usuários pertencem a faixa etária de 25-34 anos, seguidos pela faixa de 18-24 anos com (29,4%), e 45,2% são do sexo masculino e 54,8% do sexo feminino. Um dado importante é que mais de 50 mil usuários acessam o site através de dispositivos móveis (celular, tablete etc.). Fonte: GA Google Analytics

No *Mind Map* do site, no topo, foi previsto no projeto um carrossel de banner, localizado no campo de visão dos usuários, estes banners são utilizados para dar publicidade aos cursos e oportunidade de vagas, assim como vincular a arquivos com informações de interesse público, por exemplo, editais de processos seletivos para os cursos de aprendizagem e EBEP.

Estamos finalizando o projeto denominado "Banco de Talentos", este produto/serviço funcionará como um mediador entre os departamentos de RH das empresas e os alunos SENAI-RO. Inclusive

PCD's. Nossos alunos ao ingressarem em nossas Unidades de Ensino, terão seus currículos inseridos na plataforma Banco de Talentos, e no decorrer das atividades, das visitas técnicas, dos projetos integrados, o seu currículo vai sendo atualizado. As empresas, principalmente industriais, terão acesso a plataforma e cadastrarão suas vagas, mas as empresas também poderá realizar buscas na plataforma, através de filtros, selecionando assim os perfis de interesse. Também teremos espaços específicos para os alunos candidatos a Aprendizagem Industrial e também para os PCD's. No escopo desse projeto também há parcerias com o SINE Estadual, Municipal e com o IEL RO, para oportunizarmos a colocação profissional no mercado de trabalho, dos egressos do SENAI.

3. Formulário de pré-inscrição ou Mapeamento de Interesse

Canal utilizado para promover as ofertas de cursos e identificar o nível de aceitação/demanda das ofertas, por região, curso, setor industrial e gênero.

No período de 14/06/2016 até 31/12/2016 obtivemos 3.164 manifestações de interesse por cursos de qualificação, técnico e aperfeiçoamento na modalidade presencial, semipresencial e EaD. A cidade com maior número de pessoas interessadas nos cursos do SENAI-RO é de Porto Velho, sendo 47% a Unidade SENAI Marechal Rondon, seguida pelo CETEM com 29%, depois Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena e Ariquemes. Os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) com carga horária até 600 CH, foram os mais procurados com 82% de procura (2.588 pessoas), enquanto os cursos técnicos a partir de 800 CH obtiveram 18% (576 pessoas).

4. E-Mail Marketing

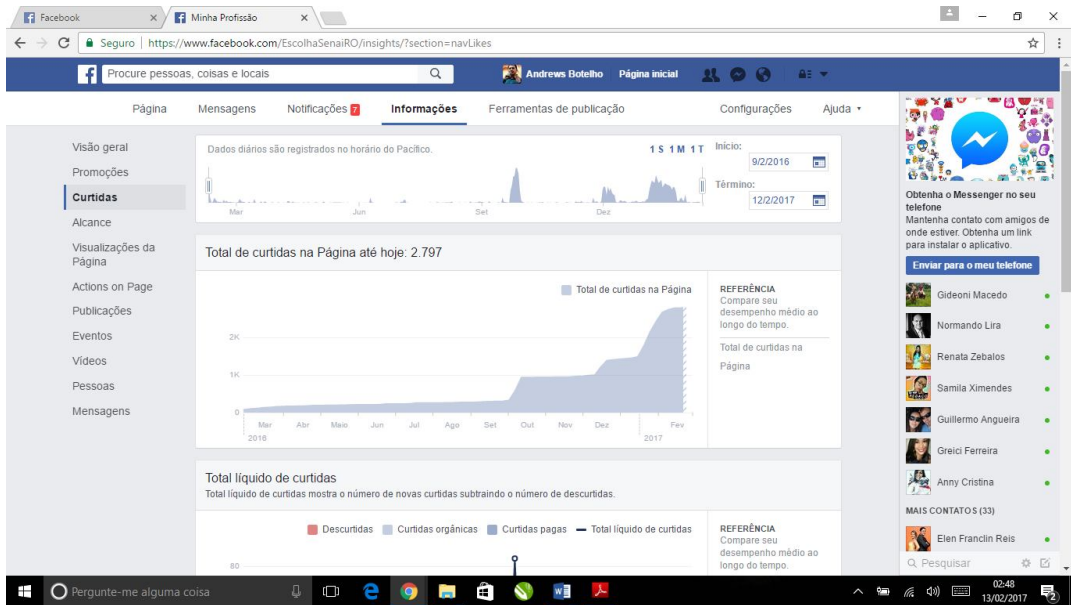
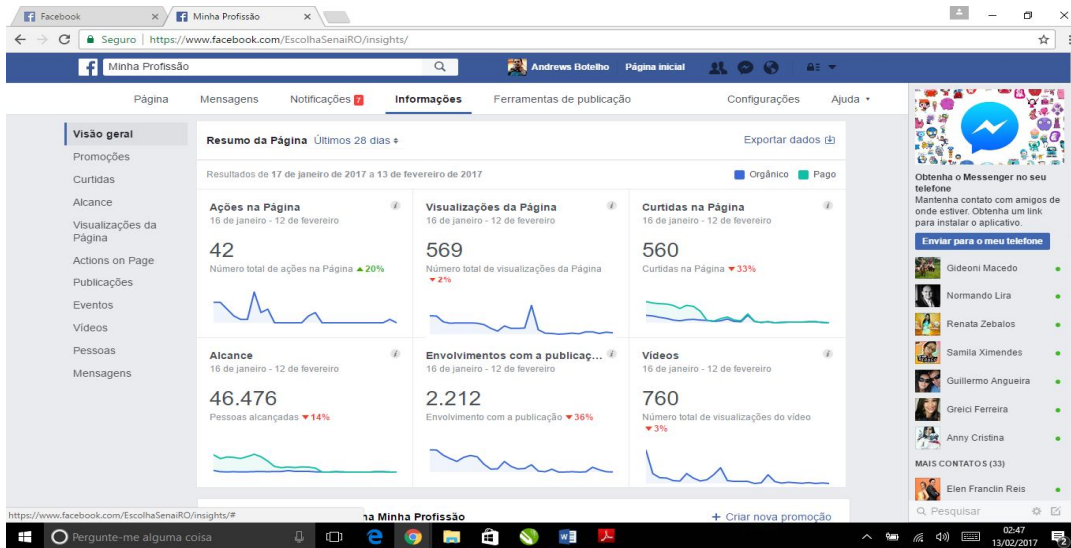
Os envios de e-Mail Marketing e SMS, são a partir de captura de Leads (topo do Pipeline), ou seja, são pessoas que demonstraram interesse pelas ofertas, e por esse motivo preencheram um formulário com seu nome, celular e e-mail, permitindo assim a comunicação e relacionamento com o SENAI-RO. Os canais utilizados para captura de Leads, ou pessoas interessadas são Facebook, no Balcão de Atendimento, pelo Whatsapp, pelo Fale Conosco, pelo Formulário de pré-inscrição no site, ou em eventos show como: Palestra sobre Robótica Lego, oferecida aos alunos da Faculdade UNIRON, dos cursos de Publicidade e Propaganda, Engenharia, Arquitetura, Pedagogia, Administração. A partir do Google Analytics identificamos que mais de 6.700 acessos ao site www.ro.senai.br, tiveram como origem o e-mail marketing enviado pelo SENAI-RO.

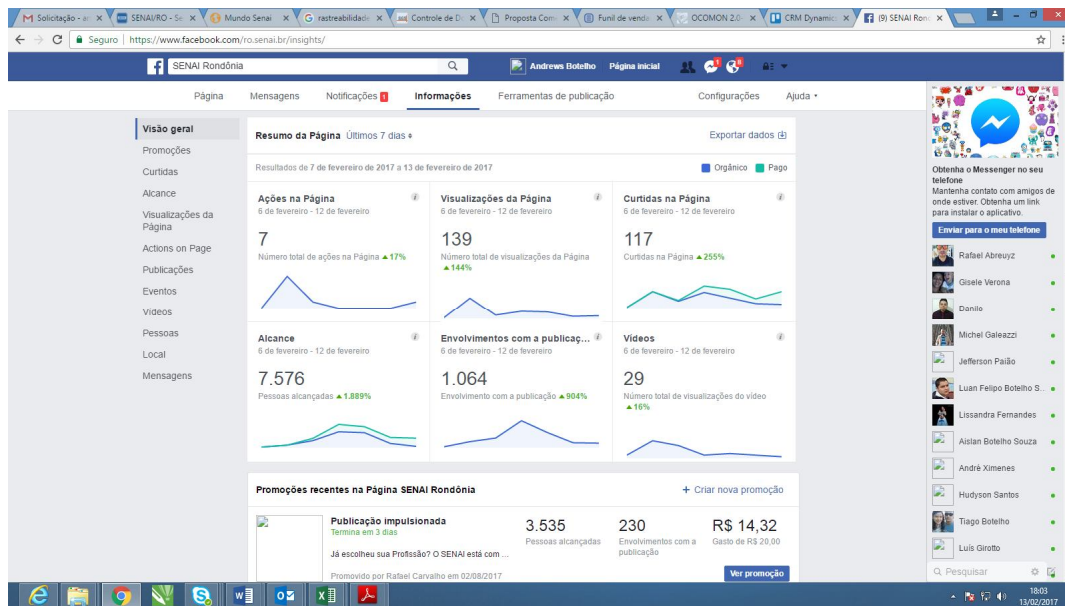
5. E-SMS Marketing

Em 15/12/2016 foram disparados mais de 783 SMS para clientes e potenciais clientes. Os conteúdos são: informações sobre cursos ou ação promocional.

6. Fanpage no Facebook - @EscolhaSenaiRO e @SENAIRO







Este canal tem o objetivo de ser um apoio para os jovens que tenham dúvidas quanto a escolha da profissão. Então o foco do conteúdo é falar das profissões industriais em Rondônia, além de fomentar o empreendedorismo e a inovação. Atualmente temos 2.797 curtidas, realizamos publicações diárias, temos média de alcance de 401 pessoas por publicação.

Informações da Fanpage SENAI Rondônia, alcance de 7.576 pessoas, com impulsionamento pago, com 609 curtidas e 612 seguidores.

7. Telefone 0800 647 3551

O 0800 faz parte da Central de Relacionamento com o Cliente. Já tivemos mais de 500 interações por este canal, 90% são dúvidas a respeito de matrículas, processo seletivo, preço e programas de gratuidade.

8. WhatsApp 99246-0514

A ferramenta Whatsapp também faz parte da Central de Relacionamento, desde 01/02/2016 até 31/12/2016 já obtivemos mais de 1.683 atendimentos no App. 35% buscam informações sobre cursos e valores, 20% busca auxílio para via aplicativo para realização da matrícula, 13% confundiu as instituições e seus cursos, 9% busca informações sobre preço, 6% buscam cursos gratuitos.

5.1.2. Carta de Serviços ao Cidadão

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas.

5.1.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Avaliação Institucional para clientes Pessoa Física e Pessoa Jurídica – A aplicação do instrumento de coleta se dá ao final de cada curso, seja In-Company ou em nossas salas de aulas, em 2016 alcançamos um índice consolidado de 88% dos nossos alunos satisfeitos.

Como tivemos mudanças na estrutura organizacional e linha de gestão, o projeto de implantação da metodologia “janela do Cliente” ficou em stand by, mas estaremos em breve concluindo a implantação da nova ferramenta de avaliação, onde cada variável é avaliada por dois eixos que são Nível de Satisfação e de Importância. Esta pesquisa será mediada por sistema web. Atualmente a pesquisa é aplicada pela área de educação das Unidades Operacionais.

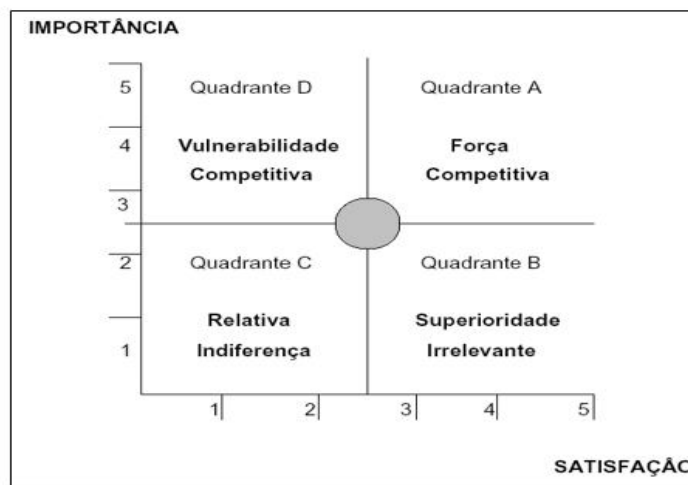


Figura 1 - Janela do Cliente
Fonte: Albrecht e Bradford (1992)

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

O site do SENAI-RO: www.ro.senai.br, é o nosso principal touch points com nossos públicos alvos, o projeto atual foi lançado em janeiro de 2016, os números de acessos e visualizações são impressionantes, em janeiro/2016 obtivemos mais de 914 mil visualizações. É um projeto que está em conclusão, e revisão de funcionalidades, acreditamos que a dinâmica do ambiente tecnológico torna esse projeto sempre no modo revisão. O site foi desenvolvido com foco nas pessoas versus nossas linhas de negócios, por isso o menu é subdividido em: VOCÊ (se refere ao cidadão) e EMPRESA (que em sua grande maioria busca consultoria e/ou treinamentos in-company, No menu superior está disponível os REFERENCIAIS, nesta área está disponível todos os documentos da área da educação, a exemplo a Metodologia SENAI de educação, Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Projeto Integradores, Leis e Resoluções, instruções, pareceres e processos. Também temos disponível a área da transparência, atendendo a legislação federal.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.1. Desempenho financeiro no exercício

a. No exercício examinado, a Entidade contou com um orçamento total de R\$69.309.083,19 devidamente aprovado, sendo composto por dotações iguais para Receita e Despesa.

b. A Execução Orçamentária foi demonstrada, apresentando os seguintes resultados:

Receitas	Dotação 2016	Realização 2016	% Realização
Corrente	57.010.277,51	38.913.617,20	68,26%
Capital	12.298.805,68	7.446.734,18	60,55%
Total	69.309.083,19	46.360.351,38	66,89%

Fonte: Zeus Contábil

Despesas	Dotação 2016	Realização 2016	% Realização
Corrente	51.135.954,69	46.240.902,91	90,43%
Capital	18.173.128,50	7.657.727,30	42,14%
Total	69.309.083,19	53.898.630,21	77,77%
Resultado Orçamentário		-7.538.278,83	

Fonte: Zeus Contábil

Os recursos da Entidade estão explicitados através do Balanço Financeiro, que obedece ao Anexo 13 da Lei nº 4.320/64 e evidencia os valores recebidos, as despesas pagas e as disponibilidades financeiras no ano de 2016, conforme demonstrado:

Saldo do Exercício Anterior - 31/12/2016	20.496.939,01
(+) Recursos Recebidos	63.126.517,71
Receitas Orçamentárias	46.360.351,38
Rec. Extraorçamentárias	13.602.436,15
Variações Financeiras	3.163.730,18
(-)Aplicação de Recursos	75.489.355,25
Despesas Orçamentárias	53.898.630,21
Desp. Extraorçamentárias	8.061.531,11
Variações Financeiras	13.529.193,93
Saldo final do período - 31/12/2016	8.134.101,47

Fonte: Zeus Contábil

c. Utilizando os Balanços, apuramos alguns índices visando demonstrar a situação econômica, financeira e patrimonial do Departamento Regional, conforme segue:

Liquidez Geral:	R\$	
Ativo Circulante + Realizável LP	20.623.608,23	0,90
Passivo Circulante +Exigível LP	22.851.359,30	

Aponta que o Departamento Regional detém R\$ 0,90 de bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 de compromissos totais (curto e longo prazo).

Liquidez Corrente:

R\$

<u>Ativo Circulante</u>	20.222.908,30	2,45
Passivo Circulante	8.229.357,15	

Aponta que o Departamento Regional detém cerca de R\$ 2,45 em recursos de Curto Prazo para liquidar cada R\$ 1,00 de dívida em Curto Prazo

- d. Os recursos da Entidade são movimentados através do Banco do Brasil S/A ou da Caixa Econômica Federal, em conformidade com o Decreto Lei nº 151/67

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

a) Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI -Departamento Regional de Rondônia, vem registrando mensalmente os valores correspondentes ao desgaste efetivo dos elementos do Ativo Imobilizado, em virtude do uso, perda de utilidade ou obsolescência, conforme previsto na NBC T 16.9, que estabelece critério e procedimentos para o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão. Sendo assim o bem permanece reconhecido até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

b) Metodologia, vida útil econômica e a taxa utilizada;

A metodologia utilizada baseia-se nos dispositivos legais IN SRF nº 162/98; IN SRF nº 130/99 e Regulamento do Imposto de Renda Decreto nº 3.000/99, os quais fixam o prazo de vida útil, bem como a taxa de depreciação dos bens.

A depreciação é calculada pelo método linear a taxas anuais, levando em consideração a vida útil estimada dos bens. Itens do ativo imobilizado são depreciados a partir da data em que são instalados e estão disponíveis para uso, ou em caso de ativos construídos internamente, do dia em que a construção é finalizada e o ativo está disponível para utilização. Os terrenos e os bens cedidos não são depreciados.

As taxas utilizadas para depreciação são as seguintes:

Descrição	Taxa anual Depreciação
Bens Imóveis	2% aa
Terrenos	-
Prédios	2% aa
Construções em Andamento	-
Instalações	-
Benfeitorias em Bens Imóveis Terc.	-
Bens Móveis	
Mobiliário em Geral	10%aa
Veículos	20%aa

Máquinas e Equip. em Geral	10%aa
Equip. Méd. Cirurg, Odont. e Labor.	10%aa
Equipamentos de Informática	20%aa
Equipamentos de Comunicação	10%aa
Outros Bens Móveis	10%aa

Fonte: Zeus Contábil

c) **Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;**

“Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada (UJ)”.

d) **O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício.**

Dispositivo NBCT 16.9 – Redução do Ativo Imobilizado em 2016 de R\$ 4.457.676,56 (Depreciação R\$ 4.457.676,56).

Dispositivo NBCT 16.10 – Avaliação, não houve aplicação no exercício de 2016.

6.1.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

"(...) Como se percebe, por dizer respeito à Administração Pública, também a informação com relação à apuração dos custos do SENAI não se mostra aplicável, tendo em vista inclusive a natureza privada das entidade, onde muitas vezes o processo de apuração de custos traz conteúdo comercial e sigiloso".

6.1.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Este item tem por objetivo tratar das informações relacionadas às demonstrações contábeis obrigatórias para a UPC conforme a Lei 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, encontra-se anexo a este relatório.

7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

7.1.1. Gestão de pessoas

7.1.2. Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 11 – Força de Trabalho da UPC – Situação apurada em 31/12/2016

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Celetistas		324	49	266
2. Funções de Confiança		38		
3. Temporários				
4. Total de Servidores (1+2+3)		362	49	266

Fonte: Recursos Humanos

O ano de 2016 foi um período de grandes mudanças no cenário político-econômico do Brasil, sobretudo com aumento da crise política que se instaurou no país e que trouxe várias consequências dentre elas uma série de oscilações nos indicadores econômicos que colocaram o Brasil no ranking dos países em recessão econômica.

Com o poder de compra reduzido as famílias brasileiras iniciam estratégias para cortar gastos e inevitavelmente a educação muitas vezes entra neste corte, ocasionando a dificuldade de captação de novos clientes. Destacamos ainda a desaceleração do Programa Pronatec.

Neste panorama econômico o SENAI/ RO não mediu esforços para encontrar alternativas e soluções para que as metas estabelecidas fossem atingidas. O regional iniciou um plano de contingência contemplando, entre outras ações, à adequação no quadro de pessoal da Entidade, a fim de encaixar o orçamento da instituição dentro da nova realidade do mercado do Estado de Rondônia.

Distribuição da Lotação Efetiva

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas.

7.1.3. Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 12 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Celestistas											
Exercícios	2016	R\$ 14.631.532,42	R\$ -	R\$ 849.376,56	R\$ -	R\$ 4.642.225,92	R\$ 3.983.595,52	R\$ 285.804,15	R\$ -	R\$ -	R\$ 24.392.534,57
	2015	R\$ 16.361.900,14	R\$ -	R\$ 1.988.454,93	R\$ 98.098,70	R\$ 2.140.099,99	R\$ 12.304.545,68	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 32.893.099,44
	2014	R\$ 19.646.658,95	R\$ -	R\$ 1.471.106,34	R\$ 632.546,90	R\$ 897.759,97	R\$ 4.898.680,33	R\$ 1.027.471,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 28.574.223,49
Funções de Confiança											
Exercícios	2016			R\$ 849.376,56							R\$ 849.376,56
	2015	R\$ -		R\$ 1.231.845,90							R\$ 1.231.845,90
	2014	R\$ -		R\$ 412.565,23							R\$ 412.565,23
Temporários											
Exercícios	2016										
	2015										
	2014										

Fonte: Recursos Humanos/SENAI-RO

Valores em R\$ 1,00

7.1.4. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

- Absenteísmo

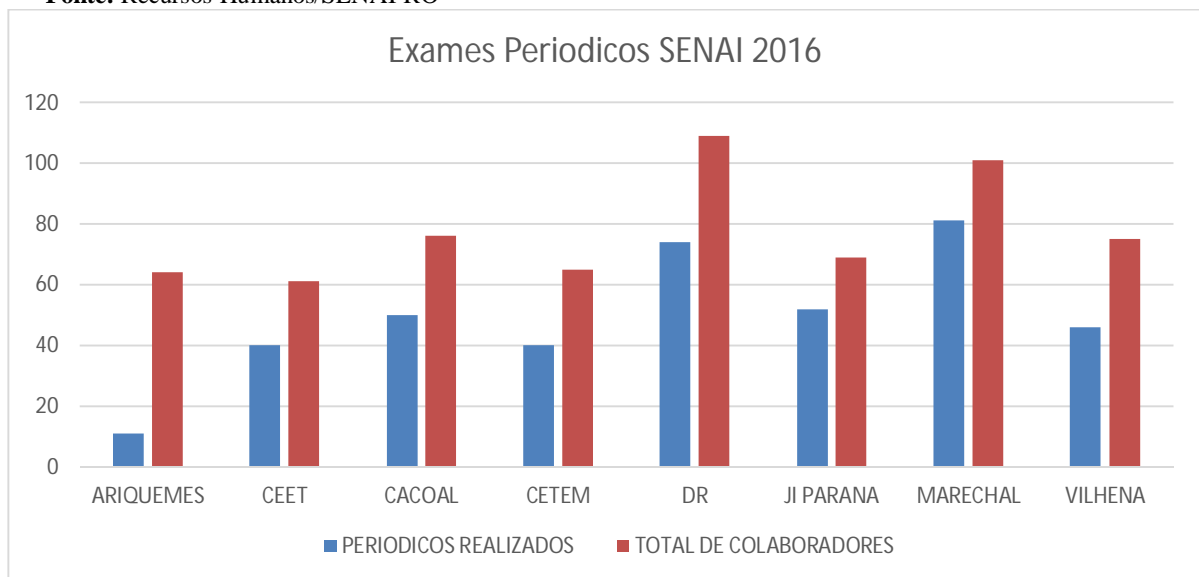
Na média anual o índice de absenteísmo foi de 3,00% sendo os principais motivos a apresentação de atestados médicos tanto por motivo de cuidados com a saúde e acompanhamento aos dependentes legais que representaram 0,62% do índice, ainda 0,54% de faltas e 0,27% de atrasos;

- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;

As ações tomadas no ano de 2016 para a redução das doenças ocupacionais, tiveram foco na regularização dos exames periódicos, pois através desse exame é possível diagnosticar e tratar as doenças ocupacionais. Abaixo o gráfico ilustrando o ano 2016.

	Exames Periódicos SENAI 2016	
	Periódicos realizados	Total de colaboradores
	74	109
ESCOLA SENAI MARECHAL RONDON	81	101
CEET-SEBASTIÃO CAMARGO	40	61
CETEM-PVH	40	65
CEET- JOSEÉ FERNANDES DE MOURA -ARIQUEMES	11	64
ESCOLA SENAI CACOAL	50	76
ESCOLA SENAI JI PARANA	52	69
ESCOLA SENAI VILHENA	46	75
TOTAL	394	620

Fonte: Recursos Humanos/SENAI-RO



Fonte: Recursos Humanos/SENAI-RO

- Rotatividade (*turnover*).

Com uma meta estabelecida de 2,5% para o ano de 2016, a média atingida foi de 2,82%. O índice de desligamentos originado a partir de, 243 dispensas sem justa causa e 21 pedidos de demissão por iniciativa do colaborador, e 2 por justa causa.

7.1.5. Gestão do patrimônio e infraestrutura

Para cumprir a missão institucional possuímos sistema automatizado de controle de bens patrimoniais. São realizadas baixas patrimoniais e eventualmente e feito manutenção corretiva dos bens.

7.1.6. Gestão do patrimônio imobiliário da União

Como não há gestão do patrimônio imobiliário da União pelo SENAI, tal informação não se mostra aplicável.

7.1.7. Informações sobre imóveis locados de terceiros

O **Quadro** a seguir, denominado **Distribuição dos Bens Imóveis Locados de Terceiros**, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela UPC, separados por finalidade, no final dos exercícios de 2016, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 13 – Distribuição dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Finalidade: negócio : imóveis utilizados para atividades “fim” da entidade;		Quantidade	Valor mês
BRASIL	Porto Velho –Centro de Distribuição	1	R\$ 12.500,00
	Ji-Paraná	1	R\$ 7.516,54
	Cacoal	1	R\$ 9.957,98
	Rolim De Moura	1	R\$ 9.838,53
	Porto Velho – Casa arquivo	1	R\$ 1.803,15
Subtotal Brasil		05	R\$ 41.616,20
EXTERIO	Não se aplica		
R			
Subtotal Exterior			
Total (Brasil + Exterior)		05	R\$ 41.616,20 X12 =499.394,40

Fonte: Coordenação de Apoio Operacional – Supervisão de Infraestrutura

7.1.8. Gestão da tecnologia da informação

Este item tem por finalidade informar sobre os principais aspectos da gestão de TI da unidade, quantificando-a e qualificando-a para fins de avaliação da sua suficiência para o cumprimento da missão institucional.

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

Para execução do Plano Estratégico de TI (PETI), cabe a adoção de um modelo de gestão com características mistas, combinando aspectos de uma gestão voltada a objetivos, com aspectos de uma gestão voltada à qualidade e de uma gestão voltada para ação. Desta forma, as atividades de Tecnologia da Informação serão desempenhadas com base em princípios, diretrizes e políticas que estão definidas no Plano Diretor de TI (PDTI). Esse Plano Diretor de Tecnologia da Informação está alinhado aos projetos ligados ao Mapa Estratégico da Indústria 2012-2020 e ao planejamento das áreas meio e de negócio do Sistema FIERO.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

Até o presente momento não possuímos Comitê Gestor.

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

SISTEMA	ESPECIFICAÇÃO	TÉCNICO	CRITICIDADE
ADVS Cliente	Controle de ADVS	Angelo Mendonça	Media
ADVS Financeiro	Controle de ADVS	Angelo Mendonça	Media
CDIS	Orçamento	Elizangela Santos	Media
Contracheque	Emissão de contracheques	Samuel Zardo	Baixa
CPL	Divulgação de licitação	Samuel Zardo	Alta
FPW	Folha de pagamento	Elizangela Santos	Alta
New Ponto	Gerenciamento do ponto	Samuel Zardo	Media
Patrirp	Controle de patrimônio	Samuel Zardo	Media
Prime I9	Gerenciamento REP's	Samuel Zardo	Media
ProDoc	Protocolo de documentos	Samuel Zardo	Alta
SGVC	Gerenciamento de Contratos	Angelo Mendonça	Alta
SOLLUS ABM	Custos	Elizangela Santos	Media
SOLLUS Admin	Custos	Elizangela Santos	Media
Web Ponto	Acompanhamento de Ponto	Samuel Zardo	Media
ZEUS Compras	Compras	Elizangela Santos	Alta
ZEUS Contábil	Contabilidade	Elizangela Santos	Alta
ZEUS Estrutura	Estrutural	Elizangela Santos	Alta
ZEUS Financeiro	Financeiro	Elizangela Santos	Alta
ZEUS Orçamento	Orçamentário	Elizangela Santos	Alta

Fonte: Supervisão de Tecnologia da Informação

Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Não foram realizados treinamentos no período.

- a) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

PERFIL	RESPONSÁVEL	FUNÇÃO	PERÍODO
Supervisor de TI	Hudyson Barbosa	Gestor das atividades de TI	Até Nov 16
Supervisor de TI	Luciano Botelho	Gestor das atividades de TI	A partir Nov 16
Especialista	Elizangela Santos	Sistemas Corporativos e suporte técnico	Permanece
Especialista	Samuel Zardo	Infraestrutura de redes e suporte técnico	Permanece
Especialista	Angelo Mendonça	Desenvolvimento e suporte técnico	Permanece
Especialista	Patrícia Costa	Infraestrutura de redes e suporte técnico	Até Out 16
Especialista	William Lanzarim	Banco de Dados e Suporte Técnico	Até Out 16

Fonte: Supervisão de Tecnologia da Informação

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

- OcoMon: para o cadastro, acompanhamento, controle e consulta de ocorrências de suporte técnico à usuários; e

- IpSwitch WhatsUp Gold: para monitoramento e gerenciamento de ativos de redes, tráfegos, servidores físicos, VMs e aplicativos de forma proativa com mapas, dashboards e alertas eficientes.

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

- Ampliação da estrutura da rede com a instalação do novo servidor Blade Dell, pendente devido a padrão de energia não compatível;

- Instalação do servidor TOTVs para substituição do servidor testing, em fase de licitação;

- Migração do serviço de e-mail corporativo para Microsoft 365;

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

- Elaboração de novo TR de links MPLS e internet visando upgrade das velocidades de acesso e sobretudo minimizar os custos atuais.

7.1.9. Principais sistemas de informações

Apresentamos abaixo os principais sistemas de informações utilizados pelo SENAI/RO, especialmente aqueles que contribuem de forma relevante para o desenvolvimento da missão e negócio. Com relação aos sistemas listados abaixo todos já estão desenvolvidos.

	SISTEMA	DESCRIÇÃO	MNT	CUSTO	RISCOS
SESI	E-SAC	Avaliação de cursos	Externa	0,00	Alto
	INTEGRATOR	Educação, saúde, laser, EJA	Pacote	202.380,00	Alto
	SGE / TOTVS	Gestão escolar, financeiro, contábil	Externa	24.198,40	Alto
	S4	Segurança e saúde no trabalho	Pacote	-	Alto
SENAI	SISTEC	Gestão Escolar MEC - PRONATEC	Externa	0,00	Baixo
	SGE / TOTVS	Gestão escolar, financeiro, contábil	Externa	24.000,00	Alto
	SAPES	Acompanhamento de egressos	Externa	0,00	Media
	SIGA	Sistema Integrado de Gestão da Arrecadação	Externa	0,00	Alto
	APP SENAI	Simulação problema, para acesso dos alunos.	Externo	0,00	Baixo
	MUNDO SENAI DOCENTE	Gestão de situações de aprendizagem	Externo	0,00	Alto
IEL	SNE	Sistema nacional de estágios	Externa	-	Alto
FIERO	BI	Business Intelligence	Externa	-	Alto
	FIDELIZA	Emissão de cartão fidelidade	Pacote	-	Alto
CORPORATIVO	ADVS	Controle de ADVS	Externa	0,00	Media
	CDIS	Orçamento	Externa	20.520,40	Media
	FPW	Folha de pagamento	Externa	33.435,60	Alta
	New Ponto	Gerenciamento do ponto	Externa	23.688,00	Media
	Patirp	Controle de patrimônio	Externa	-	Media
	Prime I9	Gerenciamento REP's	Externa	12.422,16	Media
	SOLLUS ABM	Custos	Externa	5.971,00	Media
	ZEUS Compras	Compras	Externa	-	Alta
	ZEUS Contábil	Contabilidade	Externa	0,00	Alta
	ZEUS Financeiro	Financeiro	Externa	0,00	Alta
	ZEUS Orçamento	Orçamentário	Externa	0,00	Alta

Fonte: Supervisão de Tecnologia da Informação

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

7.1.11.

A unidade planejou sua área de Tecnologia da Informação diretamente subordinada a Coordenação de Infraestrutura e Patrimônio, sendo uma Supervisão desta, que está estruturada principalmente em Windows e estações Windows. Sempre utilizando licenças proprietárias para que possamos ter suporte. Com periodicidade de 5 anos para renovação dos ativos de TI no intuito de sempre manter atual o parque tecnológico para prover melhores condições para o negócio.

O desenvolvimento de sistemas é baseado nas plataformas PHP, C#, Java, ASP e .NET, com servidores de aplicação Microsoft IIS e Apache e as SGBDs utilizados são SQL, MySQL.

a. Processo de Planejamento da área de TI
Conforme Mapa Estratégico do Sistema.

b. Descrição do Processo:

Para execução do Tema Serviço que sustenta a operação da TI, cabe a adoção de um modelo de gestão da TI com características mistas, combinando aspectos de uma gestão voltada a objetivos, com aspectos de uma gestão voltada à qualidade e de uma gestão voltada para ação. Desta forma, as atividades da Área de Tecnologia da Informação serão desempenhadas com base em princípios, e diretrizes e políticas.

Alinhamento da estratégia com as ações de TI;

A área de Tecnologia da Informação busca estar em ao planejamento das áreas meio e de negócio do Sistema FIERO.

Lista de ações estruturantes da área de TI;

ID	Nome da Necessidade	Origem	Área	Prioridade
12	Energização da infraestrutura de TI	Necessidade de TI	COTIN	125
44	Descentralização de gestão de TI (Centralizar áreas de TI)	Swot (Ponto Fraco)	SUCOR	125
50	Sistemas externos fora do controle da TI (Centralizar processos de TI)	Swot (Fraqueza)	SUCOR	125
59	Unificação das listas de contratos de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
62	Criação do catálogo a partir do OCOMON	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
64	Criação das políticas de infraestrutura, sistemas, segurança da informação	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
65	Aprovação do Modelo de Governança de TI	Modelo de Governança de TI	SUCOR	125
67	Criação do PDTI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
68	Publicação da Política de alçadas	Modelo de Governança de TI	GESTRA	125
69	Reforçar o processo de compras em sistemas de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
75	Definir e publicar Política de informação	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
78	Criar processo de gestão de demandas	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
80	Políticas de TI para que todas as contratações de bens de TI devem ter um parecer de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
61	Criação do processo de manutenção do portfólio de projetos TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	100
13	Implantação da <i>Blade</i>	Necessidade de TI	COTIN	80
14	Projeto de implantação da <i>Blade</i>	Necessidade de TI	COTIN	80
4	Solução SGE	Necessidade de Informação	DN	64
8	Migração SCOP	Necessidade de Informação	DN	64

9	Migração SATT	Necessidade de Informação	DN	64
10	Migração SMD	Necessidade de Informação	DN	64
11	Migração SCAE	Necessidade de Informação	DN	64
51	Falta de visão dos serviços de TI (Divulgação das ações de TI através da E-mail)	Swot (Fraqueza)	COTIN	64
56	Identificação de equipamentos de TI no sistema de patrimônio	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
57	Criação de um processo para manter Inventário consolidado dos principais recursos computacionais	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
77	Elaborar Metodologia de Desenvolvimento de sistemas	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
55	Geração de um mapa de sistemas	Modelo de Governança de TI	COTIN	60
16	Consultoria nas unidades em relação a equipamentos	Necessidade de TI	COTIN	36

Fonte: Supervisão de Tecnologia da Informação

Lista de ações de TI para estruturação do negócio;

ID	Nome da Necessidade	Origem	Área	Prioridade
12	Energização da infraestrutura de TI	Necessidade de TI	COTIN	125
44	Descentralização de gestão de TI (Centralizar áreas de TI)	Swot (Ponto Fraco)	SUCOR	125
50	Sistemas externos fora do controle da TI (Centralizar processos de TI)	Swot (Fraqueza)	SUCOR	125
59	Unificação das listas de contratos de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
62	Criação do catálogo a partir do OCOMON	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
64	Criação das políticas de infraestrutura, sistemas, segurança da informação	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
65	Aprovação do Modelo de Governança de TI	Modelo de Governança de TI	SUCOR	125
67	Criação do PDTI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
68	Publicação da Política de alçadas	Modelo de Governança de TI	GESTRA	125
69	Reforçar o processo de compras em sistemas de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
75	Definir e publicar Política de informação	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
78	Criar processo de gestão de demandas	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
80	Políticas de TI para que todas as contratações de bens de TI devem ter um parecer de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	125
61	Criação do processo de manutenção do portfólio de projetos TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	100
13	Implantação da Blade	Necessidade de TI	COTIN	80
14	Projeto de implantação da Blade	Necessidade de TI	COTIN	80
4	Solução SGE	Necessidade de Informação	DN	64
8	Migração SCOP	Necessidade de Informação	DN	64
9	Migração SATT	Necessidade de Informação	DN	64
10	Migração SMD	Necessidade de Informação	DN	64

11	Migração SCAE	Necessidade de Informação	DN	64
51	Falta de visão dos serviços de TI (Divulgação das ações de TI através da Email)	Swot (Fraqueza)	COTIN	64
56	Identificação de equipamentos de TI no sistema de patrimônio	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
57	Criação de um processo para manter Inventário consolidado dos principais recursos computacionais	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
77	Elaborar Metodologia de Desenvolvimento de sistemas	Modelo de Governança de TI	COTIN	64
55	Geração de um mapa de sistemas	Modelo de Governança de TI	COTIN	60
7	Vigilância eletrônica	Necessidade de Informação	INFRA	48
36	Ambiente físico ruim (Reforma no ambiente de TI, Disponibilização de espaço)	Swot (Ponto Fraco)	INFRA	48
66	Criação da ordem de serviço definindo responsabilidades sobre a governança	Modelo de Governança de TI	COTIN	45
3	Integração SNE - ZEUS	Necessidade de Informação	IEL	36
6	Controle de acesso	Necessidade de Informação	INFRA	36
15	Pessoal capacitado em gerenciar projetos de sistema	Necessidade de TI	COTIN	36
16	Consultoria nas unidades em relação a equipamentos	Necessidade de TI	COTIN	36
17	Criação do plano de melhoria de infraestrutura	Necessidade de TI	COTIN	36
18	Aquisição de equipamentos (estação) de acordo com o plano	Necessidade de TI	COTIN	36
21	Aquisição de equipamentos (Lâminas)	Necessidade de TI	COTIN	27
23	Projeto de reestruturação da rede lógica	Necessidade de TI	COTIN	27
24	Implantação da solução de rede lógica	Necessidade de TI	COTIN	27
39	Capacitação formal da equipe (Verificar a execução da capacitação)	Swot (Ponto Fraco)	RH	27
71	É necessária uma maior atenção em relação a execução do Plano de capacitação	Modelo de Governança de TI	RH	27
72	Criação de um Plano de Continuidade de TI	Modelo de Governança de TI	COTIN	27
73	Criação do processo de gestão da mudança	Modelo de Governança de TI	COTIN	27
79	Verificar novos indicadores pela implementação dos processos	Modelo de Governança de TI	COTIN	27
1	Manutenção evolutiva da solução de RH	Necessidade de Informação	RH	12
2	Sistema de Controle de transporte	Necessidade de Informação	INFRA	12
20	Plano de troca de equipamentos	Necessidade de TI	COTIN	12
5	Solução Protheus	Necessidade de Informação	COTIN	8
19	Redundância de links	Necessidade de TI	COTIN	8
25	Contratação de manutenção de computadores para as unidades	Necessidade de TI	COTIN	8

35	Falta de uma pessoa com conhecimento em hardware (Contratação de uma pessoa com conhecimento em Hardware)	Swot (Ponto Fraco)	COTIN	8
63	Identificação dos processos críticos de negócio	Modelo de Governança de TI	GESTRA	8
22	Projeto de Unificação e Aquisição de centrais telefônicas	Necessidade de TI	COTIN	4

Fonte: Supervisão de Tecnologia da Informação

Prazo de validade do PDTI e PETI.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente de 2015-2017.

7.1.12. Gestão ambiental e sustentabilidade

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas.

7.1.13. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

A inexistência de aplicação ao SESI e SENAI em razão da orientação do e-Contas (TCU), de que tal informação tem a finalidade de 'informar sobre os principais aspectos da gestão ambiental e adoção de critérios de garantia da sustentabilidade ambiental na sua atuação, especialmente na aquisição de bens e serviços', com base no Decreto 7.746/2012 e IN SLTI/MPOG 10/2012, que tratam, respectivamente, da 'promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal', e das "regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS na Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e nas empresas estatais dependentes".

Cumprindo apontar que o tema "sustentabilidade ambiental" está sendo discutido no âmbito do TC 025.926/2014-4, que, desde 02.12.2015, aguarda apreciação de recurso com efeito suspensivo contra o Item 1.7.1.1, do Acórdão 6.167/2015-1C, que determinava ao SENAI/DN que, "dada sua natureza de entidade paraestatal de ensino, e tendo em vista modernas práticas de gestão institucional, crie normativos de regulamentação que instituem política de gestão ambiental para todas as entidades vinculadas ao Senai Nacional, caso ainda não o tenha feito".

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Quadro 14 – Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

“ Não houve ocorrência no exercício 2016. ”

8.1.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 15 – Tratamento das recomendações feitas pelo Órgão de Controle Interno – OCI

Nº Relatório de Auditoria	Nº da Constatção	Descrição das Recomendações	Síntese do Tratamento adotado pela Entidade
201308567	21	Realizar pesquisa de mercado periódica para identificar se os preços praticados no registro de preço estão condizentes com os valores de mercado.	Considerando que o Pregão Presencial nº 001/2014 se encerrou em 31 de julho de 2015, atualmente o nosso setor de Infraestrutura já licitou novo processo de hospedagem onde está previsto em contrato a apresentação de 3 (três) cotações de preços, item 4.4.1 letra “a” e “b” Contrato 003/2017 – Sistema FIERO/SESI/SENAI/IEL, oriundo do Pregão Presencial nº 003/2016.
201503994	17	Adotar rotinas para verificação de possíveis situações que possam comprometer o caráter competitivo do certame (ex.: empresas com endereço em comum, sócios em comum,	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, no qual foi inserido o CHECK LIST onde no ato da licitação é analisado todos os documentos de habilitação das empresas participantes do certame e assinados pelos membros da CPL a fim de não comprometerem o caráter competitivo da licitação.

		telefone e/ou e-mail em comum; empresas com atividade econômica incompatível com o objeto licitado; empresas com data de constituição ou de registro na Junta Comercial próxima da data do certame, etc.)	
201503994	16	Avaliar a possibilidade da Entidade implementar estoque mínimo dos materiais necessários para execução de suas atividades.	Considerando o reposicionamento das casas SESI/SENAI, ocorrido em janeiro de 2017; Considerando a redução dos recursos destinados ao SENAI/RO; Considerando o cenário econômico atual onde o SENAI/RO reduziu a oferta dos cursos técnicos. Neste momento não vislumbramos a necessidade de implementar estoque mínimo dos materiais.
201503994	16	Adotar mecanismos de verificação do registro de penalidades das empresas licitantes (CEIS, CNJ, TCU, etc).	<p>O SENAI é uma entidade privada, não integrante da Administração Pública, vinculadas ao sistema sindical, por força do disposto no art. 240 da Constituição Federal.</p> <p>Assim sendo, o fato do SENAI estar vinculado ao sistema sindical (art. 8º, II, da CF) também o impede de estar subordinados à Administração Pública, além de atrair “a aplicação do art. 8º, I, da Constituição Federal, que veda ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical e, por decorrência lógica nas entidades a ele coligadas por expressa determinação constitucional, no próprio art. 240”.</p> <p>Conforme se verifica pelos termos do art. 23 da Lei nº 12.846/2013, o CEIS foi instituído com abrangência aos “órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo”, em observância aos art. 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>Ocorre que o SENAI não se submete à Lei nº 8.666/93. Assim, não há fundamento para se aplicar extensivamente a ele o CEIS.</p> <p>Por outro lado a Portaria CGU nº 516/2010, que já regulamentava a matéria antes mesmo da Lei nº 12.846/2013, prescreve, em seu art. 1º, que a finalidade do CEIS é a de “consolidar e divulgar a relação de empresas ou profissionais que sofreram sanções que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública”.</p> <p>Como se vê tanto a Lei nº 12.846/2013 como a Portaria CGU nº 516/2010 restringem o CEIS às penalidades aplicadas pela Administração Pública, “em decorrência de ilícitos administrativos ocorridos nas licitações e nas contratações que suas entidades e órgãos realizam”. Portanto, ambos não se aplicam às entidades privadas não pertencentes à Administração Pública.</p>

			<p>Assim sendo, não há lei que imponha a aplicação do CEIS ao SENAI. Qualquer abordagem diversa viola o princípio da legalidade (art. 5º, II, CF).</p> <p>Cumpra ressaltar que mesmo que houvesse lei que, porventura, obrigasse o SENAI a aplicar o CEIS, ela violaria os limites constitucionais inscritos no inciso XXI do artigo 37 e no inciso III do §1º do artigo 173, da CF, que restringem a aplicação obrigatória da licitação à Administração Pública direta e indireta.</p> <p>Fizemos essa explanação para demonstrar o entendimento do Departamento Nacional sobre o assunto, posicionamento esse que nos foi recomendado por intermédio da Carta Circular nº 121/2014 da Presidência, de 2 de dezembro de 2014, informando aos Presidente dos Conselhos Regionais do SESI e do SENAI que, apesar de não concordar com a Nota Técnica nº 197/GSNOR/SFC/CGU-PR, encaminhada pelo Ofício nº 12.450/DPSSES/DP/SFC/CGU-PR, de 20/05/2014, no sentido de que os Serviços Sociais Autônomos deveriam se eximir de contratar empresas inscritas no CEIS, considerou-se oportuno orientar aos departamentos nacionais do SESI e do SENAI que deixassem de contratar empresas declaradas inidôneas pelo TCU, com base no art. 46 da Lei nº 8.443/1992, após decisão definitiva daquela Corte que tenha reconhecido a ocorrência de fraude comprovada à licitação.</p>
201503994	17	Verificar a possibilidade de aderir a Atas de Registro de Preços de outras unidades do Sistema S, conforme determina o Inciso VII do 4º do RCL do SENAI.	Acatamos a recomendação e informarmos que o SENAI, vem adotando tal procedimento, conforme evidencias.
201503994	13	Revisar os procedimentos utilizados pela Entidade para comprovar a existência ou não de vínculos entre as licitantes, de modo a garantir a competitividade do certame e evitar o conluio entre as licitantes.	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, no qual foi inserido a pesquisa dos sócios através do Cartão do CNPJ das empresas que comprovará a existência ou não de vínculos entre as empresas que realizam a cotação de preços. Quanto à existência de vínculos entre as licitantes, as análises são feitas através do contrato social e seus possíveis aditivos no ato da licitação a fim de evitar vínculo entre as licitantes.
201503994	11	Realizar pesquisa de mercado periódica para identificar se os preços praticados no registro de	Considerando que o Pregão Presencial nº 001/2014 se encerrou em 31 de julho de 2015, atualmente o nosso setor de Infraestrutura já licitou novo processo de hospedagem onde está previsto em contrato a apresentação de 3

		preço estão condizentes com os valores de mercado.	(três) cotações de preços, item 4.4.1 letra “a” e “b” Contrato 003/2017 – Sistema FIERO/SESI/SENAI/IEL, oriundo do Pregão Presencial nº 003/2016 .
201503994	11	Abster-se de realizar a contratação de serviços de hospedagem em valores acima do valor de mercado.	<p>No caso aqui tratado Pregão Presencial 001/2014, o hotel selecionado pelo SENAI, precedido de licitação nos termos do seu RLC, foi pago pela entidade, apenas quando utilizado por autoridades, consultores e visitantes estrangeiros a seu convite em missão no Estado ou a colaboradores e alunos do interior que não receberam diárias. Nesse particular, cabe informar que o SENAI durante o período de vigência do mencionado Pregão Presencial nº 001/2014, que durou apenas 1 ano (contrato encerrado em 31 de julho de 2015), gastou R\$ 71.000,00, conforme se pode aferir pela planilha que segue.</p> <p>Ressalta-se que o SENAI em suas contratações da espécie, não está atento somente à questão comodidade, mas, também, com a segurança pessoal, preferindo acomodações em hotel menos luxuosos, porém seguro e, com outras facilidades especiais para os hóspedes, tais como: localização próxima ao SENAI, serviço de restaurante no almoço e jantar e disponibilidade de sala de reuniões. Outro aspecto importante a ser observado nessa questão é que a maioria dos hotéis da Cidade de Porto Velho não se faz representar nos certames licitatórios, devido a restrições na comprovação da regularidade jurídico-fiscal. Por tudo aqui exposto, não podemos concordar com a avaliação feita de que o SENAI contratou serviços de hospedagem acima do preço de mercado, pois os preços contratados ficaram abaixo das cotações feitas para balizar dita licitação. Podemos até entender os argumentos da equipe de Auditoria de que os preços de hospedagem possam sofrer variações para cima ou para baixo. Todavia, como informamos a contratação foi procedida de licitação obedecida as disposições do RLC da entidade. Frise-se que a circularização feita via telefone e direto na recepção de hotéis, também, não pode ser aceita para se concluir por prejuízo a entidade. Neste caso particular, é sabido que os hotéis informam preços de balcão, que por vezes, diferem de preços ofertados para faturamento. Outra questão que não é levada em consideração é a necessidade de apresentação da regularidade fiscal, já que a maioria dos hotéis de Porto Velho, se encontram com documentação pertinente em atraso.</p> <p>Feitas essas considerações, gostaríamos de registrar que embora não tenhamos acatado a conclusão sobre o suposto prejuízo causado a entidade com a contratação advinda do Pregão Presencial nº 001/2014, cujo seus termos e alcance se enceraram em 31 de julho de 2015, o nosso setor de Infraestrutura já licitou novo processo de hospedagem onde está previsto em contrato apresentação de 3 (três) cotações de preços itens 4.4.1 letra “a” e “b” do Contrato 003/2017 – Sistema FIERO/SESI/SENAI/IEL, oriundo do Pregão Presencial nº 003/2016.</p>
201503994	12	Revisar os procedimentos utilizados pela Entidade para comprovar a qualificação nos	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, no qual foi inserido o CHECK LIST, que já é utilizado no ato da licitação para análise de toda documentação jurídica dos licitantes a fim de comprovar a aptidão das empresas contratada. Ressaltamos que o referido Check List será assinado pelos membros da CPL.

		respectivos processos licitatórios, de forma a garantir a demonstração da aptidão das empresas contratadas.	
201503994	12	Elaborar check list para ser peça que compõe o processo, de forma a garantir que todos os documentos referentes a qualificação técnica sejam assinalados pela equipe como apresentados pela empresa.	Acatamos a recomendação e elaboramos o CHECK LIST, constando todos os documentos referente a habilitação técnica os quais serão assinados pela Comissão Permanente de Licitação no ato do certame.
201503994	18	Aprimorar os pareceres emitidos pela Entidade para fundamentar as contratações diretas por dispensas com justificativa em situações de emergência.	Recomendação acatada. Vamos exigir dos técnicos melhor fundamentação dos processos, com os argumentos de fato e de direito que servirão de base para tomada de decisão dos Gestores
201503994	18	Adotar medidas corretivas para que as atividades de compra, pagamento e recebimento de bens e serviços da Entidade sejam exercidas por diferentes empregados, em consonância com o princípio da segregação de funções.	Conforme esclarecido anteriormente, tal situação tem que ser vista pontualmente, porquanto, não reflete conduta habitual, ou prática processual ou mesmo rotina da entidade. Havia necessidade de medidas rápidas e urgentes por parte do SENAI na solução de problema de energia que assolava a Escola SENAI – Marechal Rondon e Prédio do Edifício Casa da Indústria. Tudo pautado em pareceres e laudos técnicos do setor de engenharia. O caso aqui tratado foi uma exceção diante da necessidade urgente da solução do problema. De toda sorte, a recomendação dessa Controladoria será observada em todos os processos da entidade, incluindo, os eventuais de soluções de emergência.

201503994	18	Adotar rotinas para verificação de possíveis situações que podem comprometer o caráter competitivo do certame (ex.: empresas com endereço em comum, sócios em comum, telefone e/ou e-mail em comum; empresas com atividade econômica incompatível com o objeto licitado; empresas com data de constituição ou de registro na Junta Comercial próxima da data do certame, etc.)	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, no qual foi inserido o CHECK LIST no ato da licitação onde é analisado toda a habilitação jurídica das empresas participantes do certame a fim de não comprometer o caráter competitivo da licitação.
201503994	18	Definir os valores do SINAPI como referência nas contratações de serviço de engenharia.	Em nossos processos de obras e serviços de engenharia a regra é seguir os valores da Tabela SINAPI. O processo em análise foi exceção em razão de caráter emergencial.
201503994	18	Apurar responsabilidade quanto a simulação na realização de cotação de preços e quanto ao dano ao erário decorrente de sobrepreço de R\$ 65.681,75.	Especificamente, com relação as questões processuais é importante ressaltar, que mesmo num processo emergencial em que se poderia chamar uma empresa e contratá-la diretamente para executar os serviços em questão a Direção do SENAI, exigiu, seguindo o princípio da publicidade e para prévio chamamento público, via jornal de grande circulação, para que os possíveis interessados em contratar com o SENAI para execução dos serviços entregassem suas propostas no Setor de Engenharia, com vistas a selecionar, com a brevidade que o caso requeria a proposta mais vantajosa para a entidade. Já com relação à questão da documentação apresentada pelas empresas, chamamos a atenção da equipe técnica dessa CGU de que não houve uma cotação preliminar das mesmas para se balizar preços. Há um equívoco nesse entendimento. O que efetivamente ocorreu, foi que o SENAI tornou público em jornal local aos interessados que faria uma contratação emergencial para execução dos ditos serviços de revisão das suas instalações elétricas, para que o maior número de empresas interessadas pudessem comparecer no prazo de dois dias ao Setor de Engenharia para apresentarem suas propostas. E foi isso que ocorreu. Diferente do apontado, quatro (4) empresas deixaram suas propostas e não uma cotação prévia de preços. Registre-se, que o Setor de Engenharia indagado sobre o fato, informou que por se tratar de processo emergencial não foi verificada a documentação das outras três (3) empresas que deixaram suas propostas na

			<p>entidade, apenas daquela que apresentou o menor preço, muito embora a documentação de todas as empresas instruem o processo que demonstra sua transparência. Embora se reconheça que houve falhas no processo, não se pode materializar qualquer tipo de favorecimento de técnicos da engenharia as empresas que participaram do processo. Assim, a Direção do SENAI reafirma que não tinha conhecimento da situação exposta nos achados da Equipe Técnica da CGU, relativos a simulação na cotação de preços com empresas que apresentavam vínculos entre si, objeto social divergente do serviço contratado e, ainda, possível sobrepreço nos serviços. Diante dos fatos apontados e preocupados com a questão do sobrepreço dos serviços, preliminarmente, foi solicitada ao Setor de Engenharia da entidade, análise técnica de todo o processo de contratação. Em decorrência do exame acima mencionado foi elaborado relatório técnico e, no referido relatório, o engenheiro eletricitista demonstra em planilha que não houve sobrepreço e prejuízo ao SENAI da ordem de R\$ 65.681,75. Ao contrário, referido profissional atesta que o valor apresentado pela empresa RM dos Santos se apresentam a primeira vista superior ao da tabela SINAPI, devido ao fato de que a empresa “não abriu as composições da parte das instalações e reformas da área civil, ou seja, rasgo em piso, rasgo em parede, concretagem, cabine de proteção para os quadros, limpeza de obra, abertura de vala, emassamento, transporte de carga de entulhos, itens estes que são expressivos para o orçamento, e estes itens foram englobados nos valores unitários dos materiais de instalações elétricas, fazendo com que haja uma divergência direta entre o valor sugerido e o cobrado. Depois desta evidência, o orçamento foi refeito e readequado com base nos itens SINAPI referente à 09/2014 juntamente com os itens executados, medidos e fiscalizados. E continua sua afirmação demonstrando que “Conforme itens evidenciados e planilha apresentada pela empresa, houve uma diferença de R\$ 2.510,26, ou seja, o valor pago e apresentado em planilha foi de R\$ 189.337,09 e o valor evidenciado e medido por este setor de engenharia foi de R\$ 191.847,36, concluindo que o valor pago no final do processo foi menor do que o valor medido nesta fiscalização, não trazendo nenhum prejuízo ao erário da instituição”.</p>
201503994	18	Adotar providências junto à contratada para o ressarcimento de R\$ 65.681,75 decorrente do sobrepreço.	<p>Diante dos fatos apontados e preocupados com a questão do sobrepreço dos serviços, preliminarmente, foi solicitada ao Setor de Engenharia da entidade, análise técnica de todo o processo de contratação. Em decorrência do exame acima mencionado foi elaborado relatório técnico e, no referido relatório, o engenheiro eletricitista demonstra em planilha que não houve sobrepreço e prejuízo ao SENAI da ordem de R\$ 65.681,75. Ao contrário, referido profissional atesta que o valor apresentado pela empresa RM dos Santos se apresentam a primeira vista superior ao da tabela SINAPI, devido ao fato de que a empresa “não abriu as composições da parte das instalações e reformas da área civil, ou seja, rasgo em piso, rasgo em parede, concretagem, cabine de proteção para os quadros, limpeza de obra, abertura de vala, emassamento, transporte de carga de entulhos, itens estes que são expressivos para o orçamento, e estes itens foram englobados nos valores unitários dos materiais de instalações elétricas, fazendo com que haja uma divergência direta entre o valor sugerido e o cobrado. Depois desta evidência, o orçamento foi refeito e readequado com base nos itens SINAPI referente à 09/2014 juntamente com os itens executados, medidos e fiscalizados. E continua sua afirmação demonstrando que “Conforme itens evidenciados e planilha apresentada pela empresa, houve uma diferença de R\$ 2.510,26, ou seja, o valor pago e apresentado em planilha foi de R\$ 189.337,09 e o valor evidenciado e medido por este setor de engenharia foi de</p>

			R\$ 191.847,36, concluindo que o valor pago no final do processo foi menor do que o valor medido nesta fiscalização, não trazendo nenhum prejuízo ao erário da instituição”. Considerando a inexistência do sobrepreço não há que se falar em ressarcimento junto a contratada do valor de R\$ 65.681,75.
201601822	9	Estabelecer rotinas e controles internos que garantam a ratificação da autoridade superior nos processos de dispensa de licitação conforme previsto no Art. 11 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, no qual foi inserido o momento da ratificação da autoridade superior nos processos de dispensa de licitação.
201601822	9	Adotar ações necessárias, comprovadas por meio de documentação, para sanar a divergência do setor que realizou a certificação e avaliação dos serviços prestados e a divergência entre o quantitativo de equipamentos constantes na proposta do fornecedor e o descrito nos relatórios de manutenção, bem como, o correto arquivamento das notas fiscais.	Primeiramente informamos que o contrato nº 003/2015 emergencial foi encerrado em abril/2016. Atualmente está em vigência o Contrato nº 006/2014 através do 6º aditivo e para se evitar divergência entre o quantitativo de equipamentos foi solicitado da empresa Arcoron, planilha de todos os aparelhos de ar condicionados atualizadas com o reajuste. Como forma de conferência, tanto do relatório de manutenção quanto da nota fiscal, o gestor do contrato adotou desde março/2017 outra planilha para validação dos serviços prestados. No que diz respeito a avaliação e certificação dos serviços, foi revisado o procedimento DISCOM-FOR-0103 – Recebimento e Certificação de Material ou Serviço e para sanar as impropriedades verificadas no processo, foram criados os Check List constantes no procedimento DISCOM-PRO-014 .
201601822	9	Estabelecer rotinas de controle interno, como check list a ser anexado no processo, para	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014 , no qual foram inseridos os CHECK LISTS para formalização dos processos a fim de se evitar que documentos estranhos sejam arquivados nos mesmo.

		verificar a formalização dos processos e evitar que documentos estranhos sejam arquivados nos mesmos.	
201601822	15	Estabelecer normativo com rotinas e controles internos que garantam que os processos de convênios sejam instruídos de forma adequada e que possam demonstrar, com os documentos neles contidos, todas as circunstância e fatos que ocorreram.	Para atender a recomendação foi criado e aprovado a Política de Convênios SESI/SENAI para garantir a instrução do processo de forma adequada. (DISCOM-PRO-041-POLÍTICA DE CONVÊNIOS SEAI/SENAI.)
201601822	15	Instruir o processo do convênio com a organização US-BRAZIL CONNECT anexando a ele todos os documentos necessários para o correto entendimento das circunstâncias que ocorreram nele, de modo a solucionar as falhas específicas identificadas pela equipe de auditoria.	Informamos que estamos encaminhando o processo físico através da Carta nº 03/2017 para Vossa análise em atenção à presente recomendação
201601822	12	Apuração da responsabilidade de quem deu causa a situação de emergência, que inclusive gerou pagamento a maior pelo SENAI/RO.	Analisando o processo que gerou o contrato emergencial nº 006/2015, foi identificado que não houve pagamento a maior pelo SENAI, com relação ao valor orçado, conforme entendimento dos auditores através do relatório de pagamento de fornecedor do período 30/04/2015 à 30/07/2015, constante no processo às fls. 288 à 291, que demonstra uma despesa total no valor de R\$ 38.775,40. Informamos que as despesas referem-se a 3 (três) contratos distintos, conforme demonstrado no quadro abaixo:

			PROCESSO/CONTRATO	VIGÊNCIA	MUNICÍPIO	VALOR ORÇADO	VALOR REALIZADO
			Termo de Compromisso 021/2014-PP 034/2015	23/01/2015 à 23/01/2016	Cacoal	R\$ 43.400,00	R\$ 4.304,02
			001/2015-EMERGENCIAL	07/04/2015 à 06/10/2015	Vilhena	R\$ 103.240,00	R\$ 23.996,77
			006/2015-EMERGENCIAL	30/04/2015 à 30/07/2015	Porto Velho	R\$ 23.255,50	R\$ 10.474,60
			<p>Ante o exposto, verifica-se que o valor orçado para o contrato emergencial nº 006/2015 foi de R\$ 23.255,50 e o valor realizado foi de R\$ 10.474,60, portanto ficando comprovado que não houve pagamento a maior pelo SENAI.</p>				
201601822	12	Estabelecer rotinas e controles internos que garantam o controle do vencimento dos contratos evitando que ocorram novas situações de emergência por simplesmente vencimento das contratações.	Recomendações aceitas. Informamos que está sendo estudado um sistema para o monitoramento da vigência dos contratos para atender as instituições SESI e SENAI/RO.				
201601822	12	Estabelecer rotinas e controles internos para planejar os gastos com base no histórico de consumo, e evitar a ocorrência de situação de emergência pela falta de planejamento.	Revisamos o procedimento DISCOM-PRO-014, item 2.1.4, no qual foi inserido a obrigatoriedade de se consultar o setor de Planejamento e Orçamento como garantia do planejamento de futuros gastos subsidiando a alta direção quanto a tomada de decisão.				
201601822	13	Estabelecer normativo interno do SENAI/RO que determine que se atente para a diferença	Sobre essa questão ressaltamos que o SENAI, por intermédio do Ato Ad Referendum do Conselho Nacional Nº 03/1998 aprovou seu Regulamento de Licitações e Contratos (Decisão TCU nº 907/97 – Plenário) e não está obrigado a seguir a Lei nº 8.666/93, de modo que o Regulamento próprio de contratação atua como limite para				

		entre as espécies de licitação e os casos que não sejam justificável utilização dispensa e inexigibilidade, tendo como parâmetro a Lei 8.666/93, arts. 7º, § 5; 10º, I e 25º, I.	suas escolhas, constituindo um instrumento legítimo de controle apto a garantir a objetividade, impessoalidade e eficiência das contratações, vinculado às suas finalidades institucionais. Oportuno aqui citar o julgamento do Mandado de Segurança nº 33.442/DF, quando o Ministro do Supremo Tribunal Federal Gilmar Ferreira Mendes, vislumbrou plausibilidade jurídica e periculum in mora ao deferir liminar nos autos do Mandado de Segurança nº 33.442/DF para suspender os efeitos do item 9.2.2 do Acórdão nº 2.965/2011 do Tribunal de Contas da União, mantido pelos Acórdãos nºs 2.322/2014 e 3.211/2014, que determinaram à entidade do Sistema S incluir em seus editais de licitação cláusulas como orçamento estimado em planilhas de quantitativos e custos unitários, bem como critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global, transpondo regras da Lei nº 8.666/93.
201503994	18	Apurar a responsabilidade das empresas envolvidas na frustração do caráter competitivo da licitação.	Como já informado o que efetivamente ocorreu, foi que o SENAI tornou público em jornal local aos interessados que faria uma CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL para execução dos ditos serviços de revisão das suas instalações elétricas, para que o maior número de empresas interessadas pudessem comparecer no prazo de dois dias ao Setor de Engenharia para apresentarem suas propostas. E foi isso que ocorreu. Diferente do apontado, quatro (4) empresas deixaram suas propostas e não uma cotação prévia de preços, portanto não há que se falar em caráter competitivo da licitação.
201601822	13	Realizar apuração de responsabilidade de quem deu causa a compra irregular com justificativa em uma impossibilidade de competição que não se sustenta.	A referida recomendação perdeu seu objeto, pois as pessoas envolvidas não se encontram mais na Instituição, bem como não houve prejuízo ao SENAI.
201601822	15	Instruir o processo do convênio com a organização US-BRAZIL CONNECT anexando a ele todos os documentos necessários para o correto entendimento das circunstâncias que ocorreram nele, de modo a solucionar as falhas específicas identificadas pela equipe de auditoria.	Informamos que estamos encaminhando o processo físico através da Carta nº 03/2017), para vossa análise em atenção a presente recomendação.
201601822	15	Estabelecer normativo com rotinas e controles internos	



		que garantam que os processos de convênios sejam instruídos de forma adequada e que possam demonstrar, com os documentos neles contidos, todas as circunstâncias e fatos que ocorreram.	Recomendação acatada. Informamos que foi criada a Política de Convênios SESI/SENAI através do procedimento interno DISCOM-PRO-041.
--	--	---	--

Fonte: Assessoria Compliance

8.1.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Não é aplicável devido à natureza jurídica privada do SENAI/RO. O SENAI/DR-RO não possui procedimento formal destinados a correição de responsáveis por atos que tenham ocasionado ônus à Entidade, porém quando necessário a Alta Direção instaura, conforme o caso, Processo de Sindicância ou Administrativo, através de Ordem de Serviço ou Portaria para apuração de ilícitos administrativos.

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

O Tribunal de Contas da União, de longa data, reconhece que os serviços sociais autônomos não se submetem às disposições da Lei nº 8.666/93, ratificando a sua autonomia para editarem seus próprios Regulamentos de Licitações e Contratos. As contratações do SENAI devem ser objetivas, impessoais e eficientes, mas à luz de um formalismo moderado e de princípios próprios da gestão privada, sem a transposição de uma lógica procedimental estruturada a partir da racionalidade das pessoas jurídicas de Direito Público. Nesse contexto, a Lei nº 8.666/93 não se aplica subsidiariamente ao SENAI porque as suas regras são específicas para a administração pública, sendo a informação não aplicável ao SENAI.

9. ANEXOS E APÊNDICES

- PC-1 (Quadro Comparativo da Receita Orçada com a Receita Arrecadada - Apresentar o Relatório completo, demonstrando as contas zeradas);
- PC-2 (Quadro Comparativo da Despesa Autorizada com a Despesa Realizada - Apresentar o Relatório completo, demonstrando as contas zeradas);
- Relatório Orçamentário Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho Detalhadas por Natureza de Gastos – SEPLAN/Centro (valores orçados e realizados);
- Orçamento de Despesas por Período (Centro e Conta);
- Orçamento de Receitas por Período (Conta);
- Parecer da Auditoria Independente;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado;
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Social;
- Demonstrações do Balanço Financeiro;
- Demonstrações das Variações Patrimoniais;
- Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis SENAI;
- Relatório de Gratuidade
- Outros.

AUDINDERON – AUDITORES INDEPENDENTES DE RONDÔNIA

Antônio Rocha de Souza – Auditor Independente

CRC – RO Nº. 28 - CVM Nº 5843 – CNAI Nº 87

RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

Ilmos. Srs.

Diretores e Conselheiros do

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI

Departamento Regional de Rondônia.

Porto Velho – RO.

Opinião com Ressalva

Examinei as demonstrações contábeis do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI, Departamento Regional de Rondônia**, que compreendem os Balanços Patrimoniais, Balanços Financeiros, e Balanços Orçamentários, em 31 de dezembro de 2016 e 2015 e Demonstrações das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa para os Exercícios findos nessas datas, bem como as Correspondentes Notas Explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em minha opinião, exceto pelos efeitos do assunto descrito na Seção a seguir, intitulada “Base para opinião com Ressalva”, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do SENAI – Departamento Regional de Rondônia, em 31 de Dezembro de 2016 e 2015, e o desempenho de suas operações e os seus Fluxos de Caixa para os exercícios findos nessas datas, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião com ressalvas sobre as demonstrações contábeis

Os controles existentes na área do imobilizado, apresentam-se insuficientes para permitir uma apreciação integral e adequada, mesmo que através de procedimentos alternativos de auditoria.

A falta desses controles também impossibilitou as análises de indicadores de Perdas do valor recuperável destes bens, para identificar a necessidade ou não de registro de provisão para redução ao valor recuperável (Impairment – Test), de Ativos e recuperação destes ativos, na forma das práticas contábeis Nacionais e Internacionais (CPC 01, Impairment e CPC 12, AVP).

Pela impossibilidade de proceder os ajustes contábeis, pois a entidade aguarda a regularização dos Controles Patrimoniais previstos no Plano de Ação elaborado pelo setor que prever as Causas do Problema, o Que Fazer (Medidas a serem adotadas), como Fazer

AUDINDERON – AUDITORES INDEPENDENTES DE RONDÔNIA
Antônio Rocha de Souza – Auditor Independente
CRC – RO Nº. 28 - CVM Nº 5843 – CNAI Nº 87

e Responsável pelas ações, esses procedimentos poderão contribuir para ocorrer efeitos relevantes na Posição Patrimonial da Entidade.

Minha auditoria foi conduzida de acordo com as Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria.

Minhas responsabilidades, em conformidade com tais Normas, estão descritas na Seção a seguir, intitulada “Responsabilidades do Auditor pela auditoria das Demonstrações Contábeis”. Sou independente em relação à entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas Normas Profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumpro com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acredito que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar minha Opinião com Ressalva.

Responsabilidades da Administração e da Governança pela Demonstrações Contábeis.

A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das Demonstrações Contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil que apresentam uma visão verdadeira e justa, e para isso definiu modelo padrão de apresentação de forma transparente recomendado pelo Acórdão nº 699/2016 – TCU, e pelos Controles Internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das Demonstrações Contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das Demonstrações Contábeis, a não ser que a Administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das Demonstrações Contábeis.

Responsabilidades do Auditor pela Auditoria das Demonstrações Contábeis.

Meus objetivos são obter segurança razoável de que as Demonstrações Contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevantes, independente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo minha opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as Normas

AUDINDERON – AUDITORES INDEPENDENTES DE RONDÔNIA

Antônio Rocha de Souza – Auditor Independente

CRC – RO Nº. 28 - CVM Nº 5843 – CNAI Nº 87

Brasileiras e Internacionais de Auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da Auditoria realizada de acordo com as Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria, exerci julgamento profissional e mantive ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Obtive entendimento dos Controles Internos relevantes para auditoria e planejar procedimentos de auditoria apropriados às demonstrações contábeis, circunstâncias, mas, não com o objetivo de expressar opinião sobre a eficiência dos Controles Internos da Entidade.
- Avaliou-se a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Avaliei a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se essas demonstrações representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comuniquei-me com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros assuntos, do alcance planejado, da época da auditoria e das comunicações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos Controles Internos que identifiquei durante os meus trabalhos.

Fornei também aos responsáveis pela governança declaração de que cumpro com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência, e comuniquei todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar, consideravelmente, minha independência, incluindo, quando aplicável, as respectivas salvaguardas.

Porto Velho – RO, 10 de Fevereiro de 2017.

AUDINDERON – AUDITORES INDEPENDENTES DE RONDÔNIA

CRC – RO Nº. 000398/0-3

ANTÔNIO ROCHA DE SOUZA

Contador - CRC – RO Nº. 00028/0-5

Rua Marechal Deodoro, 2702 Centro.

CEP 76801-260 – Porto Velho – RO, Fones (069) 3221-3316/8414-9430 – e-mail:

profrocinha@hotmail.com

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Balço Patrimonial

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015

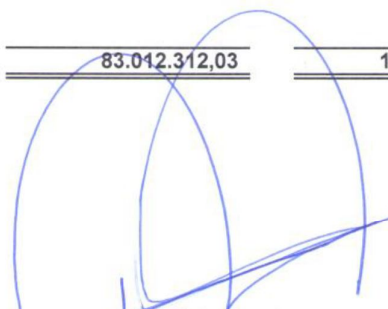
(Em Reais)

	N.E.	2016	2015
Ativo			
Circulante		20.222.908,30	41.507.319,02
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.1	8.134.101,47	20.496.939,01
Créditos a Receber	3.2	12.043.544,94	20.972.019,56
Clientes		6.113.544,31	4.787.698,92
(-) Provisão p/ Créditos de Liq. Duvidosa		(4.663.016,24)	(4.318.249,91)
Adiantamentos e Empregados		322.571,17	596.577,39
Adiantamentos Concedidos		31.153,40	13.622,21
Departamento Conta Movimento		111.864,02	81.965,08
Valores em Cobrança		14.885,14	14.885,14
Receitas a Receber		3.719.971,82	13.556.224,82
Sistema Indústria Conta Movimento		1.041.562,90	588.556,16
Convênios Arrecadação Direta		1.963.248,81	2.015.291,49
Contas Correntes Ativas		3.366.677,44	3.632.661,74
Depósitos em Garantia		20.196,47	-
Impostos a Recuperar		885,70	2.786,52
Estoques	3.3	45.261,89	38.360,45
Estoques de Materiais e Produtos		45.261,89	38.360,45
Não Circulante		62.789.403,73	61.086.904,10
Realizável a Longo Prazo		400.699,93	62.484,66
Depósitos e Empréstimos Compulsórios		5.864,53	4.537,56
Depósitos p/Recursos Judiciais	3.4	394.221,48	57.947,10
Outros Créditos e Valores		613,92	-
Imobilizado	3.5	62.388.703,80	61.024.419,44
Bens Imóveis		45.949.687,75	40.189.568,53
Bens Móveis		38.739.806,28	39.046.422,78
(-) Depreciação e Amortização Acumulada		(22.300.790,23)	(18.211.571,87)
Total		83.012.312,03	102.594.223,12

	N.E.	2016	2015
Passivo			
Circulante		8.229.357,15	15.945.771,55
Contas a Pagar		30.378,66	18.280,36
Fornecedores		383.705,09	667.065,62
Impostos, Tx. Contrib. a Recolher	4.1	140.054,51	165.452,31
Salário e Encargos a Pagar	4.2	508.685,15	744.476,94
Provisões	4.3	1.509.098,46	896.923,50
Retenções de Depósitos em Garantia		29.433,49	-
Departamento Conta Movimento	4.5	115.255,07	143.469,83
Convênios - Arrecadação Direta		2.233,41	217.031,94
Empréstimos e Financiamentos	4.6	1.813.533,69	-
Sistema Indústria - Conta Movimento	4.7	902.248,37	1.100.188,57
Convênios e Acordos	4.8	1.955.740,85	11.671.856,49
Contas Correntes Passivas	4.9	750.627,47	225.483,38
Outras Obrigações	4.10	88.362,93	95.542,61
Não Circulante		14.622.002,15	9.948.040,62
Empréstimos e Financiamentos Contratados	4.11	12.169.884,90	8.578.476,32
Outras Obrigações a Longo Prazo	4.12	2.452.117,25	1.369.564,30
Patrimônio Social		60.160.952,73	76.700.410,95
Patrimônio Social Acumulado		76.700.410,95	71.191.205,51
Saldo do Exercício		(16.539.458,22)	5.509.205,44
Total		83.012.312,03	102.594.223,12

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis


Pâmela Duarte Silva Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional SENAI RO


Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Balanço Orçamentário
Exercício findo em 31 de dezembro de 2016
(Em Reais)

	Orçada	Receitas Orçamentárias Arrecadada	Saldo
Receitas Correntes	57.010.277,51	38.913.617,20	(20.743.747,05)
Receitas de Contribuições	7.772.189,00	8.546.535,68	774.346,68
Receita Patrimonial	600.000,00	1.774.055,97	1.174.055,97
Receitas Imobiliárias	-	172.458,50	172.458,50
Receitas de Valores Mobiliários	600.000,00	1.601.597,47	1.001.597,47
Receita de Serviços	23.288.444,07	13.478.285,01	(9.810.159,06)
Serviços Tecnológicos	229.174,65	48.215,98	(180.958,67)
Serviços de Consultoria e Assist. Técnica	322.565,12	54.796,40	(267.768,72)
Serviços Administrativos	-	4.762,10	4.762,10
Serviços Educacionais	22.736.704,30	13.370.510,53	(9.366.193,77)
Outras Receitas Correntes	13.012.715,92	130.725,28	(12.881.990,64)
Recuperação de Despesas	12.115,92	97.205,80	85.089,88
Multas e Juros de Mora	600,00	30.752,97	30.152,97
Descontos Obtidos	-	2.479,98	2.479,98
Indenizações e Restituições	-	286,53	286,53
Saldo de Exercícios Anteriores	13.000.000,00	-	(13.000.000,00)
Transferências Correntes	12.336.928,52	14.984.015,26	2.647.086,74
Subvenções Ordinárias	9.903.067,93	10.174.671,08	271.603,15
Subvenções Especiais	2.433.860,59	4.178.615,74	1.744.755,15
Apoios Financeiros à Projetos Estratégicos	-	630.728,44	630.728,44
Receita de Capital	12.298.805,68	7.446.734,18	(4.852.071,50)
Operações de Crédito	12.298.805,68	7.327.618,54	(4.971.187,14)
Internas	12.298.805,68	7.327.618,54	(4.971.187,14)
Alienação de Bens	-	119.115,64	119.115,64
Bens Móveis	-	119.115,64	119.115,64
Soma	69.309.083,19	46.360.351,38	(22.948.731,81)
Déficit	-	15.410.452,98	15.410.452,98
Total	69.309.083,19	61.770.804,36	(7.538.278,83)

	Despesas Orçamentárias		
	Autorizada	Realizada	Saldo
Despesas Correntes	51.135.954,69	46.240.902,91	(4.895.051,78)
Pessoal e Encargos Sociais	33.656.107,99	33.139.281,80	(516.826,19)
Ordenados e Salários	15.949.183,13	15.520.144,62	(429.038,51)
Encargos Trabalhistas	13.225.784,04	13.319.933,10	94.149,06
Encargos Assistenciais	4.441.370,82	4.276.933,08	(164.437,74)
Bolsas e Estágios	39.770,00	22.271,00	(17.499,00)
Transferências a Instituições Privadas	2.675.837,45	2.503.493,00	(172.344,45)
Contribuição CNI/Federações	442.648,67	389.020,08	(53.628,59)
Contribuição CN SESI	442.648,67	493.204,92	50.556,25
Convênios Organismos Internacionais	63.700,00	63.700,00	-
Apoios Financeiros Projetos Estratégicos	45.640,00	35.640,00	(10.000,00)
Auxílios a Terceiros	1.681.200,11	1.521.928,00	(159.272,11)
Outras Despesas Correntes (Aplic. Direta)	14.804.009,25	10.598.128,11	(4.205.881,14)
Ocupações e utilidades	2.175.487,75	1.894.135,88	(281.351,87)
Materiais	2.851.588,83	928.866,24	(1.922.722,59)
Transportes e Viagens	1.162.735,21	885.595,60	(277.139,61)
Material de Distribuição Gratuita	12.800,00	1.190,80	(11.609,20)
Serviços de Terceiros	6.868.182,13	5.140.357,62	(1.727.824,51)
Arrendamento Mercantil	7.311,15	-	(7.311,15)
Despesas Financeiras	906.663,67	926.671,92	20.008,25
Impostos, Taxas e Contribuições	66.648,86	43.247,71	(23.401,15)
Despesas Diversas	752.591,65	778.062,34	25.470,69
Despesas de Capital	18.173.128,50	7.657.727,30	(10.515.401,20)
Investimento (Aplicação Direta)	16.309.728,50	5.951.808,53	(10.357.919,97)
Bens Imóveis	6.728.719,95	5.760.119,22	(968.600,73)
Bens Móveis	9.551.008,55	191.689,31	(9.359.319,24)
Bens Intangíveis	30.000,00	-	(30.000,00)
Inversões Financeiras	3.400,00	1.326,97	(2.073,03)
Amortização da Dívida Interna	1.860.000,00	1.704.591,80	(155.408,20)
Soma	69.309.083,19	53.898.630,21	(15.410.452,98)
Superávit	-	15.410.452,98	15.410.452,98
Total	69.309.083,19	69.309.083,19	-

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis


Pamela Duarte Silva Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional SENAI RO

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Balanco Financeiro

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015

(Em Reais)

	2016	2015	Variações
Receitas Orçamentárias			
Receitas Correntes	23.929.601,94	45.753.172,12	(21.823.570,18)
Receitas de Contribuições	8.546.535,68	11.092.657,43	(2.546.121,75)
Receitas Financeiras	1.774.055,97	2.056.461,07	(282.405,10)
Receitas de Serviços	13.478.285,01	32.434.822,55	(18.956.537,54)
Outras Receitas Correntes	130.725,28	169.231,07	(38.505,79)
Transferências Correntes	14.984.015,26	18.267.651,60	(3.283.636,34)
Subvenções e Aux. Regulamentares/Reg.	14.353.286,82	14.914.131,32	(560.844,50)
Apoios Financeiros	630.728,44	3.353.520,28	(2.722.791,84)
Receita de Capital	7.446.734,18	6.939.271,84	507.462,34
Operações de Crédito	7.327.618,54	6.939.271,84	388.346,70
Alienação de Bens	119.115,64	-	-
Transferências de Capital	-	5.873.547,31	(5.873.547,31)
Subvenções Extraordinárias	-	5.873.547,31	(5.873.547,31)
Total de Receitas Orçamentárias	46.360.351,38	76.833.642,87	(30.473.291,49)
Receitas Extra-orçamentárias			
Ativo Circulante			
Diminuição do Exercício	8.928.474,62	1.353.556,77	7.574.917,85
Passivo Circulante			
Aumento no Exercício	-	5.386.040,51	(5.386.040,51)
Ativo Não Circulante			
Diminuição do Exercício	-	84.527,63	(84.527,63)
Passivo Não Circulante			
Aumento no Exercício	4.673.961,53	9.119.583,93	(4.445.622,40)
Variações Patrimoniais Ativas			
Variações Financeiras	3.163.730,18	1.920.914,48	1.242.815,70
Total de Receitas Extraorçamentárias	16.766.166,33	17.864.623,32	(1.098.456,99)
Disponibilidade Inicial Disponível	124.367,10	779.302,98	(654.935,88)

Receitas Extraorçamentárias

Ativo Circulante			
Aumento no Exercício	6.901,44	-	6.901,44
Passivo Circulante			
Redução no Exercício	7.716.414,40	-	7.716.414,40
Ativo Não Circulante			
Aumento no Exercício	338.215,27	-	338.215,27
Variações Patrimoniais Passivas	13.529.193,93	12.496.353,67	1.032.840,26
Variações Financeiras	6.201.575,39	7.411.886,24	(1.210.310,85)
Inscrição de Empréstimos e Financiamento	7.327.618,54	5.084.467,43	2.243.151,11
Total de Despesas Extraorçamentárias	21.590.725,04	12.496.353,67	9.094.371,37
Disponibilidade Final			
Disponível	1.172.009,17	124.367,10	1.047.642,07
Caixas	-	6,00	(6,00)
Bancos Conta Movimento	1.172.009,17	124.361,10	1.047.648,07
Bancos Conta Convênios e Acordos	22.074,41	82.626,80	(60.552,39)
Aplicações Financeiras de Liq. Imediata	1.149.934,76	41.734,30	1.108.200,46
Aplicações Curto Prazo	6.962.092,30	20.372.571,91	(13.410.479,61)
Títulos e Valores Mobiliários	6.962.092,30	20.372.571,91	(13.410.479,61)
Total Disponibilidade Final	8.134.101,47	20.496.939,01	(12.362.837,54)
Total	83.623.456,72	104.671.508,67	(21.048.051,95)

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis


Pamela Duarte Silva Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional SENAI RO

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Demonstração das Variações Patrimoniais
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015
 (Em Reais)

	2016	2015	Variações
Dependente de Execução Orçamentária			
Receitas Orçamentárias			
Receitas Correntes	23.929.601,94	45.753.172,12	(21.823.570,18)
Receitas de Contribuições	8.546.535,68	11.092.657,43	(2.546.121,75)
Receitas Financeiras	1.774.055,97	2.056.461,07	(282.405,10)
Receitas de Serviços	13.478.285,01	32.434.822,55	(18.956.537,54)
Outras Receitas Correntes	130.725,28	169.231,07	(38.505,79)
Transferências Correntes	14.984.015,26	18.267.651,60	(3.283.636,34)
Subvenções e Aux. Regulamentares/Reg. Apoios Financeiros	14.353.286,82	14.914.131,32	(560.844,50)
	630.728,44	3.353.520,28	(2.722.791,84)
Receita de Capital	7.446.734,18	6.939.271,84	507.462,34
Operações de Crédito	7.327.618,54	6.939.271,84	388.346,70
Alienação de Bens	119.115,64	-	-
Transferências de Capital	-	5.873.547,31	(5.873.547,31)
Subvenções Extraordinárias	-	5.873.547,31	(5.873.547,31)
Total de Receitas Orçamentárias	46.360.351,38	76.833.642,87	(30.473.291,49)
Receitas Extra-orçamentárias			
Variações Patrimoniais Financeiras			
Variações Patrimoniais			
Resultantes de Exec. Orçamentária	7.662.476,33	15.374.329,76	(7.711.853,43)
Aquisição de Bens Móveis	191.689,31	5.815.479,94	(5.623.790,63)
Construção em Andamento	5.760.119,22	9.557.119,87	(3.797.000,65)
Baixa de Empréstimos e Financiamentos	1.704.591,80	-	1.704.591,80
Outras Variações Patrimoniais	6.076,00	1.729,95	4.346,05
Independentes de Exec. Orçamentária	368.458,17	630.524,76	(262.066,59)
Baixa de Depreciação de Bens Móveis	368.458,17	630.524,76	(262.066,59)
Variações Financeiras			
Inscrições - Ativo	1.443.665,53	1.919.184,53	(475.519,00)
Disponível	1.443.665,53	1.919.184,53	(475.519,00)
Créditos a Receber	-	37.415,60	(37.415,60)
Créditos e Valores	1.443.665,53	1.881.768,93	(438.103,40)
Cancelamentos - Passivo	9.396,85	-	9.396,85
Obrigações a pagar	9.396,85	-	9.396,85

Receitas Extraorçamentárias	9.483.996,88	17.924.039,05	(8.440.042,17)
Total das Receitas Extraorçamentárias	9.483.996,88	17.924.039,05	(8.440.042,17)
Resultado no Exercício	16.539.458,22	-	16.539.458,22
Déficit no Exercício	16.539.458,22	-	16.539.458,22
Total das Variações Ativas	72.383.806,48	94.757.681,92	(22.373.875,44)

	2016	2015	Variações
Dependentes da Execução Orçamentária			
Despesas Correntes	46.240.902,91	56.303.886,23	(10.062.983,32)
Aplicações Diretas	43.737.409,91	50.107.707,06	(6.370.297,15)
Pessoal e Encargos	33.139.281,80	36.853.571,77	(3.714.289,97)
Ocupações e Utilidades	1.894.135,88	2.341.738,98	(447.603,10)
Materiais	928.866,24	3.080.641,10	(2.151.774,86)
Transportes e Viagens	885.595,60	870.691,84	14.903,76
Material de Distribuição Gratuita	1.190,80	28.241,46	(27.050,66)
Serviços de Terceiros	5.140.357,62	5.755.213,80	(614.856,18)
Despesas Financeiras	926.671,92	539.853,71	386.818,21
Impostos, Taxas e Contribuições	43.247,71	93.707,73	(50.460,02)
Despesas Diversas	778.062,34	544.046,67	234.015,67
Transferências Correntes	2.503.493,00	6.196.179,17	(3.692.686,17)
Contrib./Transf.Regulamentares/Reg.	882.225,00	1.542.639,34	(660.414,34)
Subvenções ou Aux.Regulamentares/Reg.	-	34.462,83	(34.462,83)
Convênios	63.700,00	-	63.700,00
Apoios Financeiros	35.640,00	-	35.640,00
Auxílios a Terceiros	1.521.928,00	4.619.077,00	(3.097.149,00)
Total Despesas Correntes	46.240.902,91	56.303.886,23	(10.062.983,32)
Despesas de Capital	5.953.135,50	15.374.329,76	(9.421.194,26)
Investimentos	5.951.808,53	15.372.599,81	(9.420.791,28)
Inversões Financeiras	1.326,97	1.729,95	(402,98)
Transferências de Capital	1.704.591,80	-	1.704.591,80
Amortização da Dívida	1.704.591,80	-	1.704.591,80
Total Despesas de Capital	7.657.727,30	15.374.329,76	(7.716.602,46)
Total de Despesas Orçamentárias	53.898.630,21	71.678.215,99	(17.779.585,78)

Bancos Conta Movimento	124.367,10	779.302,98	(654.935,88)
Bancos Conta Convênios e Acordos	82.632,80	608.675,55	(526.042,75)
Aplicações Financeiras	41.734,30	170.627,43	(128.893,13)
Aplicações Curto Prazo	20.372.571,91	9.193.939,50	11.178.632,41
Títulos e Valores Mobiliários	20.372.571,91	9.193.939,50	11.178.632,41
Total Disponibilidade Inicial	20.496.939,01	9.973.242,48	10.523.696,53
Total	83.623.456,72	104.671.508,67	(21.048.051,95)

	2016	2015	Variações
Despesas Orçamentárias			
Despesas Correntes	46.240.902,91	56.303.886,23	(10.062.983,32)
Aplicação Direta	43.737.409,91	50.107.707,06	(6.370.297,15)
Pessoal e Encargos	33.139.281,80	36.853.571,77	(3.714.289,97)
Ocupações e utilidades	1.894.135,88	2.341.738,98	(447.603,10)
Materiais	928.866,24	3.080.641,10	(2.151.774,86)
Transportes e Viagens	885.595,60	870.691,84	14.903,76
Material de Distribuição Gratuita	1.190,80	28.241,46	(27.050,66)
Serviços de Terceiros	5.140.357,62	5.755.213,80	(614.856,18)
Despesas Financeiras	926.671,92	539.853,71	386.818,21
Impostos, Taxas e Contribuições	43.247,71	93.707,73	(50.460,02)
Despesas Diversas	778.062,34	544.046,67	234.015,67
Transferências Correntes	2.503.493,00	6.196.179,17	(3.692.686,17)
Contrib./Transf.Regulamentares/Reg.	882.225,00	1.542.639,34	(660.414,34)
Subvenções ou Aux.Regulamentares/Reg.	-	34.462,83	(34.462,83)
Convênios	63.700,00	-	63.700,00
Apoios Financeiros	35.640,00	-	35.640,00
Auxílios a Terceiros	1.521.928,00	4.619.077,00	(3.097.149,00)
Contribuição Associativa e Filiação	-	-	-
Total Despesas Correntes	46.240.902,91	56.303.886,23	(10.062.983,32)
Despesas de Capital	5.953.135,50	15.374.329,76	(9.421.194,26)
Investimentos	5.951.808,53	15.372.599,81	(9.420.791,28)
Inversões Financeiras	1.326,97	1.729,95	(402,98)
Transferências de Capital	1.704.591,80	-	1.704.591,80
Subvenções e Auxílios	-	-	-
Amortização da Dívida	1.704.591,80	-	1.704.591,80
Total Despesas de Capital	7.657.727,30	15.374.329,76	(7.716.602,46)
Total de Despesas Orçamentárias	53.898.630,21	71.678.215,99	(17.779.585,78)



Despesas Extraorçamentárias			
Variações Patrimoniais Financeiras			
Variações Patrimoniais			
Resultantes de Exec. Orçamentária	7.327.618,54	5.084.467,43	2.243.151,11
Inscrição de Empréstimos e Financiamento	7.327.618,54	5.084.467,43	2.243.151,11
Independentes de Exec. Orçamentária	4.955.982,34	5.073.906,82	(117.924,48)
Baixa de Bens Móveis	498.305,78	589.679,43	(91.373,65)
Inscrição de Depreciação de Bens Imóveis	102.709,90	106.217,24	(3.507,34)
Inscrição de Depreciação de Bens Móveis	4.354.966,66	4.378.010,15	(23.043,49)
Variações Financeiras			
Inscrições - Ativo	3.457.793,16	5.203.147,56	(1.745.354,40)
Disponível	3.457.793,16	5.203.147,56	(1.745.354,40)
Créditos a Receber	86.575,67	4.546.068,66	(4.459.492,99)
Créditos e Valores	3.371.217,49	657.078,90	2.714.138,59
Cancelamentos - Passivo	2.743.782,23	2.208.738,68	535.043,55
Obrigações a Pagar	2.743.782,23	2.208.738,68	535.043,55
Despesas Extraorçamentárias	18.485.176,27	17.570.260,49	914.915,78
Total das Despesas Extraorçamentárias	18.485.176,27	17.570.260,49	914.915,78
Resultado no Exercício	-	5.509.205,44	(5.509.205,44)
Suavévít no Exercício	-	5.509.205,44	(5.509.205,44)
Total das Variações Passivas	72.383.806,48	94.757.681,92	(22.373.875,44)


Pamela Duarte Silva Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional SENAI RO

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Demonstração do Fluxo de Caixa
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015
(Em Reais)

	2016	2015
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO	<u>(16.539.458,22)</u>	<u>5.509.205,44</u>
Ajustes*	<u>5.670.077,12</u>	<u>4.984.489,67</u>
Depreciação e Amortização	4.457.676,56	4.484.227,39
Provisão para Riscos (contingências judiciais)	1.082.552,95	541.107,61
Baixa Líquida de Bens por Desafetação	129.847,61	(40.845,33)
Varição nos Ativos e Passivos	<u>866.943,51</u>	<u>6.824.124,91</u>
Créditos a Receber	8.928.474,62	1.339.732,17
Estoques	(6.901,44)	13.824,60
Depósitos e Empréstimos Compulsórios	(1.326,97)	(1.729,95)
Depósitos para Recursos Judiciais	(336.274,38)	2.257,58
Outros Créditos e Valores	(613,92)	84.000,00
Contas a Pagar	12.098,30	15.808,84
Fornecedores	(283.360,53)	(336.231,67)
Impostos, Taxas e Contribuições	(25.397,80)	(44.306,77)
Salários e Encargos a Pagar	(235.791,79)	(152.500,00)
Férias e 13º Salários a Pagar	612.174,96	(1.292.060,87)
Retenção de Depósitos em Garantia	29.433,49	0,00
Departamento Conta Movimento	(28.214,76)	(999.587,92)
Convênios - Arrecadação Direta	(214.798,53)	217.031,94
Empréstimos e Financiamentos	1.813.533,69	0,00
Sistema Indústria - Conta Movimento	(197.940,20)	68.446,26
Convênios e Acordos	(9.716.115,64)	7.767.922,94
Contas-Correntes Passivas	525.144,09	52.009,33
Outras Obrigações	(7.179,68)	89.508,43
Caixa Líquido Gerado nas Atividades Operacionais	<u>(10.002.437,59)</u>	<u>17.317.820,02</u>
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aumento Líquido do Ativo Imobilizado	(5.951.808,53)	(15.372.599,81)
Caixa Líquido Gerado nas Atividades de Investimentos	<u>(5.951.808,53)</u>	<u>(15.372.599,81)</u>
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO***		
Empréstimos e Financiamentos Obtidos	3.591.408,58	8.578.476,32
Caixa Líquido Gerado nas Atividades de Financiamentos	<u>3.591.408,58</u>	<u>8.578.476,32</u>



Aumento/Diminuição das Disponibilidades

(12.362.837,54)	10.523.696,53
------------------------	----------------------

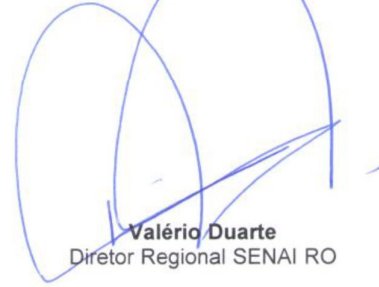
Varição do Capital Circulante Líquido

Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Exercício
 Caixa e Equivalentes de Caixa no Final do Exercício

20.496.939,01	9.973.242,48
8.134.101,47	20.496.939,01
(12.362.837,54)	10.523.696,53

As notas explicativas integram as demonstrações contábeis


Pamela Duarte Silva Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional SENAI RO



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis
Exercício findo em 31 de dezembro de 2016
(Em Reais)

1. Contexto Operacional

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional Rondônia, é uma entidade de direito privado, organizada e administrada pela Confederação Nacional da Indústria, nos termos do Decreto-lei nº 4.048, de 22/01/1942, que tem por objetivo realizar a aprendizagem industrial, assistir aos empregadores na elaboração e execução de programas gerais de treinamento, formação profissional de trabalhadores na indústria, conceder bolsas de estudo e cooperar no desenvolvimento de pesquisas tecnológicas de interesse do setor industrial.

É uma entidade de ensino, gestora de contribuições sociais, nos termos dos artigos 149 e 240 da Constituição Federal de 1988, estando, portanto, sujeita à auditoria do Tribunal de Contas da União.

A entidade, nos termos dos artigos 12 e 13 da Lei nº 2.613, de 23/09/1955, na condição de prestadora de serviços sociais autônomos, goza de imunidade tributária em relação aos impostos federais, estaduais e municipais.

No que se refere à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a entidade não apura lucro, portanto não está sujeita às regras da Lei nº 7.689/1988, artigos 1º e 2º, Lei nº 10.833/2003 e Instrução Normativa nº 480/2004, artigo 3º, inciso VI.

A contribuição para o PIS/PASEP é calculada sobre a folha de salários, de acordo com o Decreto nº 4.524, de 17/12/2002, artigo 9º, inciso VI. Conforme incisos I e II, artigo 46 deste Decreto, as entidades relacionadas no artigo 9º, inseridos os serviços sociais autônomos, não contribuem para o PIS/PASEP sobre o faturamento e são isentas da COFINS.

2. Apresentação e Base de preparação das demonstrações contábeis

2.1 Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e previstas na Lei nº 4.320, de 17/03/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e segundo o Manual de Padronização Contábil do Sistema Indústria.

Em 21/11/2008, o Conselho Federal de Contabilidade editou a Resolução CFC nº 1.131/2008, que trata das transações no Setor Público, abrangendo as entidades regidas pela Lei nº 4.320/1964, incluindo-se os serviços sociais autônomos, e a internacionalização das normas contábeis. O Ministério da Fazenda, através da Portaria MF nº 184/2008, estabeleceu diretrizes a serem observadas por essas entidades, quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e



divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-las convergentes com as Normas Internacionais.

Posteriormente, a Portaria STN nº 749/2009, instruiu que as entidades regidas pela Lei nº 4.320/1964, pudessem, de forma facultativa, adotar esses efeitos em 2010 e 2011, com a obrigatoriedade a partir de 2012. A portaria STN nº 828/2011 alterou o prazo de adoção dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais até o exercício de 2014. Nesse contexto, considerando que entidade observa a mencionada lei, em função de sua natureza jurídica de serviço social autônomo, já vem adotando medidas iniciais para adaptação de seus registros contábeis à essa nova realidade.

O modelo utilizado para as demonstrações contábeis do exercício de 2016/2015, foi alterado com intuito de cumprir o Acórdão 699/2016 TCU – Plenário, que recomenda um conjunto de ações com vistas ao aperfeiçoamento da transparência dos Serviços Sociais Autônomos.

As presentes demonstrações contábeis foram aprovadas pelo Conselho de Administração do SENAI/RO em 27 de janeiro de 2017.

2.2. Base de mensuração

As demonstrações contábeis foram elaboradas com base no custo histórico, exceto determinados instrumentos financeiros mensurados pelos seus valores justos.

2.3 Moeda funcional e moeda de apresentação

As demonstrações contábeis estão apresentadas em Real (R\$), que é a moeda funcional e de apresentação da Entidade.

2.4 Uso de estimativas e julgamentos

A preparação das demonstrações contábeis de acordo com as normas exige que a Administração faça julgamentos, estimativas e premissas que afetam a aplicação de políticas contábeis e os valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Os resultados reais podem divergir dessas estimativas. Estimativas e premissas são revistos de maneira contínua. Revisões com relação a estimativas contábeis são reconhecidas no exercício em que as estimativas são revisadas e em quaisquer períodos futuros afetados.

As informações sobre incertezas sobre premissas e estimativas que possuem um risco significativo de resultar em um ajuste material dentro do próximo exercício financeiro estão incluídas nas respectivas notas explicativas e referem-se aos efeitos decorrente da (a) perda estimadas de créditos de liquidação duvidosa; e (b) provisão para riscos trabalhistas, cíveis e fiscais.

2.5 Principais práticas contábeis adotadas

a) Caixa e Equivalentes de Caixa

Estão representados pelos valores em espécie, por depósitos bancários e aplicações financeiras de curto prazo de alta liquidez e com risco insignificante de mudança de valor. Os títulos representativos das aplicações financeiras são mensurados pelo custo de aquisição, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, em contrapartida ao resultado do exercício e não excedem o valor de mercado.



As aplicações financeiras por exigência legal são mantidas exclusivamente no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

b) Créditos a Receber de Clientes

Referem-se a créditos junto a clientes, pessoas físicas e jurídicas, decorrentes de serviços prestados na área de educação. São avaliadas no momento inicial pelo valor presente e não consideram encargos financeiros, atualização monetária ou multa sobre os títulos vencidos.

c) Provisão Créditos de Liquidação Duvidosa

A provisão para créditos de liquidação duvidosa foi constituída a partir da análise dos títulos recebíveis, relativos à Prestação de Serviços Educacionais e Tecnológicos, em atraso há mais de 180 dias.

O saldo da provisão em 31/12/2016 soma R\$ 4.663.016,24, compondo a maioria em clientes pessoa física.

d) Adiantamentos

Referem-se à adiantamentos de salários, férias, 13ºsalário, adiantamentos de viagens, adiantamentos a terceiros e adiantamentos para realização de despesas de pronto pagamento.

e) Sistema Indústria – Conta movimento

Referem-se ao valor das operações compartilhadas entre as Entidade do Sistema Indústria: FIERO, SESI, SENAI, IEL.

f) Convênios e Acordos

Referem-se a direitos e obrigações relativos a convênios e acordos firmados com Entidades de direito público ou privado para prestação de serviços educacionais, cujos recursos serão utilizados na execução dos projetos. Os ativos são reconhecidos pelo regime de competência, na medida em que os serviços são prestados. Os passivos são reconhecidos a medida em que os recursos são recebidos pela Entidade sem que os respectivos serviços aos quais se destinam tenham sido realizados.

g) Contas correntes ativas e passivas

Referem-se aos valores ativos e passivos decorrentes das transações realizadas entre os Departamentos Regionais, os Centros de Atividades e outras e direitos/obrigações junto a terceiros ou colaboradores.

h) Valores a apropriar

Referem-se aos valores repassados aos Departamentos Regionais do SENAI ou terceiros para execução de projetos de interesse do SENAI-DN. Os valores gastos na execução dos projetos são levados a resultado mediante aprovação das prestações de contas apresentadas pelas Entidades executoras.

i) Despesas antecipadas

Correspondem aos valores pagos pela contratação de seguros, assinaturas de periódicos e outras despesas que são apropriadas nas contas de resultado, mensalmente, observando o



período de vigência do contrato.

j) Depósitos para recursos judiciais

Os depósitos judiciais estão apresentados pelo valor original e possuem passivos correspondentes, a menos que ocorra desfecho desfavorável da questão. Os passivos correspondentes estão demonstrados na nota explicativa nº 4.12.

k) Imobilizado

Demonstrado ao custo de aquisição ou construção deduzido das depreciações acumuladas.

l) Depreciação

A depreciação é calculada pelo método linear a taxas anuais, levando em consideração a vida útil estimada dos bens. Itens do ativo imobilizado são depreciados a partir da data em que são instalados e estão disponíveis para uso, ou em caso de ativos construídos internamente, do dia em que a construção é finalizada e o ativo está disponível para utilização. Os terrenos e os bens cedidos não são depreciados.

m) Férias e Encargos a pagar

O montante de Férias e encargos sobre férias a pagar foi calculado com base na legislação trabalhista vigente, considerando o período aquisitivo de cada funcionário.

n) Provisões para Riscos

As provisões para risco de perdas em causas cíveis, trabalhistas e fiscais, são reconhecidas para obrigações presentes (legal ou presumida), resultante de eventos passados, em que seja possível estimar os valores de forma confiável e cuja liquidação seja provável.

Na avaliação das causas para efeito de risco de perda provável, considera-se as evidências disponíveis, a hierarquia das leis, as jurisprudências disponíveis, as decisões mais recentes nos tribunais e sua relevância no ordenamento jurídico, bem como o julgamento dos advogados internos e externos.

As provisões são revisadas semestralmente e ajustadas nas circunstâncias julgadas necessárias, em função de prazo de prescrição aplicável, conclusões de inspeções fiscais ou exposições adicionais identificadas com base em novos assuntos ou decisões de tribunais.

A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá resultar em valores significativamente divergentes dos registrados nas demonstrações contábeis devido às imprecisões inerentes ao processo de sua determinação.

o) Demais Passivo circulante e não circulante

Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial.

p) Ativo e Passivo compensado

As rubricas de compensado, com função precípua de controle, são utilizadas para consolidar



atos e fatos ligados à execução orçamentária, financeira e de controle patrimonial, como bens custodiados em tesouraria, bens cedidos ou recebidos em comodato, e os depósitos de FGTS dos empregados não optantes que podem vir a afetar o patrimônio direta ou indiretamente.

q) Apuração do Resultado

As receitas e despesas são apuradas pelo regime de competência conforme estabelecido pelos Princípios de Contabilidade. Apresentam-se em conformidade com as práticas contábeis, dividindo-se em receitas e despesas correntes, e receitas e despesas de capital.

- **Receitas Correntes:** estão compostas pelas receitas de atividades próprias, como segue:

Receita de Contribuição: representa a arrecadação compulsória direta e indireta. As empresas contribuintes da indústria recolhem ao SENAI 1% sobre o montante da remuneração paga pelos estabelecimentos contribuintes a todos seus empregados. Além da contribuição compulsória, o SENAI tem uma contribuição adicional correspondente a 20% sobre a contribuição de 1%, devida apenas pelas empresas que têm mais de 500 empregados. São arrecadadas e fiscalizadas, em regra, pela Receita Federal do Brasil, juntamente com as Contribuições Sociais Previdenciárias.

Transferências Correntes: referem-se às receitas de convênios firmados com outras Entidades do Sistema Indústria e parceiros de direito público, privado ou organismos internacionais, para o desenvolvimento de projetos voltados à consecução dos objetivos institucionais da Entidade.

Receitas e despesas financeiras: representam juros e variações monetárias e cambiais ativas/passivas decorrentes de empréstimos, aplicações financeiras, e descontos obtidos de fornecedores. São reconhecidos nos resultados pelo regime de competência.

- **Receitas de Capital:** consolidam os registros de amortizações de empréstimos concedidos com recursos próprios, com finalidade de execução orçamentária.
- **Despesas Operacionais:** consolidam os gastos realizados pela Entidade na manutenção de suas atividades, classificáveis como Despesas Correntes e Despesas de Capital.

Despesas Correntes: consolidam os gastos realizados pela Entidade na manutenção de suas atividades, classificáveis como aplicação direta e como transferências correntes.

Despesas de Capital: consolidam os gastos incorridos e as provisões, classificáveis como aplicações diretas, investimentos e inversões financeiras e como de transferências de capital.



r) Instrumentos financeiros

➤ Ativos financeiros

- **Reconhecimento inicial e mensuração:** ativos financeiros são inicialmente mensurados pelo valor justo. Os custos da transação diretamente atribuíveis à aquisição ou emissão de ativos financeiros são acrescidos ou deduzidos do valor justo dos ativos, se aplicável, após o reconhecimento inicial. Os custos da transação diretamente atribuíveis à aquisição de ativos ao valor justo por meio do resultado são reconhecidos imediatamente no resultado.

Os ativos financeiros da Entidade incluem caixa e equivalentes de caixa, aplicações financeiras, contas a receber, receitas a receber - arrecadação, departamento nacional - conta movimento e convênios e acordos.

- **Empréstimos e recebíveis:** empréstimos e recebíveis são ativos financeiros não derivativos, com pagamentos fixos e determináveis, não cotados em um mercado ativo. Após a mensuração inicial, esses ativos financeiros são demonstrados ao custo amortizado, utilizando o método de juros efetivos (taxa de juros efetiva).
- **Redução do valor recuperável de ativos financeiros:** a Entidade avalia nas datas do balanço se há alguma evidência objetiva que determine se o ativo financeiro, ou grupo de ativos financeiros, não é recuperável.

➤ Passivos financeiros

- **Reconhecimento inicial e mensuração:** passivos financeiros são inicialmente mensurados pelo valor justo, acrescidos dos custos de transação diretamente atribuíveis. Os passivos financeiros da Entidade incluem contas a pagar a fornecedores, empréstimos e financiamentos, departamento nacional conta movimento, sistema CNI - conta movimento e convênios e acordos.
- **Mensuração subsequente:** após reconhecimento inicial, empréstimos e financiamentos sujeitos a juros são mensurados subsequentemente pelo custo amortizado, utilizando o método da taxa de juros efetivos. Ganhos e perdas são reconhecidos na demonstração do resultado no momento da baixa dos passivos, bem como durante o processo de amortização pelo método da taxa de juros efetivos.
- **Empréstimos e Financiamentos:** os empréstimos e financiamentos são mensurados inicialmente pelo valor justo, líquido dos custos da transação incorridos e são subsequentemente demonstrados pelo custo amortizado. Os empréstimos e financiamentos são classificados como passivo circulante e não circulante, conforme o período de amortização total da transação.

s) Isenção tributária

A entidade nos termos do Artigo 150 – inciso VI, alínea “c” da Constituição Federal, detém de imunidade tributária por meio das atividades desempenhadas.



3. Ativo Circulante e Não Circulante

3.1 Caixas e equivalentes de caixa

Descrição	31/12/2016	31/12/2015
Caixa	-	6,00
Bancos conta movimento	22.074,41	82.626,80
Aplicações financeiras	8.112.027,06	20.414.306,21
Total	8.134.101,47	20.496.939,01

3.2 Créditos a receber

Os valores a receber não consideram encargos financeiros, atualização monetária ou multa sobre as parcelas vencidas.

Na rubrica Impostos a Recuperar, estão registrados valores a serem recuperados através de processo junto aos órgãos competentes ou fornecedores através de cobrança.

Descrição	31/12/2016	31/12/2015
Cientes <i>(Prestação de Serviços em educação, tecnologia e consultoria)</i>	6.113.544,31	4.787.698,92
(-) Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa	(4.663.016,24)	(4.318.249,91)
Adiantamento a Empregados e Concedidos <i>(Salários, férias e 13ºsalário concedidos aos colaboradores, adiantamentos de viagens, adiantamentos a terceiros)</i>	353.724,57	610.199,60
Departamento Conta Movimento <i>(Valores a receber referente avisos de lançamentos)</i>	111.864,02	81.965,08
Valores a Receber <i>(Cheques em cobrança)</i>	14.885,14	14.885,14
Receitas a Receber <i>(Valores a receber referente ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC)</i>	3.719.971,82	13.556.224,82
Sistema Indústria Conta Movimento <i>(Valores referente a operações comuns entre o SENAI e as demais entidade do Sistema Fiero - vide Nota Explicativa 4.7)</i>	1.041.562,90	588.556,16
Convenio Arrecadação Direta <i>(Termo de Cooperação Técnica)</i>	1.963.248,81	2.015.291,49
Contas Correntes Ativas <i>(Valores de maior representatividade refere-se a receitas a receber provenientes do Departamento Nacional, vide Nota Explicativa 4.5)</i>	3.366.677,44	3.632.661,74
Depósitos em Garantia	20.196,47	-
Impostos a Recuperar	885,70	2.786,52
Total	12.043.544,94	20.972.019,56

3.3 Estoques

Os estoques são representados pelo valor de custo de aquisição, sendo composto em sua maioria por materiais de expediente a serem utilizados pela entidade.



3.4 Depósitos para Recursos Judiciais

São depositados em conta judicial/recursal para recursos em fase de contestação provenientes de ações trabalhistas e cíveis demonstradas pelo valor original.

3.5 Imobilizado

Descrição	Taxa anual Depreciação	31/12/2016	31/12/2015
Bens Imóveis	2% aa	45.949.687,75	40.189.568,53
Terrenos	-	901.884,11	901.884,11
Prédios	2% aa	5.135.493,88	5.135.493,88
Construções em Andamento	-	39.912.309,76	34.152.190,54
Bens Móveis		38.739.806,28	39.046.422,78
Mobiliário em Geral	10%aa	3.575.958,20	3.725.045,02
Veículos	20%aa	6.391.953,39	6.254.537,75
Máquinas e Equip. em Geral	10%aa	20.717.112,04	20.910.141,15
Equip. Méd.Cirurg.Odont. e Labor.	10%aa	26.607,20	28.815,80
Equipamentos de Informática	20%aa	7.792.674,60	7.897.669,34
Equipamentos Esport.Artist.e Rec	-	600,00	2.277,00
Equipamentos de Comunicação	10%aa	75.868,99	68.383,99
Outros Bens Móveis	10%aa	159.031,86	159.552,73
Depreciação Acumulada		-22.300.790,23	-18.211.571,87
Total		62.388.703,80	61.024.419,44

As movimentações no ativo imobilizado no exercício de 2016 estão a seguir apresentadas:

Descrição	Saldo em Dez/2015	Adições	Baixas	Saldo em Dez/2016
Bens Imóveis	40.189.568,53	5.760.119,22	-	45.949.687,75
Terrenos	901.884,11	-	-	901.884,11
Prédios	5.135.493,88	-	-	5.135.493,88
Construções em Andamento	34.152.190,54	5.760.119,22	-	39.912.309,76
Bens Móveis	39.046.422,78	191.716,31	498.332,81	38.739.806,28
Mobiliário em Geral	3.725.045,02	14.559,00	163.645,82	3.575.958,20
Veículos	6.254.537,75	166.115,64	28.700,00	6.391.953,39
Máquinas e Equip. em Geral	20.910.141,15	1.806,67	194.835,78	20.717.112,04
Equip. Méd.Cirurg.Odont. e Labor.	28.815,80	-	2.208,60	26.607,20
Equipamentos de Informática	7.897.669,34	1.750,00	106.744,74	7.792.674,60
Equipamentos Esport.Artist.e Rec	2.277,00	-	1.677,00	600,00
Equipamentos de Comunicação	68.383,99	7.485,00	-	75.868,99
Outros Bens Móveis	159.552,73	-	520,87	159.031,86
Depreciação Acumulada	-18.211.571,87	657.368,55	4.746.586,91	-22.300.790,23
Total	61.024.419,44	6.609.204,08	5.244.919,72	62.388.703,80

A entidade está em processo de adaptação e padronização dos procedimentos contábeis para a adoção das normas internacionais aplicadas ao setor público, que incluem a revisão dos critérios utilizados para determinação da vida útil e econômica dos seus bens do ativo imobilizado e as análises de indicadores de perdas do valor recuperável destes bens, para identificar a necessidade ou não de registro de provisão para redução ao valor recuperável (impairment).



4. Passivo Circulante e Não Circulante

Estão demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos incorridos.

4.1 Impostos, Taxas e Contribuições a recolher

Descrição	31/12/2016	31/12/2015
Imposto de Renda	103.384,36	108.956,09
ISS	19.795,69	39.255,60
CSLL, COFINS e PIS/PASEP	16.874,46	17.240,62
Total	140.054,51	165.452,31

4.2 Salários e Encargos a Pagar

Descrição	31/12/2016	31/12/2015
Salários a Pagar	3.424,65	-
INSS	382.355,25	571.725,23
FGTS	109.353,39	153.877,85
PIS	13.551,86	18.873,86
Total	508.685,15	744.476,94

4.3 Férias e 13º Salários a Pagar

Descrição	31/12/2016	31/12/2015
Férias	1.508.379,21	890.239,46
13º Salário	-	6.014,99
Outras Provisões	719,25	669,05
Total	1.509.098,46	896.923,50

O Saldo da rubrica de Férias em 2016 apresentou um percentual de aumento em relação a 2015 de 68,25%, o mesmo justifica-se devido correções de provisões realizadas a menor referente a exercícios anteriores no período de 2013 a 2015, em razão de inconformidade na parametrização de software de processamento da folha de pagamento.

4.5 Departamento Conta Movimento

Com relação a Departamento Nacional (ativo), compreende a valores a receber em 2017 referente às receitas registradas na competência Dez/2016, tais como Arrecadação Indireta, Subvenções Ordinárias e Especiais.

Por sua vez, a obrigação é constituída pelos valores a serem enviados ao Departamento Nacional referente à cota de 15% de Arrecadação Direta dos meses de Nov/16 e Dez/16.

Ativo	31/12/2016	31/12/2015
Departamento Nacional	3.361.244,97	3.630.447,59
Total	3.361.244,97	3.630.447,59
Passivo	31/12/2016	31/12/2015
Departamento Nacional	115.255,07	143.469,83
Total	115.255,07	143.469,83



4.6 Empréstimos e Financiamentos – Curto Prazo

A rubrica contábil Empréstimos e Financiamentos em Curto prazo são compostos por valores oriundos de financiamentos junto ao Departamento Nacional a serem quitados no exercício de 2017 no montante de R\$ 1.813.533,69. Não compreende nos valores, o registro de correção monetária, os quais são registrados mensalmente conforme competência.

4.7 Sistema Indústria Conta Movimento

Ativo	31/12/2016	31/12/2015
SESI	722.210,29	420.448,89
FIERO	131.952,26	59.525,60
IEL	187.400,35	108.581,67
Total	1.041.562,90	588.556,16
Passivo	31/12/2016	31/12/2015
FIERO	86.305,49	123.856,79
SESI	684.617,08	763.915,10
IEL	131.325,80	212.416,68
Total	902.248,37	1.100.188,57

4.8 Convênios e Acordos

Compreende aos valores dos contratos de serviços educacionais a serem prestados no exercício de 2017 em sua maior totalidade, representados da forma a seguir:

Descritivo	Valor – Em R\$
Contratos - SENAI DR/RO	896.333,87
Contratos - SENAI Marechal Rondon	47.510,16
Contratos - SENAI Vilhena	94.379,30
Contratos - SENAI Ji-Paraná	97.734,14
Contratos - SENAI Cacoal	128.516,89
Contratos - SENAI Ariquemes	45.894,89
Contratos - SENAI Metal Mecânica	490.159,71
Contratos - SENAI Construção Civil	155.211,89
Total	1.955.740,85

4.9 Contas Correntes Passivas

Nas rubricas apresentadas a seguir, a maior representatividade em valores é composta por Apoios Financeiros recebidos pelo Departamento Nacional para serem apropriados no grupo de receita conforme execução, configurados em Projetos Estratégicos no montante de R\$ 466.586,68. Os demais se configuram em recebimentos não identificados e valores recebidos referentes acordos a serem quitados e baixados em clientes.

Descrição	2016	2015
Credores diversos	163.684,00	152.762,00
Cheques a compensar	19.588,47	1.440,00
Credores diversos VHA	10.951,40	11.765,94
Credores diversos JPR	17.175,67	6.370,27



Credores diversos MR	3.150,93	3.150,93
Credores diversos AQS	25.794,42	25.369,42
Credores diversos CAC	11.615,25	11.615,25
Credores diversos METAL	1.211,39	1.211,39
Credores diversos Construção Civil	1.299,76	400,00
Projetos SENAI - Gestão	466.586,68	-
Créditos não identificados	29.569,50	11.398,18
Total	750.627,47	225.483,38

4.10 Outras Obrigações

A rubrica é composta por valores referente consignados em folha, seguros e associação sindical descontada dos colaboradores, para serem repassados para entidades financeiras (Banco do Brasil; Sicoob, Senalba, Itaú) no montante de R\$ 42.573,57. Compõe o saldo também, os valores das matrículas recebidas antecipadamente dos contratos educacionais a serem prestados no exercício de 2017.

4.11 Empréstimos e Financiamentos - Longo Prazo

A rubrica contábil Empréstimos e Financiamentos em Longo Prazo é composto pelo valor oriundo de financiamento junto ao Departamento Nacional, BNDES e Leasing Financeiro BB no montante de R\$ 12.169.884,90. Não compreende aos valores, o registro de correção monetária, os quais são registrados mensalmente conforme competência. Os mesmos se subdividem da seguinte forma:

Descrição	2016	2015
Empréstimos SENAI DN	9.157.676,48	5.062.235,72
Empréstimo e Finan. Op. externas - BNDES	1.855.958,48	1.897.490,62
Financiamento Leasing B.B.	1.623.045,60	2.272.263,84
(-) Juros Sobre Financiamento a Aprop.	(466.795,66)	(653.513,86)
Total	12.169.884,90	8.578.476,32

Quanto ao montante referente ao Financiamento BNDES, em 03 de abril de 2012, o SENAI – Departamento Nacional, celebrou um contrato de financiamento com o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, Nº 12.2.0152.1, no valor de R\$ 1,5 bilhões, com taxa de juros nominal de TJLP+1,4%a.a, para a implantação do Programa SENAI de Apoio à competitividade da Indústria Brasileira, cuja execução cabe aos Departamentos Regionais.

Essa operação está suportado por um “contrato-mãe”, celebrado entre o Sistema SENAI e o BNDES, sendo as liberações de recursos suportadas por subcontratos, firmados com concordância dos Departamentos Regionais que recebem e aplicam os recursos liberados, em projetos específicos, previamente analisados e aprovados pelo BNDES.

O contrato prevê uma carência de 3 (três) anos para pagamento do valor principal e a amortização da dívida ocorrerá no período de 12 anos, contados do recebimento dos recursos.

O valor demonstrado no montante de R\$ 1.855.958,48, está considerando apenas o percentual estipulado de participação do Regional para quitação do débito, no entanto o mesmo sofrerá

correção no próximo exercício, pois na Resolução nº 38/2016 do Conselho Nacional se definiu a responsabilidade integral pelo pagamento do financiamento a cada Departamento Regional do SENAI e alterou o critério de reconhecimento da participação ajustada do Departamento Nacional quando da liquidação de cada parcela, na proporção do seu investimento, observada a tabela de fomento aprovada pelo Conselho Nacional por meio da Resolução 515/2011.

4.12 Contingência para Riscos Cíveis e Trabalhistas

As contingências judiciais e cíveis são provisionadas com base em relatórios fornecidos pela Assessoria Jurídica da FIERO, em alguns casos amparadas por depósitos judiciais.

Na data das demonstrações contábeis, a entidade apresentava os seguintes passivos, correspondentes aos prováveis desembolsos para pagamento de ações judiciais.

Descrição	Depósitos Judiciais	Provisão p/Dem. Judiciais	Obrigações Líquidas
Contingências Trab. Acumulada	394.221,48	2.452.117,25	2.057.895,77

As demandas judiciais trabalhistas consistem principalmente em reclamações de ex-empregados, e de empresas terceirizadas onde a entidade responde na condição de solidária. Essas reclamações estão vinculadas a disputas sobre o montante pago durante a vigência do contrato de trabalho ou sobre demissões.

4.13 Patrimônio Social

Em 2016 o patrimônio líquido da entidade apresentou o valor de R\$ 60.160.952,73.

Descritivo	31/12/2016	31/12/2015
Saldo no início do exercício	76.700.410,95	71.191.205,51
Superávit/Déficit no exercício	(16.539.458,22)	5.509.205,44
Saldo no final do exercício	60.160.952,73	76.700.410,95

5. Resultado

5.1 Execução Orçamentária

O orçamento aprovado para o exercício de 2016 foi fixado em R\$ 69.309.083,19, e sua execução apresentou o seguinte resultado:

Descritivo	Valor – Em R\$
Receita Orçada	69.309.083,19
Receita Arrecadada	46.360.351,38
Arrecadada a menor	22.948.731,81
Despesa Autorizada	69.309.083,19
Despesa Realizada	53.898.630,21
Realizada a menor	15.410.452,98
DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO	- 7.538.278,83

A execução orçamentária se comportou conforme a seguir:



Receitas

Descritivo	Valor – Em R\$	%Total Da Receita
Receita de Contribuições	8.546.535,68	18%
Receitas Patrimoniais	1.774.055,97	4%
Receitas de Serviços	13.478.285,01	29%
Outras Receitas Correntes	130.725,28	0%
Transferências Correntes	14.984.015,26	32%
Receitas de Capital	7.446.734,18	16%
TOTAL GERAL DA RECEITA	46.360.351,38	

A Receita de Capital Total de R\$ 7.446.734,18, refere-se a Operações de Créditos no montante de R\$ 7.327.618,54 recebido oriundo do Departamento Nacional e Alienação de Bens no valor de R\$ 119.115,64.

Despesas

Descritivo	Valor – Em R\$	%Total Da Despesa
Despesas Correntes	46.240.902,91	86%
Despesas de Capital	7.657.727,30	14%
TOTAL GERAL DA DESPESA	53.898.630,21	

Gratuidade

Em conformidade ao artigo 10, §2º, do Regimento do SENAI, o Departamento Regional de Rondônia, destinou para gratuidade no exercício de 2016 o que corresponde a 82,6% da receita líquida de contribuição geral destinada à gratuidade.

Descritivo	Valor – Em R\$
Receita de Contribuição Compulsória Bruta	22.899.822
(A) Receita de Contribuição Compulsória Líquida	21.182.335
(B) Receita de Contribuição Compulsória Destinada à Educação	18.031.041
% Receita Líquida Destinada à Gratuidade	85,1%

Cálculos realizados de acordo com a metodologia de aplicação do compulsório em educação e em gratuidade no SENAI/RO conforme SENAI Nacional.

5.2 Variação Financeira

Em 2016 as disponibilidades financeiras (caixas e equivalentes de caixa) se apresentam da seguinte forma:





Descritivo	2016
Saldo Financeiro do Exercício Anterior	20.496.939,01
Saldo Financeiro do Exercício Atual	8.134.101,47
Resultado Financeiro Negativo	12.362.837,54

5.3 Resultado Patrimonial

O resultado patrimonial foi deficitário no valor de R\$ 16.539.458,22, com o decréscimo de 22% do Patrimônio Líquido em relação ao exercício anterior. O déficit apurado é decorrente da retração do mercado, perdas de receitas do programa PRONATEC, ajustes patrimoniais (ativos e passivos) e despesas adicionais de rescisão para adequação do quadro de colaboradores diante do novo cenário econômico.

Orçamentária	31/12/2016	31/12/2015
Receitas Correntes	38.913.617,20	64.020.823,72
Receitas de Capital	7.446.734,18	12.812.819,15
Despesas Correntes	46.240.902,91	56.303.886,23
Despesas de Capital	7.657.727,30	15.374.329,76
Déficit Orçamentário (a)	-7.538.278,83	5.155.426,88
Variações Patrimoniais/Financeiras		
Varição Patrimonial Ativa	8.030.934,50	16.004.854,52
Varição Financeira Ativa	1.453.062,38	1.919.184,53
Varição Patrimonial Passiva	12.283.600,88	17.570.260,49
Varição Financeira Passiva	6.201.575,39	7.411.886,24
Déficit Patrimonial (b)	-9.001.179,39	353.778,56
Déficit do Exercício (a + b)	-16.539.458,22	5.509.205,44


Pamela Duarte S. Mendes
 Contador - CRC/RO 8350/O-9
 Supervisora Contábil


Valério Duarte
 Diretor Regional
 SENAI DR/RO



DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os dirigentes máximos da unidade prestadora de contas SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - RO obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens rendas, referente ao ano base 2015, junto a esta área de Recursos Humanos para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Porto Velho, 21 de fevereiro de 2017.

VALÉRIO DUARTE
CPF 300.081.669-00
Diretor Regional do SENAI DR/RO
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Departamento Regional de Rondônia