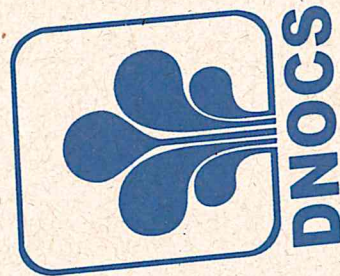


Planejamento Organizacional

Serviço de Material e Patrimônio - CRL/MP

2015 - 2016



calm

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

INTRODUÇÃO

Nos dias de hoje, existem três tipos de organizações: as que apenas observam acontecer e as que surpreendentemente se espantam com o que aconteceu. Desse modo, uma organização moderna que pretende manter-se competitiva deve estar entre as organizações que fazem acontecer, pois no mundo globalizado não existe espaço para seguidores, mas sim para inovadores.

A formulação das estratégias é complexa, uma vez que a própria estratégia está mergulhada em uma multiplicidade de fatores e de componentes internos e externos. Muitos desses fatores estão situados completamente fora do controle e da previsão da empresa.

Diante deste cenário o planejamento estratégico surge como uma valiosa "ferramenta" de auxílio à administração, pois permite nortear as ações gerenciais da organização dentro de um plano previamente determinado de metas e estratégias diminuindo, com isso a possibilidade de tomada de decisões equivocadas.

As organizações são verdadeiros seres vivos. Quando elas são bem-sucedidas tendem a crescer ou, no mínimo, a sobreviver. O crescimento acarreta maior complexidade de recursos necessários às suas operações, como aumento de capital, incremento de tecnologia, atividades de apoio, etc. E, ainda, provoca o aumento do número de pessoas, bem como a necessidade de intensificar a aplicação de seus conhecimentos, habilidades e destrezas indispensáveis à manutenção e competitividade dos negócios.

Tudo isso para assegurar que os recursos materiais, financeiros e tecnológicos sejam utilizados com eficiência e eficácia. E as pessoas passam a significar o diferencial competitivo que mantém promove o sucesso organizacional: elas passam a constituir a competência básica da organização, a sua principal vantagem competitiva em um mundo globalizado, instável, mutável e fortemente concorrencial.

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

Para mobilizar e utilizar plenamente as pessoas em suas atividades, as organizações estão mudando os seus conceitos e alterando as suas práticas gerenciais. Em vez de investirem diretamente nos produtos e serviços, elas estão investindo nas pessoas que entendem deles e que sabem como criá-los, desenvolvê-los, produzi-los e melhorá-los. Em vez de investirem diretamente nos clientes, elas estão investindo nas pessoas que os atendem e os servem e que sabem como satisfazê-los e encantá-los. As pessoas passam a constituir o elemento básico do sucesso empresarial.

As organizações se caracterizam por uma incrível heterogeneidade. Elas apresentam uma enorme variedade. Podem ser indústrias, comércios, bancos, financeiras, hospitais, universidades, lojas, prestadoras de serviços e muitos outros. Podem ser grandes, médias e pequenas quanto ao seu tamanho. Podem ser públicas ou privadas quanto à sua propriedade. Quase tudo que a sociedade necessita é produzido pelas organizações. Vivemos em uma sociedade de organizações, pois nascemos, aprendemos, servimo-nos, trabalhamos e passamos a maior parte de nossas vidas dentro delas.

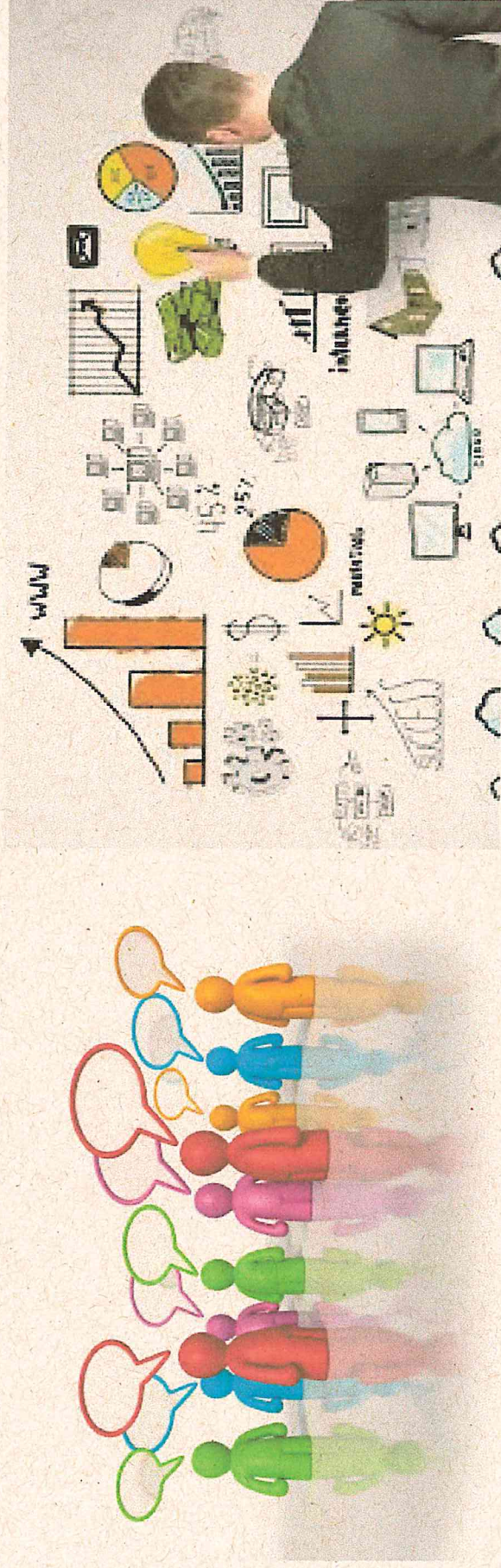
O Serviço de Material e Patrimônio – CRL/MP, setor vinculado à Coordenação de Recursos Logísticos, realizou nos dias 21 a 23 de setembro a ***I Semana de Planejamento Organizacional*** com reuniões que contaram com as participações de servidores, colaboradores terceirizados e estagiários com objetivo de construir novas metodologias de trabalhos e aprimorar rotinas já existentes. E durante os dias 24 de setembro a 02 de outubro foram realizadas reuniões setoriais para definição e consolidação de ações para o final do ano de 2015 e todo o ano de 2016 que serão apresentadas ao longo deste documento.

Os resultados a serem apresentados foram frutos de debates, reuniões e discursões, principalmente entre as chefias do setor, e por vezes calorosas, mas com os objetivos de se construir e ampliar os métodos de trabalho e gerenciamento de técnicas modernas de gestão (pessoas, conhecimento, processos e competências) para que possamos, embora no setor público, nos adequarmos as gestões modernas aplicadas em organizações mais evoluídas e que apresentem grandes resultados em suas áreas de atuação.

Diante do exposto, o Serviço de Material e Patrimônio – CRL/MP convida a todos a conhecerem o seu **Planejamento Organizacional - Tático e Operacional 2015/2016** e sua **filosofia de trabalhar de forma contínua as prestações de serviços, em suas áreas de atuação, com qualidade, eficiência e eficácia.** Esperamos compartilhar conhecimentos e experiências para termos uma administração pública moderna e autogerenciada.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL CRL/MP 2015/2016



➤ **Planejamento**

O planejamento é um dos mais importantes processos na administração. Sem ele, nenhuma empresa ou organização consegue desenvolver-se. O mesmo pode ser dito para nossas próprias vidas: sem um processo de planejamento, teremos muito mais dificuldade para atingirmos nossos objetivos.

De acordo com um conhecido autor, Djalma de Oliveira³, o *"Planejamento é um processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada, de um modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos pela empresa"*.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

<i>Níveis de Planejamento</i>			
Nível	Tempo	Abrangência	Conteúdo
Estratégico	Longo Prazo	Engloba a instituição como um todo	Genérico e sintético
Tático	Médio Prazo	Engloba o departamento ou a unidade	Medianamente detalhado
Operacional	Curto Prazo	Engloba a atividade ou a tarefa	Detalhado e analítico

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

Características do Planejamento Estratégico

- **Está relacionado com a adaptação da organização a um ambiente mutável;**
- **É orientado para o futuro** - voltado ao longo prazo, e como as decisões atuais poderão impactar a organização neste futuro;
- **É compreensivo** - envolve a organização como um todo Ajuda na motivação e no comprometimento;
- **É um processo de construção de consenso;**
- **É uma forma de aprendizagem organizacional.**

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ **Objetivos**

- É uma situação desejada pela organização. Algo que é desejado por empresas, órgãos públicos, onde queremos chegar. Estes podem ser abrangentes ou específicos.
- Ex. Reduzir os gastos com materiais de escritório.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ **Meta**

- São desdobramentos dos objetivos. Um objetivo pode ter diversas metas intermediárias, de modo que estas, somadas levariam ao alcance do objetivo.
- Quando especificamos um número e uma data que este objetivo deve ser alcançado, geramos uma meta.
- Ex. Reduzir em 15% os gastos com materiais de escritório até 30.12.2015.

➤ ***Plano de Ação***

- Ações e passos necessários para que os objetivos sejam atingidos.
- Um plano é o resultado concreto de um processo de planejamento – uma descrição de como o planejamento deve ser executado, com prazos e responsáveis por cada etapa.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ **Missão**

- Significa uma incumbência que se recebe a razão de existência de uma organização. A missão funciona como o propósito orientador para as atividades de principais funções administrativas uma organização e para aglutinar os esforços dos seus membros. Enquanto a missão define o credo da organização, a visão define o que a organização pretende ser no futuro.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ **Missão**

- A declaração da Missão deverá incluir informações que respondam questões como:
 - Quem somos?
 - Qual é a razão de existir da organização?
 - O que garante a materialização de nossa razão de ser?
 - O que nos diferencia das demais organizações?
 - Como respondemos ao ambiente no qual estamos inseridos?
 - Qual é nossa cultura?

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ ***Missão do Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP***

- Atuar com excelência nas áreas de Material e Patrimônio, adotando práticas sustentáveis, visando prestar serviços que assegurem a satisfação dos clientes internos e externos, atender as expectativas dos gestores superiores do DNOCS e contribuir para o desenvolvimento do país.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ *Visão*

- Funciona como o projeto do que a organização gostaria de ser, ou seja, define os objetivos organizacionais mais relevantes.
- Traduz as expectativas da organização para o futuro, isto é, o que a organização pretende tornar-se. Para definir a Visão de uma organização deve-se responder a questões como:
 - Como desejamos que a organização seja vista e reconhecida?
 - Qual o posicionamento desejado para a organização?

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

➤ ***Visão do Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP***

- Ser reconhecido no DNOCS e no Serviço Público por sua excelência na prestação dos serviços, em sua área de atuação, pela credibilidade, agilidade e qualidade nos trabalhos executados.

➤ **Valores**

- Indicam como a organização pretende atuar e quais as atitudes básicas esperadas das pessoas que nela atuam. Os Valores são materializados por posturas adotadas e conferem coerência, integração e unidade à organização.

Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

▶ **Valores**

- **R**esponsabilidade
- **É**tica
- **S**atisfação dos Clientes Interno e Externo
- **P**rofissionalismo
- **E**ficiência
- **I**novação
- **T**ecnologia
- **O**timização

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

PLANO DE AÇÃO:

SETOR: SERV. MATERIAL E PATRIMÔNIO - CRL/MP

ORDEN	OBJETIVO	META	QUEM	QUANDO												FAROL				
				2015			2016													
				SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO		SET	OUT	NOV	DEZ
1	ALIENAR IMÓVEIS	ALIENAR 20 IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS, ATRAVÉS DE LICITAÇÃO (META DIR. ADMINISTRATIVA)	FABIO E VICTOR	X	X	X	X		X											
2	AVALIAR IMÓVEIS	AVALIAR 10% DOS RIPS DO ACERVO PATRIMONIAL DO DNOCS (META CRL)	FABIO E VICTOR	X	X	X	X	X												
3	ALIENAR BENS MÓVEIS	REALIZAR LEILÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS COORDENADOS PELA DIR. ADMINISTRATIVA (GEST CE e BA)	FABIO E FERNANDO	X	X	X	X	X	X				X							
4	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015/2016	REUNIÃO COM TODOS COMPONENTES DA EQUIPE PARA DIRECIONAR O TRABALHO DA CRL/MP 2015/2016	CRL/MP (FÁBIO MELO)	X																
5	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	AMPLIAR AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL PARA TODO DNOCS	CRL/MP (FÁBIO MELO)							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	SOFTWARE PATRIMÔNIO	REALIZAR GESTÕES JUNTAMENTE COM CRL PARA ADQUIRIR SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL	CRL/MP (FÁBIO MELO)						X	X										
7	SOFTWARE ALMOXARIFADO	REALIZAR GESTOES JUNTAMENTE COM CRL PARA ADQUIRIR SOFTWARE DE GESTÃO COMPRAS E ALMOXARIFADO	CRL/MP (FÁBIO MELO)						X	X										

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

PLANO DE AÇÃO:

SETOR: SERV. MATERIAL E PATRIMÔNIO - CRL/MP

ORDEN	OBJETIVO	META	QUEM	QUANDO												FAROL				
				2015			2016													
				SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO		SET	OUT	NOV	DEZ
8	ALIENAR IMÓVEIS	DAR CONTINUIDADE NA ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2016	FABIO E VICTOR					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	☹
9	AVALIAR IMÓVEIS	AVALIAR 20% DOS RIPS DO ACERVO PATRIMONIAL DO DNOCS PARA 2016 (META A SER SUGERIDA PARA CRL)	FABIO, VICTOR E FERNANDO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		☹
10	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (INTERNO)	MAPEAMENTO DE PROCESSOS E DETALHAMENTOS DE ROTINAS	CRL/MP (FÁBIO MELO)		X				X	X	X				X	X	X	X		☺
11	COLETA SELETIVA	PROMOVER AÇÕES PARA AMPLIAR A CAPTAÇÃO DE RESÍDUOS A SEREM RECICLADOS	CRL/MP (FÁBIO MELO)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	☺
12	REUNIÕES MENCIAIS	MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PLANEJADAS DO SETOR E APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS E (TODO DIA 05)	CRL/MP (FÁBIO MELO)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	☹
13	FLUXOGRAMAS	MAPEAR PROCESSOS INTERNOS E DETLHAR ROTINAS DO SETOR POR SERVIDORES, COLABORADORES E TERCEIRIZADOS	CRL/MP (FÁBIO MELO)	X	X				X	X								X	X	☺

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

PLANO DE AÇÃO:

SETOR: SEÇÃO DE MATERIAL - CRL/MP - M

ORDEN	OBJETIVO	META	QUEM	QUANDO												FAROL					
				2015			2016														
				SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO		SET	OUT	NOV	DEZ	
1	PLANEJAR AQUISIÇÕES DE BENS	REALIZAR PLANEJAMENTO SETORIAL DOS BENS DE CONSUMOS E PERMANENTES PARA AQUISIÇÕES EM 2016	CARLOS HENRIQUE	X	X	X															
2	GERENCIAR COMPRAS 2016	PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE	CARLOS HENRIQUE, PEDRO ROMERO E BENONY					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	ALMOXARIFADO - INVENTÁRIO	REALIZAR O INVENTÁRIO DE BENS DO ALMOXARIFADO	CARLOS HENRIQUE E FILIPE		X												X				
4	ALMOXARIFADO - GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTO	ALMOXARIFADO ATRAVÉS DE PLANILHAS, SIST. APOENA E FICHAS	CARLOS HENRIQUE, ROUSI E FILIPE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	GERENCIAR - ESPLANDA SUSTENTÁVEL (SISPES)	ACOMPANHAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS DE TODO O DNOCS PARA SISPES	ROUSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	BENCHMARKING	REALIZAR TROCA DE EXPERIÊNCIAS COM OUTROS ÓRGÃOS PROCURANDO CONHECER E ADOTAR AS MELHORES PRÁTICAS DE INSTITUIÇÕES MAIS EVOLUIDAS	CARLOS HENRIQUE					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

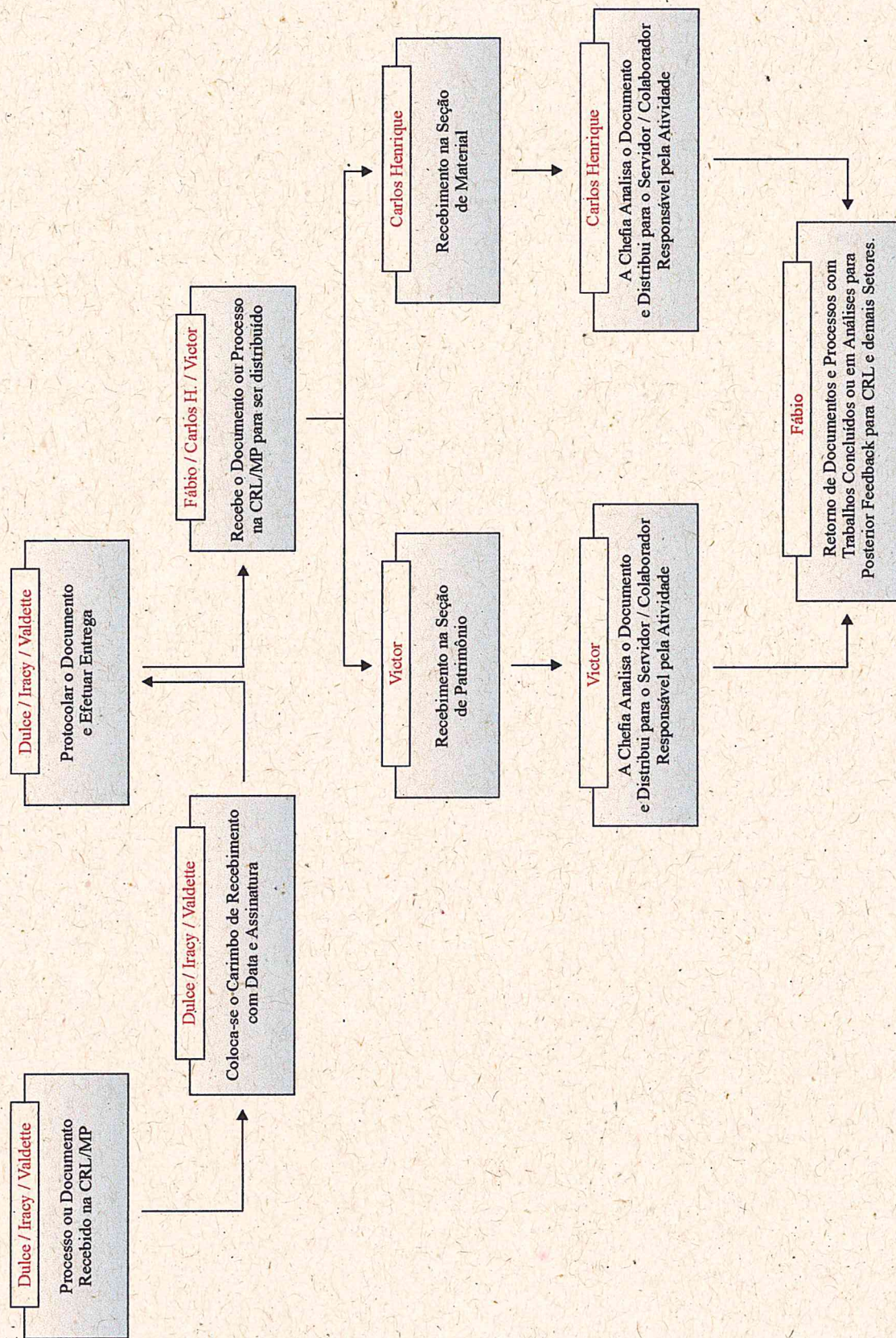
Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

PLANO DE AÇÃO:

SETOR: SEÇÃO DE PATRIMÔNIO - CRL/MP - P

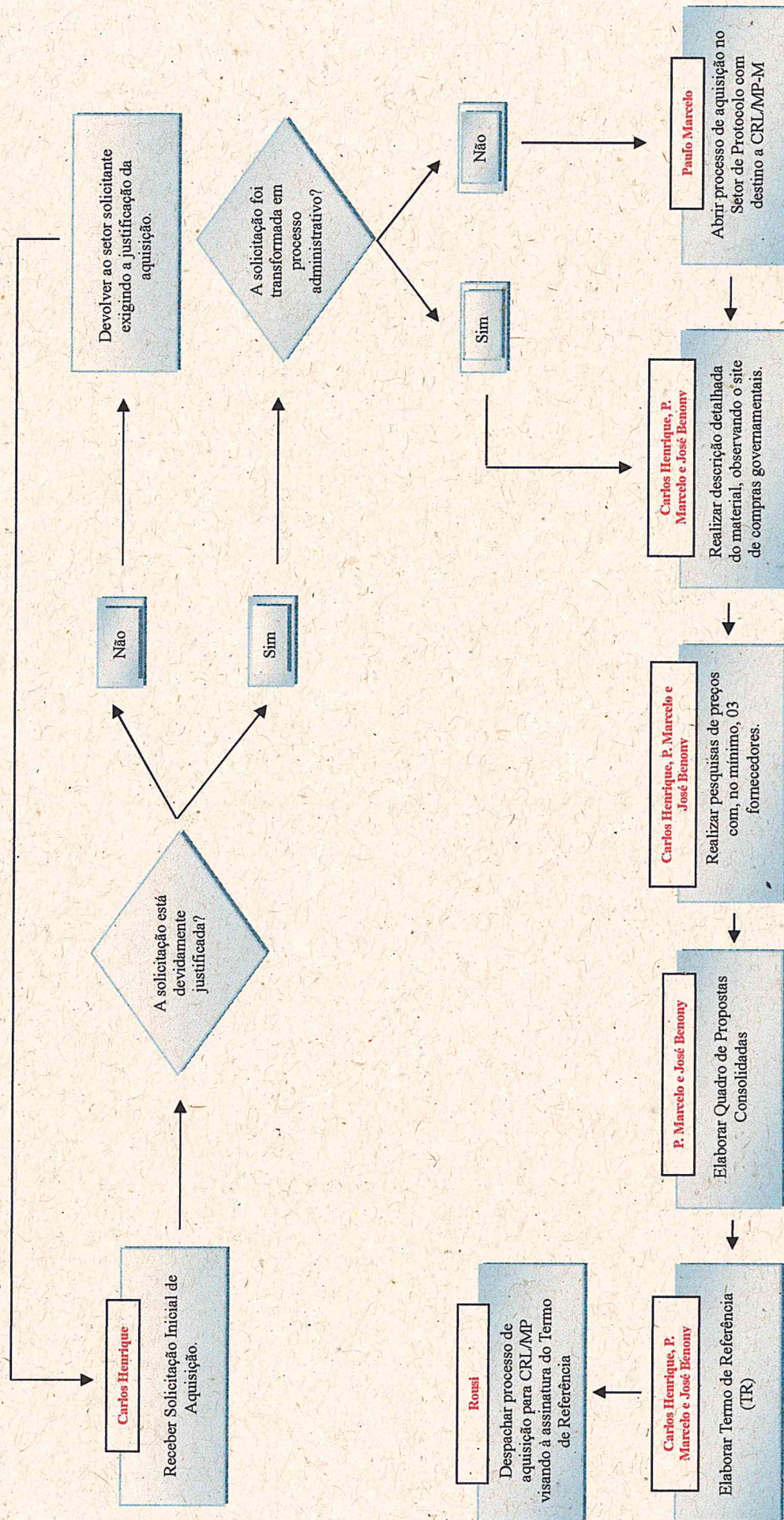
ORDEN	OBJETIVO	META	QUEM	QUANDO												FAROL			
				2015			2016												
				SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO		SET	OUT	NOV
1	ALIENAÇÕES DE IMÓVEIS	OPERACIONALIZAR AÇÕES QUE ENVOLVAM ALIENAÇÕES DE IMÓVEIS CONFORME RESOLUÇÃO DC/DNOCS N° 02	VICTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	😊
2	AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS	OPERACIONALIZAR AÇÕES QUE ENVOLVAM AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS CONFORME REG. INTERNO DO DNOCS	VICTOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	😬
3	LEILÕES DE BENS IMÓVEIS	OPERACIONALIZAR A REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS NAS CESTs	VICTOR E FERNANDO																😬
4	LOGÍSTICA PATRIMONIAL	GERENCIAR A LOGÍSTICA DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DE SUA RESPONSABILIDADE	VICTOR E LUSMAR																😊
5	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	REALIZAR INVENTÁRIOS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	VICTOR, CLOVIS E AURICELIO	X	X				X	X	X	X							😊
6	CONTROLES DE INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS	ACOMPANHAMENTO ATRAVÉS DE PLANILHAS COM INFORMAÇÕES DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	VICTOR E ALVARO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	😊
7	BENCHMARKING	REALIZAR TROCA DE EXPERIÊNCIAS COM OUTROS ÓRGÃOS PROCURANDO CONHECER E ADOTAR AS MELHORES PRÁTICAS DE INSTITUIÇÕES MAIS EVOLUIDAS	VICTOR						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	😬

FLUXOGRAMA DE PROCESSO - RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS



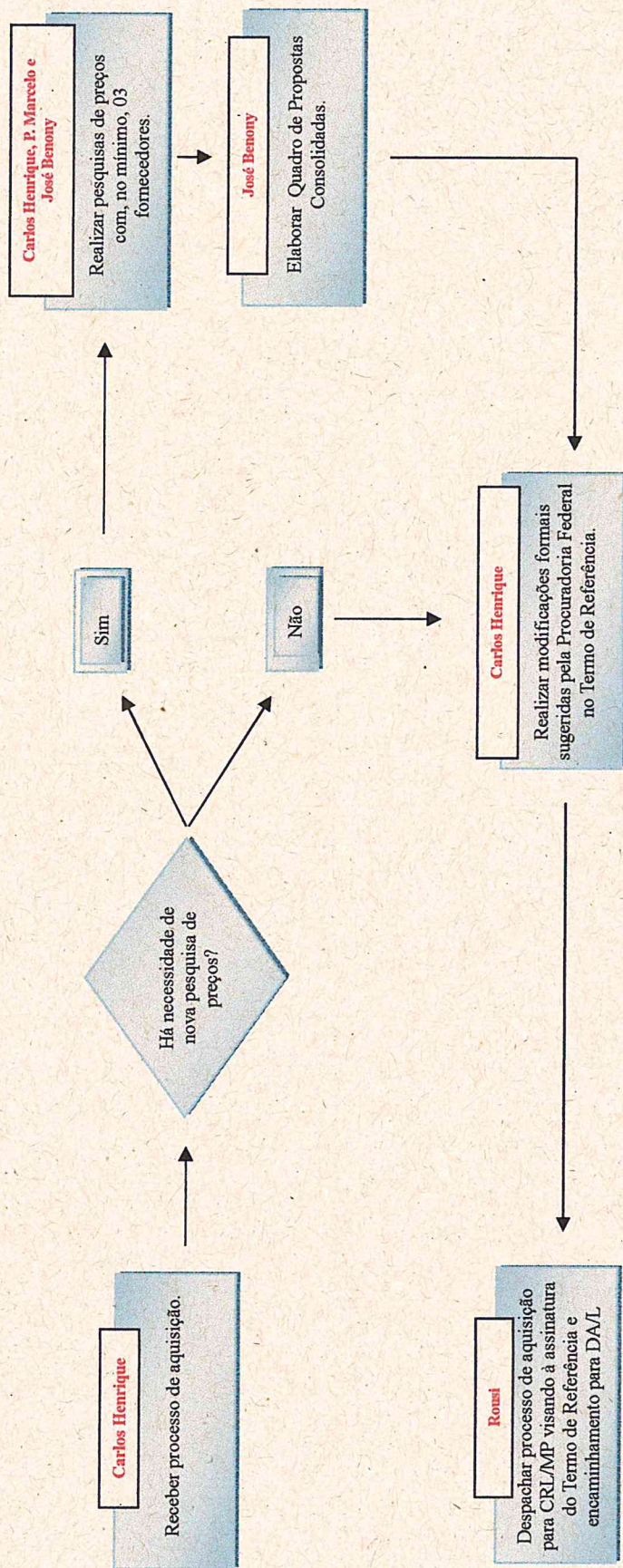
**SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – CRL/MP-M**

FLUXOGRAMA DE PROCESSO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL



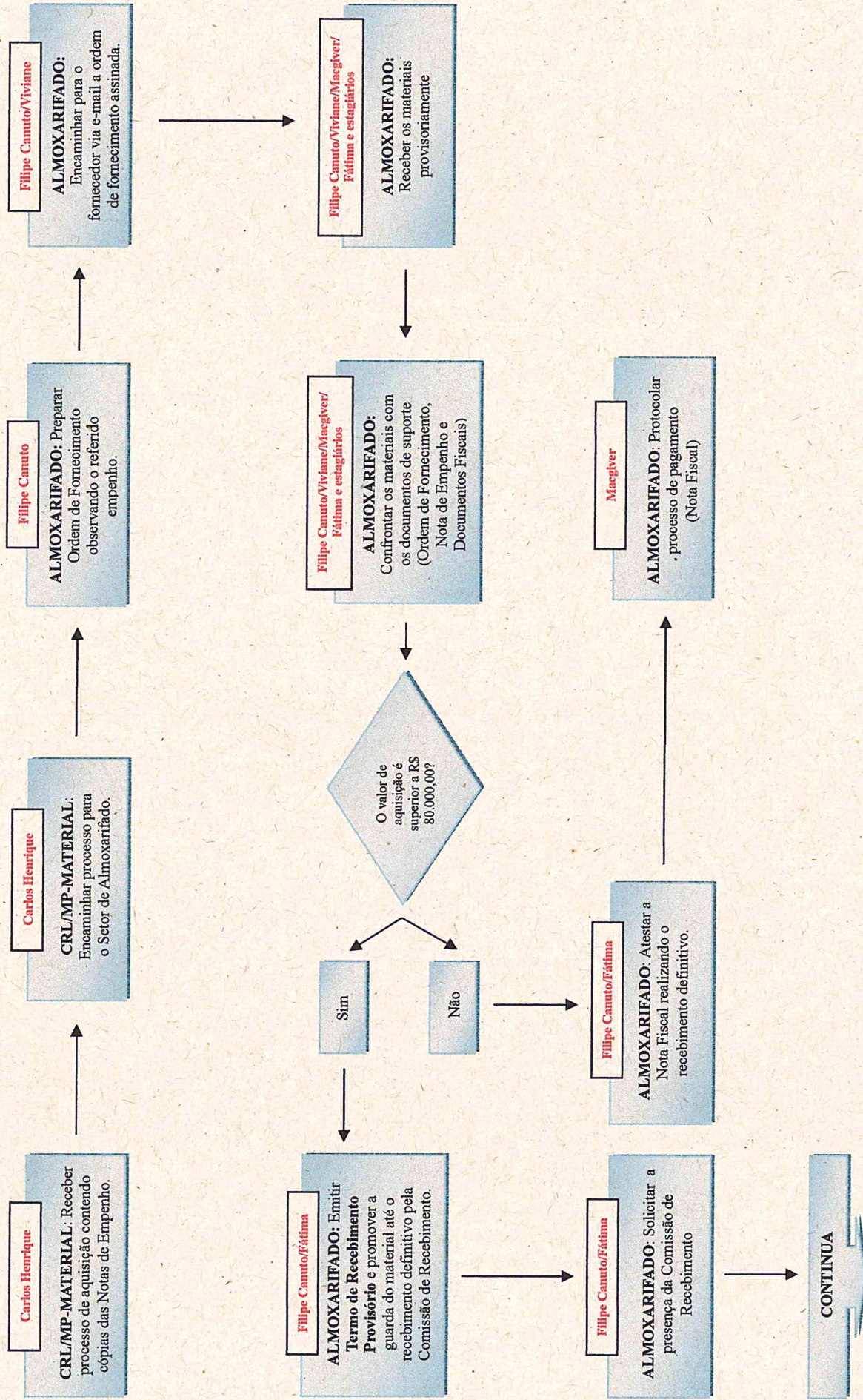
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – CRL/MP-M

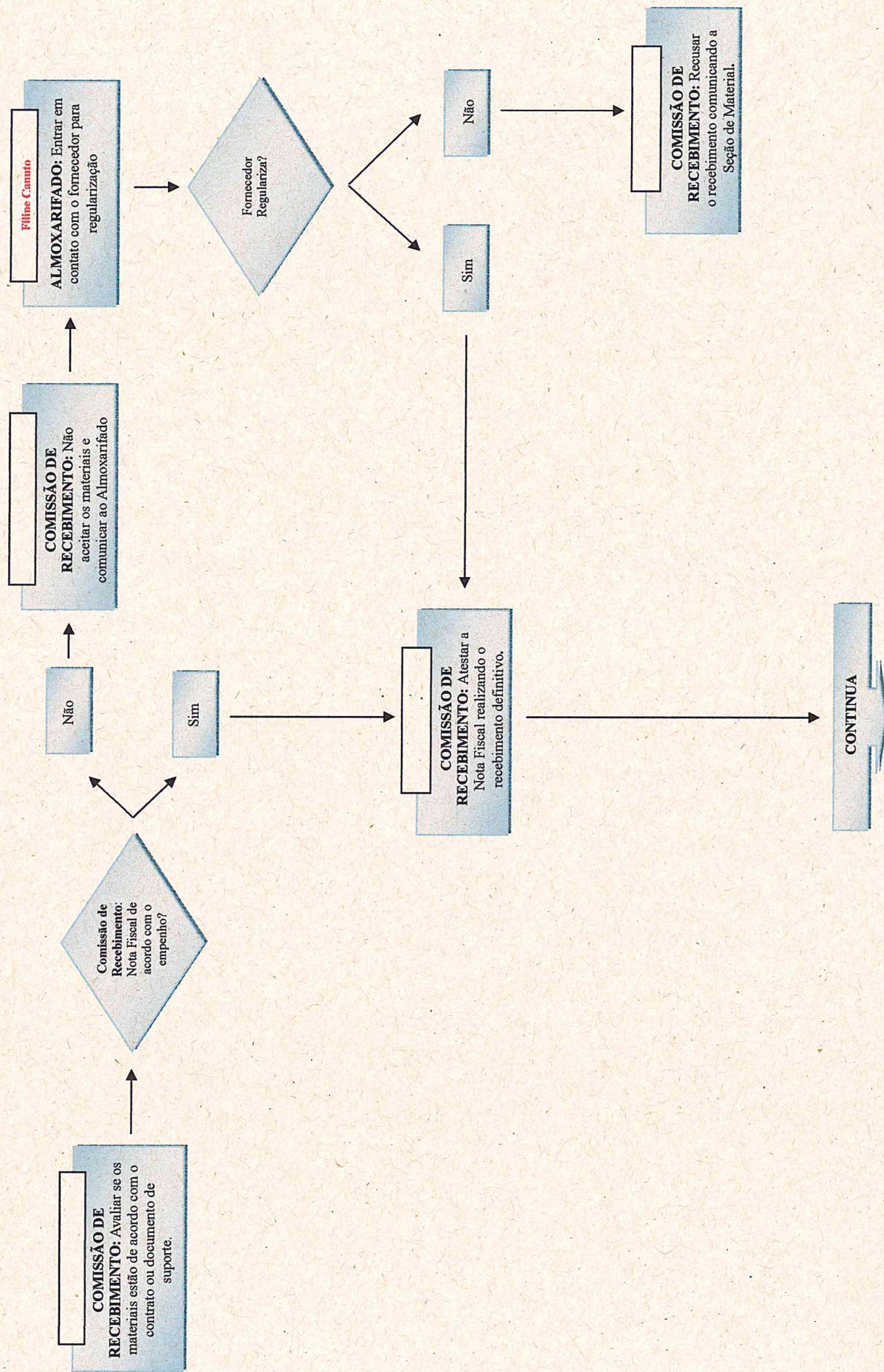
FLUXOGRAMA DE PROCESSO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL
(Após análise jurídica pela Procuradoria Federal)

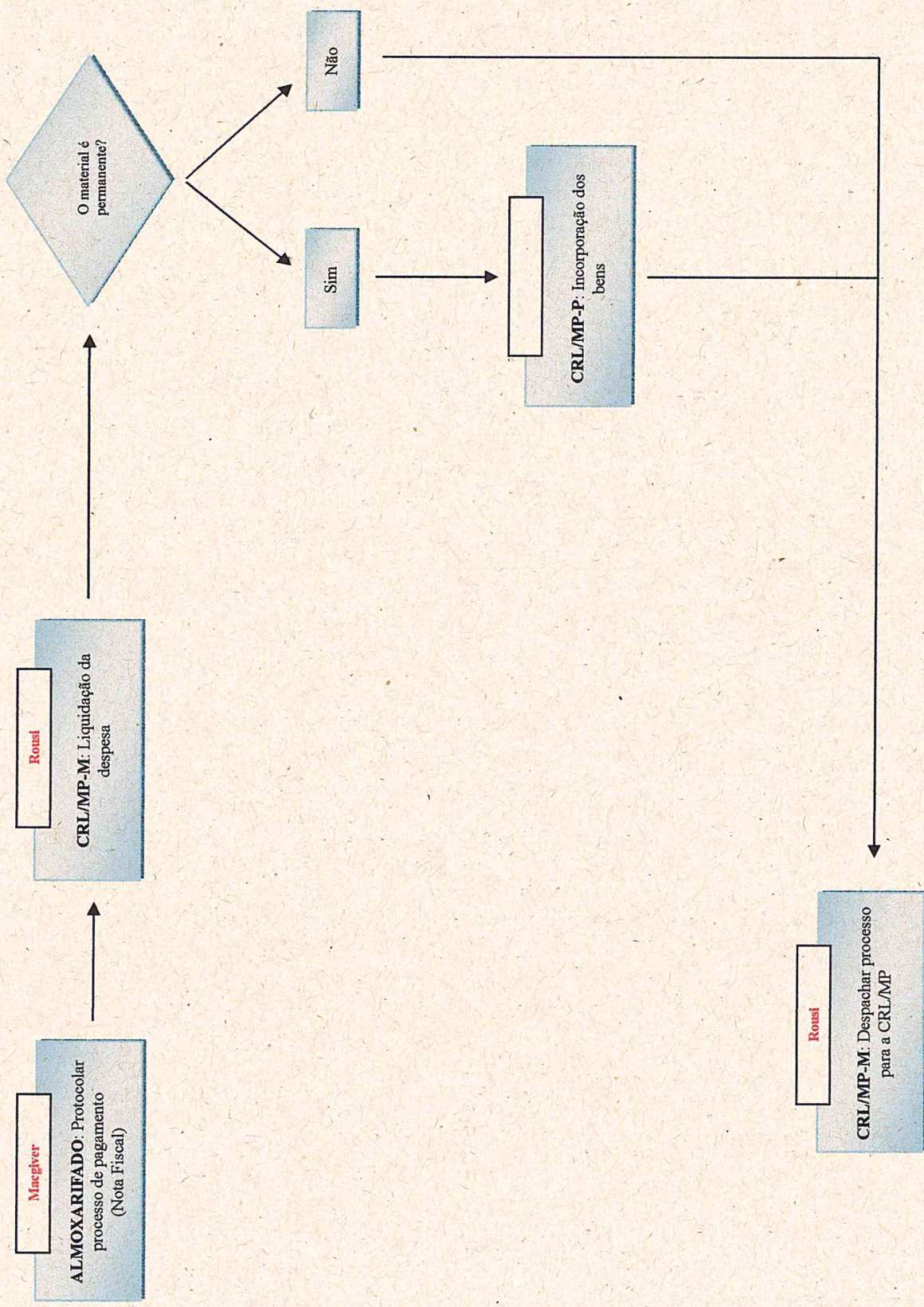


SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – CRL/MP-M

FLUXOGRAMA DE PROCESSO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL
(Ordem de Fornecimento, recebimento e pagamento)





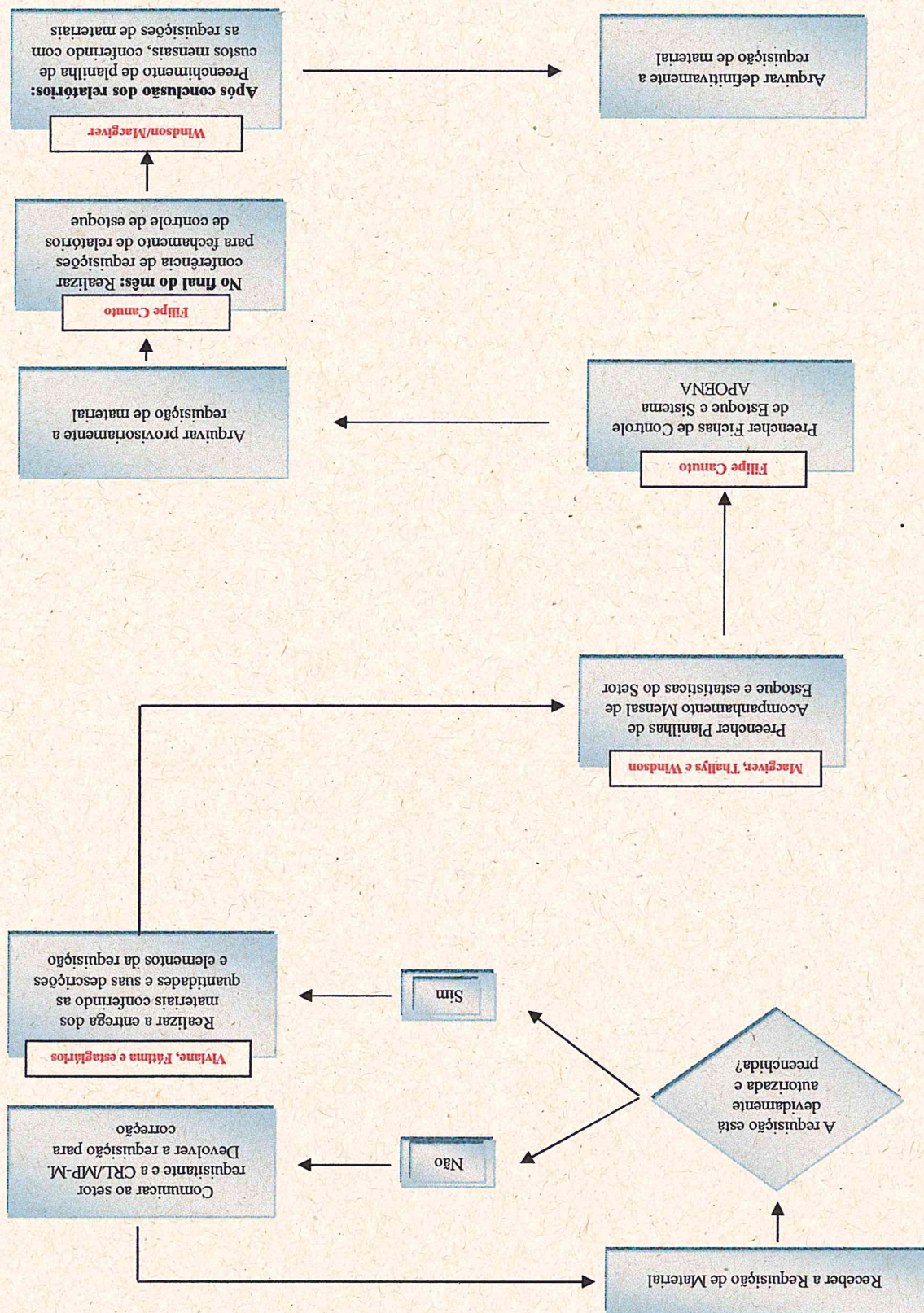


SERVIÇO DE MATERIAL E PATROMÔNIO

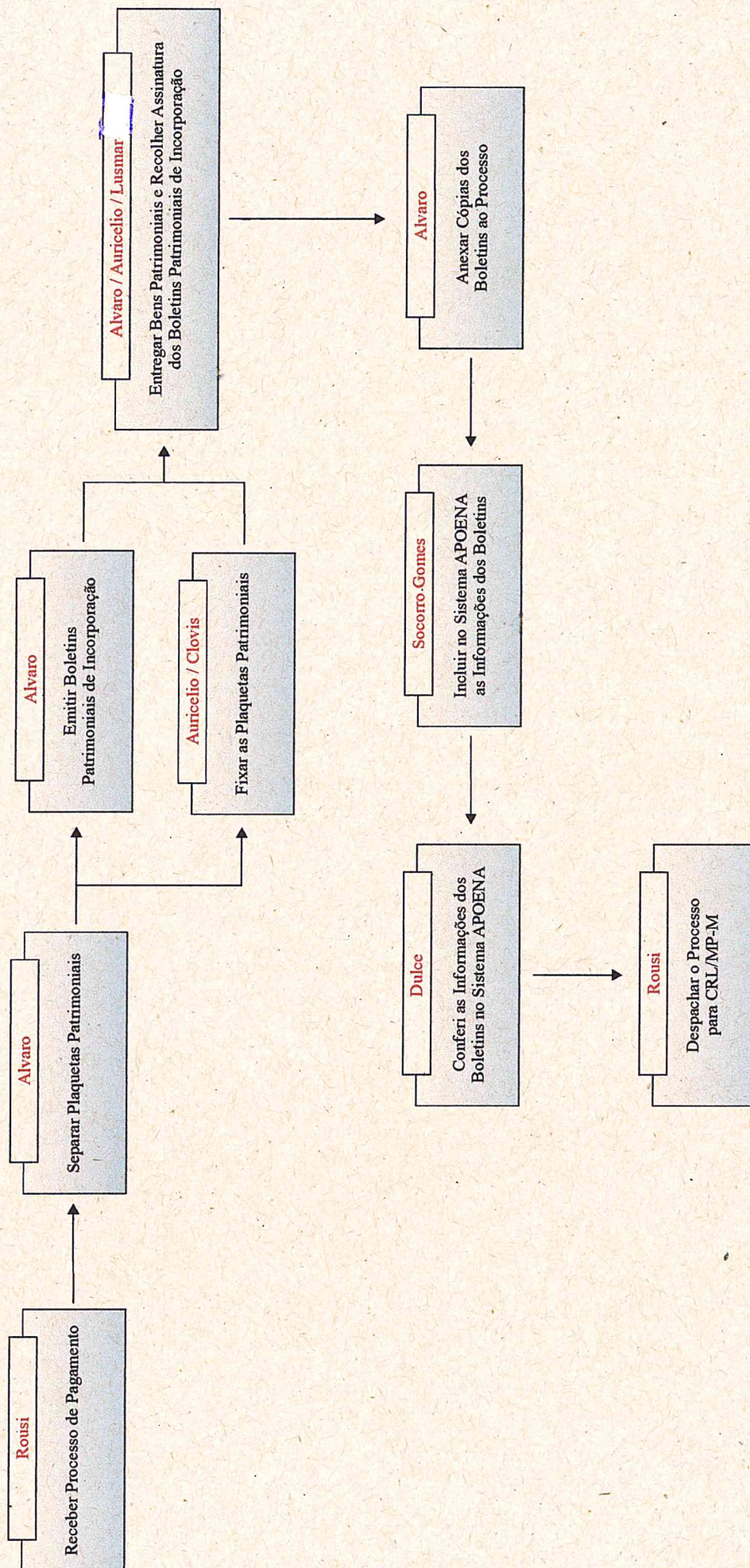
SEÇÃO DE MATERIAL - CRL/MP-M

FLUXOGRAMA DE PROCESSO

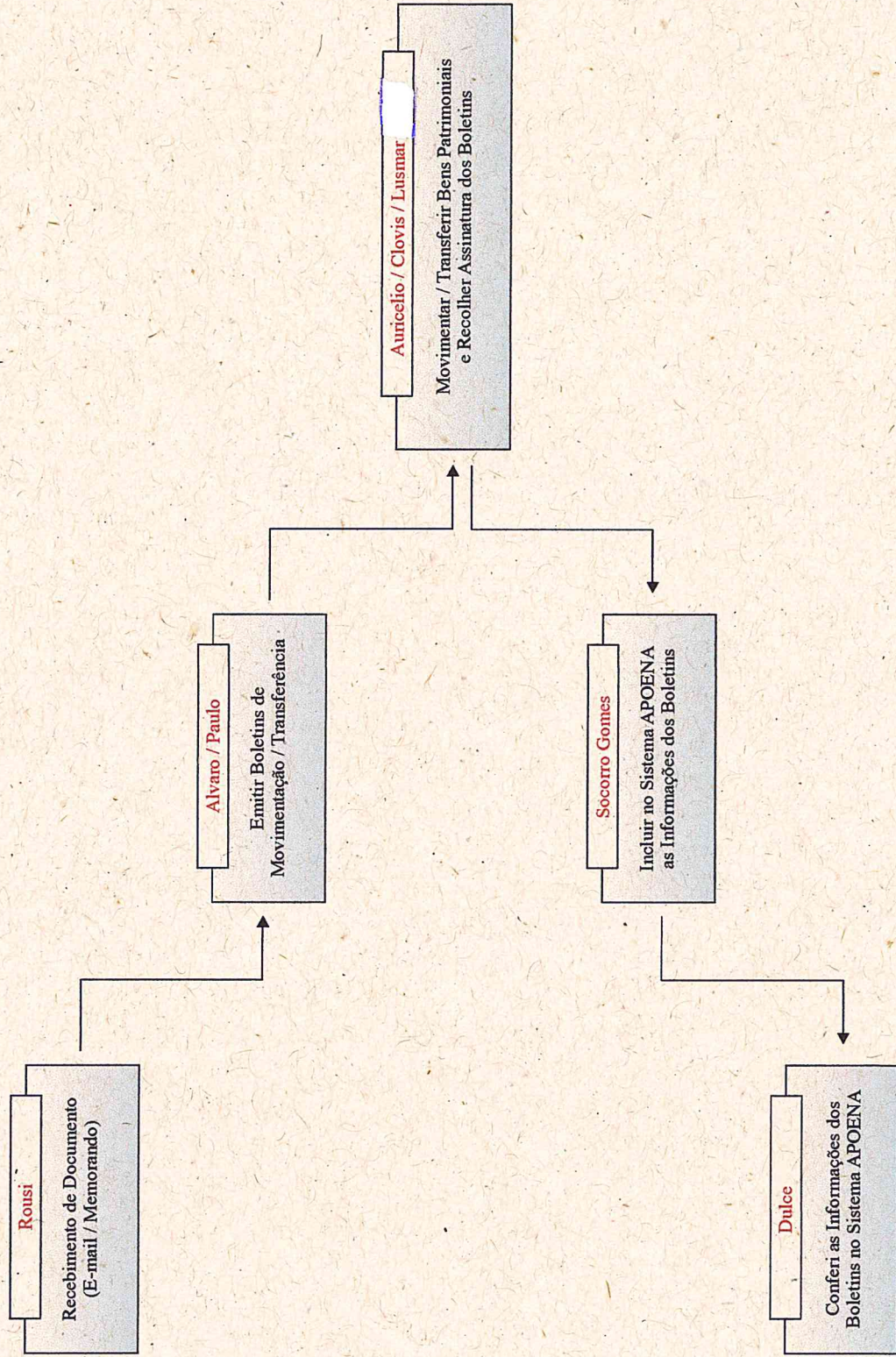
ENTREGA DE MATERIAIS PELO SETOR DE ALMOXARIFADO



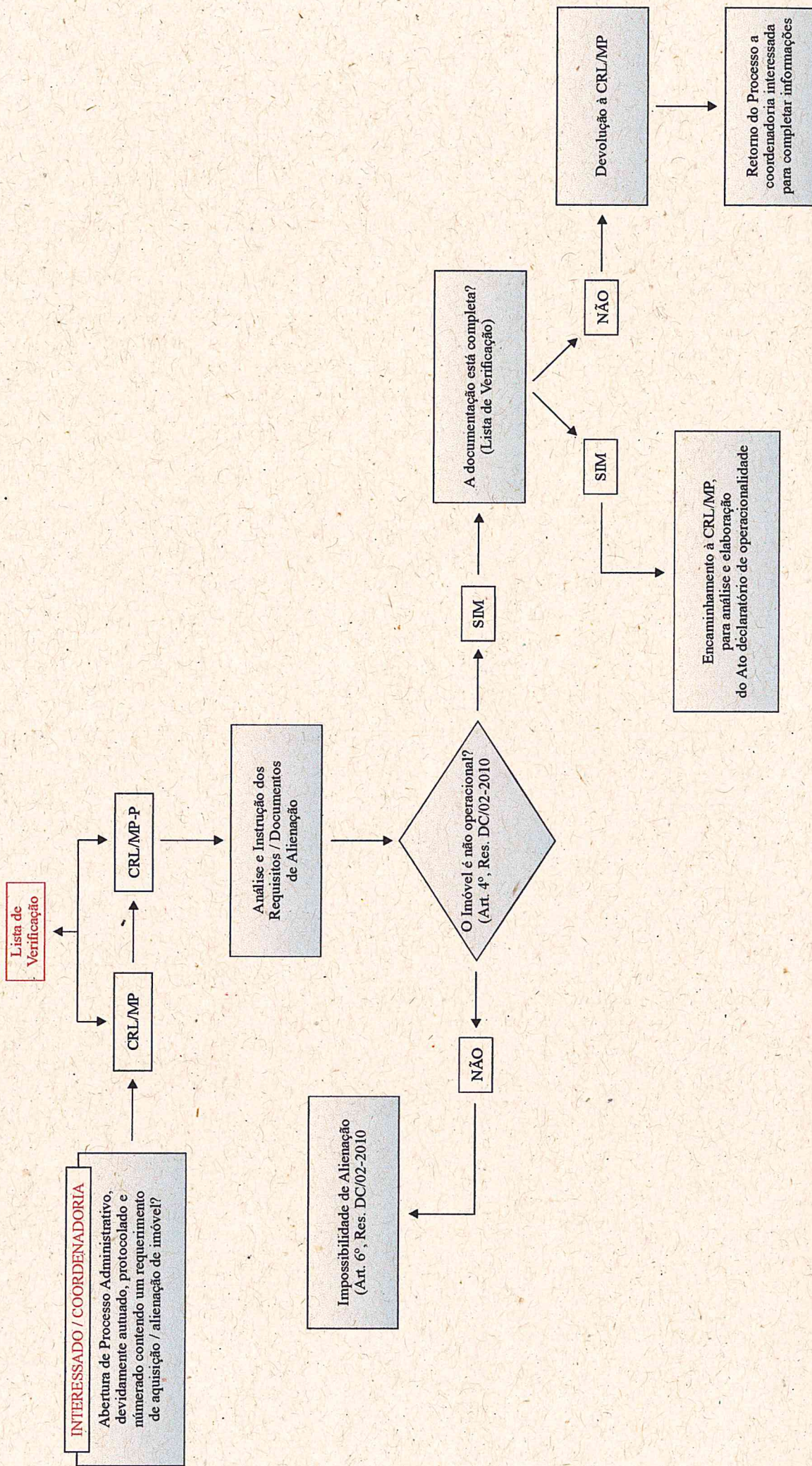
FLUXOGRAMA DE PROCESSO - INCORPORAÇÃO DE BENS

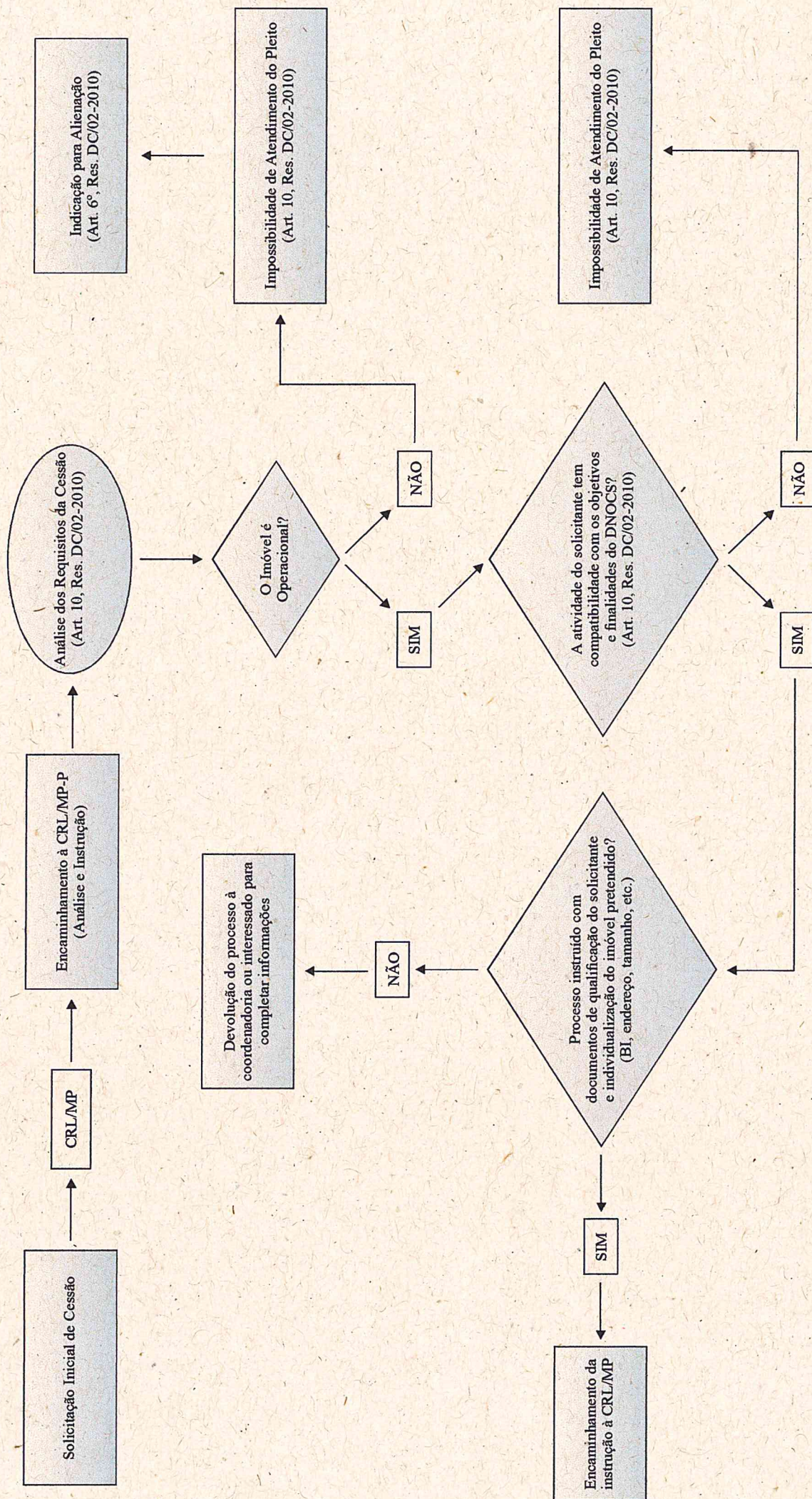


FLUXOGRAMA DE PROCESSO - MOVIMENTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE BENS



FLUXOGRAMA DE PROCESSO - ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS





Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

Detalhamentos de Processos – CRL/MP

Seção de Material – CRL/MP-M

▪ Planejamento para aquisições em 2016

Considerações:

A Seção de Material solicitará providências junto ao setor competente para emissão de memorando circular solicitando as estimativas de materiais de consumo e permanente para o exercício de 2016.

O presente procedimento é de fundamental importância para que este setor possa melhor realizar suas aquisições evitando o acúmulo de materiais em estoque, otimizando o controle de gastos públicos.

Atividades	Solicitação de memorando circular com estimativas de materiais.
	Consolidação dos dados coletados.
	Análise dos dados, formulando estratégias de aquisição.
Servidores Responsáveis	Carlos Henrique
Colaboradores	José Benony

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

▪ Aquisição de Material

Considerações:

A equipe da Seção de Material é responsável pela elaboração dos processos de aquisições de bens da Administração Central, abrangendo desde material de expediente para o Setor de Almoxarifado até aquisição de materiais permanentes, tais como, cadeiras, nobreak, veículos, entre outros.

Este setor também é responsável pela emissão de ordens de fornecimento e o seu envio para o fornecedor e o gerenciamento da entrega dos produtos pelo fornecedor.

Atividades	Formulação detalhada da descrição do material.
	Elaboração de Pesquisa de Preços.
	Elaboração de Termo de Referência.
	Análise de amostras de produtos (caso exigido).
	Após a licitação e empenho, preparação de ordem de fornecimento.
Servidores Responsáveis	Acompanhamento, junto ao fornecedor, da entrega dos produtos.
	Carlos Henrique
Colaboradores	Paulo Marcelo, José Benony e Rousi

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

▪ Recebimento e estocagem do material de almoxarifado

Considerações:

Os materiais de consumo entregues serão estocados no Setor de Almoxarifado desta Seção de Material. Já os materiais permanentes serão encaminhados ao Setor de Patrimônio para incorporação e guarda provisória no depósito do setor.

Atividades	Recebimento e conferência dos materiais adquiridos pela CRL/MP-M.
Servidores Responsáveis	Ateste de recebimento na nota fiscal.
Colaborador	Fátima Perdigão ou Carlos Henrique Paulo Macgiver, Viviane, Filipe Canuto, Thallys e Windson.

▪ Liquidação da despesa pública

Considerações:

Após o recebimento do material, a despesa é liquidada, sendo esta etapa registrada no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

Atividades	Verificar se a nota fiscal está devidamente certificada.
Servidores Responsáveis	Realizar o registro da liquidação no sistema SIAFI.
Colaborador	Carlos Henrique Rousi

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

▪ Controle de estoque

Considerações:

Os materiais em estoque são controlados através de planilhas de acompanhamento e do sistema APOENA. Também são realizados mensalmente controle sobre os custos de estoque.

Atividades	Preenchimento de Planilhas de Acompanhamento Mensal de Estoque
	Preenchimento do Sistema Apoena – Módulo Estoque
Servidores Responsáveis	Carlos Henrique
Colaborador	Paulo Macgiver, Filipe Canuto, Thallys e Windson.

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

Detalhamentos de Processos – CRL/MP

Seção de Patrimônio – CRL/MP-P

- Elaborar e Controlar o Inventário dos Bens Patrimoniais;

Considerações:

A equipe da Seção de Patrimônio terá que gerenciar e controlar esta atividade para Adm. Central e todas as coordenadorias através de acompanhamentos em planilhas, tabelas e efetuando as cobranças quando necessárias;

Ressalto que o inventário para Administração Central irá iniciar 15/02/2016 e terminará em 30/09/2016.

Atividades	Para CESTs: Acompanhamento semestral a ser entregue a Chefia da CRL/MP nas datas 15/06 e 30/11 para verificarmos os andamentos destas atividades.
	Para Adm. Central – Executar as rotinas de inventário: disponibilização de termos, conferências de bens e entrega do relatório final à Chefia de Patrimônio para ser encaminhado à CRL/MP e posterior a CRL
Servidores Responsáveis	Fernando Carvalho, Clóvis e Auricélio
Colaboradores	Álvaro Rocha, Benony Mourão e Paulo Marcelo

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

- Preparar e Instruir Processos de Alienação, Cessões, Permutas e Doações de Bens;

Considerações:

Esta atividade será realizada em conjunto com a Chefia da CRL/MP. Estamos realizando trabalhos para alienar os imóveis não operacionais do acervo patrimonial do DNOCS. Na presente data foram disponibilizados 25 (vinte e cinco) imóveis em Pernambuco (Serra Talhada e Custódia), 02 (dois) na Bahia, 01 (um) em Fortaleza e 01 (um) Sergipe;

Para disponibilizar imóveis aptos para alienação são realizadas atividades de: elaboração de laudos de avaliações dos imóveis, declaração de não operacionalidade do responsável pela área (jurisdição) que o imóvel se encontra, declaração de anuência do Coordenador da Cest na qual o bem se encontra, ato declaratório de operacionalidade emitido pela Chefia da CRL/MP.

Atividades	Procedimentos de alienação de imóveis conforme Resolução DC/DNOCS N° 02, de 27 de janeiro de 2010
Servidores Responsáveis:	Fábio Melo (Chefe CRL/MP) e Victor Bandeira (Chefe da Seção de Patrimônio – CRL/MP-P)
Colaborador	Benony Mourão

Acompanhamento da Atividade: Planilha de acompanhamento imóveis não operacionais.

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

- Proceder o Recebimento, Registro, Estocagem, Controle e Distribuição de Material Permanente;

Considerações:

A Chefia da Seção de Patrimônio terá que gerenciar todas as rotinas relacionadas e delegar as tarefas para os servidores e colaboradores sob sua responsabilidade.

Atividades		Bens Móveis - Transferências, Recolhimentos, Devoluções, Encaminhar para Alienação e Substituições de Responsáveis	
Colaboradores	Servidores Responsáveis	Clóvis Penha e Auricélio	
	Operacional	Frederico Zico	Paulo Marcelo
	Boletim	Álvaro Rocha	Benony Mourão

Acompanhamento da Atividade: Apresentar resumo das atividades executadas através de planilha através das informações contidas nas ordens de serviços. Elaborar planilha que conte a produtividade dos colaboradores terceirizados para os quesitos atendimentos e confecções de BMs.

- Digitação de Boletins de Bens Móveis;

Atividade	Digitação de Boletins no Sistema Apoena	
Servidor Responsável	Socorro	
Colaboradores / Servidores (Só serão disponibilizados as pessoas indicadas ao lado para digitação em situações excepcionais). Conferência será Obrigatória	Digitação: Álvaro Rocha e Benony Mourão Conferência: Frederico Zico, Dulce, Valdetete, Iracy e Lusmar	

Acompanhamento da Atividade: A Chefia da Seção de Patrimônio terá que acompanhar esta atividade informando que o servidor Lusmar irá ficar na supervisão desta atividade.

Serv. Material e Patrimônio - CRL/MP

▪ Arquivamento de Boletins;

Atividade	Arquivamento de Boletins Digitados
Servidores Responsáveis	Clóvis e Lusmar
Colaboradores	Organizar os boletins por ordem crescente de BMP: Paulo Marcelo, Frederico Zico e Álvaro Rocha

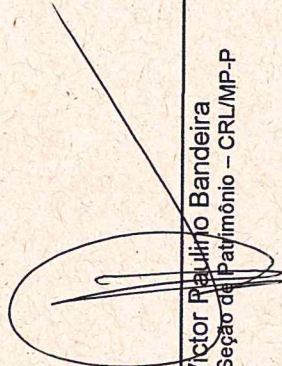
Acompanhamento da Atividade: A Chefia da Seção de Patrimônio terá que acompanhar esta atividade informando que o servidor Lusmar irá ficar na supervisão desta atividade.

▪ Avaliações de Imóveis;

Atividade Desempenhada	Avaliações de Imóveis
Servidores Responsáveis	Fernando Carvalho e Cícero Bento*
Colaboradores	Álvaro Rocha

Acompanhamento da Atividade: Após a elaboração e entrega dos laudos de avaliações dos imóveis pelo Engenheiro Civil Cícero Bento os dados devem serem inserido nos sistemas SPIUNET (SPU/MPOG) e Apoená (DNOCS) e também serem alimentados em planilhas de controles da CRL/MP.

→ Disponibilizamos este trabalho visando atender as tendências do governo federal para que tenhamos um ambiente com ações planejadas e organizadas que levem as prestações de serviços com maiores níveis de qualidade, eficiência e eficácia.


Victor Raulino Bandeira
Chefe Seção de Patrimônio – CRL/MP-P


Carlos Henrique Feltoza Soares
Chefe Seção de Material – CRL/MP-M


Adm. Fabio Viana de Melo
Chefe Serv. Material e Patrimônio – CRL/MP

→ Para Conhecimento e Aprovação.

De acordo -


Paulo César Lopes Barsi
Coordenador Recursos Logísticos



Ivan Monte Claudino
Diretor Administrativo do DNOCS