



Ministério da Fazenda
Gabinete do Ministro

RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício 2005

Brasília - DF

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE
2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE
Das Atribuições Regimentais
3. PROGRAMA DE TRABALHO
Principais Objetivos por Programa
Programas e Metas
4. AÇÃO DA UNIDADE GESTORA
5. OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO
6. DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2005
7. DOS CONTROLES INTERNOS
8. GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO
9. RESULTADOS DA ATUAÇÃO
Comentários Finais

3. PROGRAMA DE TRABALHO

3.1. Principais Objetivos por Programa

Esta Unidade Gestora detém recursos apenas para o Programa 04122075020000001 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, que tem por objetivo o assessoramento ao Ministro de Estado, no exercício de suas atribuições específicas.

3.2. Programação e Metas

O Programa de Trabalho (04122075020000001-ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADE) é composto dos seguintes elementos de despesas:

3350.39.00 - Transferências a outras instituições privadas sem fins lucrativos (estagiários);

3390.14.00 - Pagamento de despesas com diárias nacionais e internacionais aos servidores da Unidade Gestora;

3390.30.00 - Aquisição de material de consumo: de expediente, de manutenção de bens móveis e imóveis, de copa, entre outras, bem como despesas miúdas de pronto-pagamento (Suprimento de Fundos);

3390.33.00 - Aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais para os servidores e colaboradores da Unidade Gestora;

3390.36.00 - Pagamento de diárias nacionais e internacionais a colaboradores eventuais, na forma da legislação vigente, bem como de despesas com serviços de manutenção e conservação de equipamentos, de bens móveis e imóveis e de pronto-pagamento (Suprimento de Fundos);

3390.39.00 - Despesas com reparo, conservação e adaptação de bens móveis e imóveis, despesas miúdas de pronto-pagamento (Suprimento de Fundos), bem como despesas com hospedagem e alimentação do Ministro de Estado da Fazenda em viagens no Território Nacional, na forma da legislação vigente; e serviços técnicos profissionais como tradução simultânea, incluindo versões de textos, entre outras despesas;

3390.93.00 - Restituições de passagens aéreas e de hospedagens;

4490.52.00 - Despesas com aquisição de material permanente do Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda.

4. AÇÃO DA UNIDADE GESTORA

Foram programadas para 2005 reformas estruturais nas áreas administrativa (recursos humanos: quantitativo de pessoal, comissões e treinamento), tecnológica e física (nos Gabinetes de Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro); objetivando maior eficiência com a modernização e simplificação dos processos executados neste Gabinete.

Ao longo do ano, foram envidados esforços no sentido de ajustar a estrutura administrativa do Gabinete, que culminaram com as edições do Decreto nº 5.585, de 19.11.2005, e da Portaria MF nº 418, de 21.12.2005.

Estes ajustes e atualizações de cargos e atribuições devem gerar paulatinamente maiores eficiência e eficácia, mediante o agrupamento de atividades similares e complementares sob as mesmas gerências e a institucionalização de áreas até então inexistentes no organograma do órgão.

Dentro do possível, por meio de acréscimos e redistribuições, as comissões entre os diversos setores foram balanceadas, privilegiando-se as funções estratégicas e descontinuando-se as obsoletas. Por exemplo, o setor de mecanografia foi extinto, sendo seus funcionários deslocados para outras funções, e os funcionários das demais áreas do Gabinete receberam treinamento de informática para desempenharem também a tarefa de digitação em conjunto com as demais atribuições.

Utilizando-se princípios de desempenho e relevância, primeiramente buscou-se promover os servidores que efetivamente agregavam valor à equipe; alternativamente, na ausência destes profissionais no Gabinete, foram convidados de outras áreas técnicos com perfil mais adequado para desempenhar funções especializadas.

Dentro do primeiro grupo, ainda se encontra pendente a criação de funções comissionadas técnicas (FCT) demandas ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA/MF. Estas funções — destinadas exclusivamente a servidores do Plano de Classificação de Cargos - PCC e vinculadas ao exercício de atividades essencialmente técnicas, descritas, analisadas e avaliadas de acordo com requisitos previamente estabelecidos — têm como objetivo a valorização dos funcionários públicos. No entanto, a efetivação desta meta ainda depende de exame do MP.

A crescente demanda por informações e controles exigiu o melhoramento e o desenvolvimento de rotinas de serviço e de aplicativos informatizados. Por um lado, foram iniciadas a confecção de manuais de serviço, planos de contingência e check-lists nos setores administrativos do Gabinete. Com ênfase nos setores orçamentário-financeiro, cerimonial e análise técnica, as chefias lograram documentar diversas rotinas anteriormente executadas de memória pelos funcionários mais antigos. Muitas vezes incorretas, as metodologias passaram por extensa análise legal e administrativa, no sentido de corrigir distorções e melhorar a qualidade na execução e formalização dos procedimentos e processos no âmbito deste Gabinete.

Por outro lado, foram alocados programadores especialmente incumbidos de automatizar as rotinas de pequeno porte, tais como, solicitação de diárias e passagens, acompanhamento de convites, pedidos de material, controle de numeração de documentos e gerenciamento de prazos e urgências do despacho do Ministro. Sempre com a preocupação de promover a programação compatível com softwares livres.

Externamente, cabe destacar a parceria do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, empresa vinculada ao Ministério da Fazenda, que desenvolveu o Sistema SIGAB — sistema de agenda que atende diretamente ao Senhor Ministro da Fazenda, mas que possuía tecnologia obsoleta, devido ao fato de ter sido desenvolvido há vários anos. Sensibilizado pela importância estratégica do sistema, o SERPRO promoveu a migração da plataforma para a modalidade “web”, com a finalidade de preservar a segurança e a acessibilidade das informações encerradas naquele banco de dados.

Com o objetivo de divulgar as informações de forma ágil, transparente e moderna, abrangendo todos os assuntos afetos ao Ministério e de interesse da sociedade, outra área de proeminência é a página da Internet do Ministério da Fazenda, sob a responsabilidade deste Gabinete, que também teve seu melhoramento iniciado em 2005. Contudo, a execução ficou confinada nos limites impostos pela ausência de recursos financeiros para a sua conclusão.

Com a implementação dessas ações de automação aumentaram os pedidos de renovação do parque informático que, no entanto, somente começaram a ser atendidos no final de dezembro e cujo cronograma de entrega ainda está vigente.

Por fim, a área de treinamento, apesar de programada, não logrou êxito tendo em vista as restrições orçamentárias impostas,

5. OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO

No decorrer do exercício o Gabinete do Ministro da Fazenda observou fielmente a legislação, no tocante ao Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a Lei de Orçamento e de Investimentos.

Em cumprimento à IN/TCU/Nº 005/94 foram enviadas à Coordenação de Recursos Humanos deste Ministério, por meio do Memorando nº 193, de 24.05.05, cópia das Declarações de Bens e Rendas – Pessoa Física – exercício 2005/Ano Calendário 2004, dos servidores ocupantes de função neste Gabinete, na forma do disposto no art.1º da Lei nº 8.730, de 10/11/93 e do art. 2º daquela IN.

6. DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2005

Da dotação orçamentária e financeira destinada à esta Unidade Gestora, para o ano de 2005, no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), aplicaram-se R\$ 44.000,00 em material permanente; R\$ 140.084,00 em diárias; R\$ 432.305,00 em passagens e R\$ 547.805,00 em gastos correntes (estagiários, material de consumo, serviços de terceiros, serviço terceirizado e suprimento de fundos) para atender às necessidades do Órgão, nas realizações das atribuições regimentais e para o alcance dos objetivos e metas previstas para o exercício.

7. DOS CONTROLES INTERNOS

Em 2005, foram implementados os seguintes mecanismos de controle: Programa de Viagem, Prestação de Contas, *Check-List* para os processos de diárias e passagens, *Check-List* para os processos da Trips (empresa contratada pelo Ministério da Fazenda para fornecimentos de passagens aéreas nacionais e internacionais), Memória de Cálculo de diárias de viagens internacionais, bem como alguns procedimentos relacionados ao controle rigoroso das ausências e impedimentos de servidores, titulares e substitutos, com as funções específicas de gestor administrativo, ordenador de despesas, gestor financeiro e agente de conformidade documental para cumprimento dos princípios da segregação de funções.

Registramos que os mecanismos de controle interno desenvolvidos no exercício de que se trata foram essenciais para uma adequada execução, um eficiente acompanhamento e uma boa gestão.

Em atendimento ao item 4.2.3, do Anexo I, da Norma de Execução nº 1, de 05.01.2006, aprovada pela Portaria nº 3, da mesma data, da Secretaria-Executiva da Controladoria-Geral da União, apresentamos planilha registrando as ações implementadas para o cumprimento das ações apontadas no Relatório de Avaliação da Gestão nº 160.178, do exercício de 2004.

8. GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO

8.1. Total de despesas realizadas mediante o uso de cartões de crédito:

Pagas mediante fatura R\$ 1.906,08

8.2. Total de saques realizados mediante o uso de cartões de crédito:

Nenhum.

8.3. Série histórica de gastos com cartões de crédito, considerados o exercício a que se referem as contas e os dois exercícios anteriores:

O Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, com a finalidade de atender despesas miúdas de pronto pagamento do Gabinete do Ministro (Suprimento de Fundos), começou a ser utilizado por esta Unidade a partir de 23.02.2005.

9. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

9.1. Comentários Finais

Foram alcançados os objetivos estabelecidos para o exercício de 2005 concernentes à gestão administrativa deste Gabinete, que aliada a melhoria do ambiente tecnológico, com desenvolvimento de programas e sistemas necessários, contribuíram para o aperfeiçoamento das atividades de responsabilidade do Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda.



Marcos Bezerra Abbott Galvão

Chefe de Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda

PLANO DE PROVIDÊNCIA

Unidade *Ministério da Fazenda – Gabinete do Ministro (Orçamento)*

Tipo de Auditoria *Prestação de Contas – Anual*

Período Examinado *Exercício 2004 – em 2005*

Relatório nº.: 160178

Fl.nº 01/01

Item discriminado	Recomendação	Posicionamento do Gestor	Providências a serem Implementadas
4.2.2.1 – Verificamos que no exercício de 2004 houve realização de gastos indevidos, ocasionados pela ausência de um efetivo controle interno que pudesse atuar de forma preventiva.	Recomendamos que a Unidade se abstenda de efetuar despesas superiores ao necessário, implementando procedimentos de controle que possam identificar, mesmo que no retorno do servidor, se este recebeu algum benefício de Embaixada brasileira ou entidade estrangeira. Seja mantida cópia da agenda do sr. Ministro da Fazenda nos processos de diárias dos servidores que o acompanham em viagens nacionais ou internacionais, a fim de facilitar o acesso as informações inerentes aos respectivos deslocamentos.	O gestor procedeu aos pagamentos supracitados, durante o exercício de 2005, promovendo o recolhimento dos valores indevidos quando da atuação, desta SFC, na auditoria de tomada de contas, exercício de 2004. Por meio dos ofícios nº. 112/GMF, de 16/03/2005; nº. 116/GMF, de 17/03/2005; e nº. 151/GMF, de 30/03/2005, a unidade de apresentou os devidos recolhimentos e seus valores, referente aos valores pagos indevidamente.	Criação e implementação dos formulários padronizados de Programa de Viagem, Prestação de Contas e Memória de Cálculo, individualizados por servidor/colaborador referente às viagens internacionais. O Programa de Viagem registra, com detalhe, data e hora de embarques e desembarques, trecho a trecho; tipo do voo (FAB, comercial, comitiva, patrocinada, etc.), local (escala, conexão), período do evento e hospedagem (hotel, embaixada, comitiva, patrocinada). Com essas informações as diárias são calculadas com precisão, na medida necessária. Na Prestação de Contas o servidor/colaborador, no retorno da viagem, confirma as condições da agenda de viagem. Caso tenha qualquer alteração, é feita a devida anotação/justificativa e, se for o caso, recálculos para os devidos ajustes de pagamento ou recolhimento de valores, dentro do prazo estabelecido na legislação. A Memória de Cálculo registra as informações e situações da viagem, apresentadas antes e após o retorno, para apurar o valor correto das diárias. Todos os documentos são devidamente datados e assinados, fazendo parte integrante do processo.
6.1.1.1 – Não observância dos limites empenhados para despesas de suprimento de fundos. No processo nº 10168.001028/2004-47, o valor apropriado como despesa com material de consumo ultrapassou o valor empenhado para este fim em R\$ 202,48	Tendo em vista que a responsabilidade pela utilização dos recursos do fundo rotativo não é unicamente do responsável pelo setor de orçamento e finanças, mas cabe principalmente ao suprido, recomendamos que este atente para a realização das despesas de acordo com o valor empenhado para cada finalidade.	Compromisso de realizar um efetivo acompanhamento e rigoroso controle para evitar/eliminar fatos da espécie. Além de alertar os servidores envolvidos na execução e conformidade, está elaborando/consolidando "check-list" como um dos mecanismos de controle.	No caso específico deste Suprimento de Fundos, que é destinado a atender despesas nuídas de pronto pagamento deste Gabinete, deixei de ser tipo Depósito em C/C para, a partir de 23/02/05, ser Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Assim, com a utilização do formulário Proposta de Concessão de Suprimentos de Fundos – PCSF, onde constam discriminadamente os valores empenhados por cada finalidade, e de posse da cópia dessa concessão já devidamente formalizada, que além dos valores, registra o período de aplicação e o prazo para prestação de contas, o suprido, ciente de sua responsabilidade, terá total controle para a realização das despesas. Estamos concluindo a elaboração de "check-list" específico para os processos de suprimento de fundos, bem como a confecção de "cartilha" sobre a matéria.

PLANO DE PROVIDÊNCIA

Ministério da Fazenda – Gabinete do Ministro (Orçamento)

Prestação de Contas - Anual

Exercício 2004 – em 2005

Relatório nº : 160178

Fl.nº 01/02

Item discriminado	Recomendação	Posicionamento do Gestor	Providências a serem Implementadas
6.1.1.2 -- Concessão de suprimento de fundo rotativo a servidor em período de férias que teve como efeito a não observância aos princípios da segregação de funções.	Tendo em vista a constatação de que continua havendo falhas por parte dessa unidade quanto aos critérios adotados em relação ao princípio da segregação de funções, recomendamos que, de acordo com o propósito na justificativa apresentada, seja eliminado definitivamente este tipo de ocorrências.	O suprido, apesar de estar em férias, esteve presente na Unidade no início de seu descanso legal, para tratar de algumas questões do seu setor, ocasião em que emitiu o cheque da conta de suprimentos para realização das necessidades momentâneas do Gabinete. Compromisso de realizar um efetivo acompanhamento e rigoroso controle para evitar/eliminar fatos da espécie. Além de alertar os servidores envolvidos na execução e conformidade das tarefas, para observância e rigoroso cumprimento das exigências legais quanto à segregação de funções.	No caso específico deste Suprimento de Fundos, que é destinado a atender despesas mitidas de pronto pagamento deste Gabinete, deixou de ser do tipo Depósito em Conta-corrente para, a partir de 23/02/2005, ser do tipo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, cujo suprido foi alertado para não utilizar o cartão nos dias ausentes ou impedidos do trabalho. Ademais, concedemos a outro servidor novo suprimento de fundos, com a utilização do cartão de pagamento do governo federal, em períodos de aplicação distinto ao do primeiro suprido, substituindo-o nas suas ausências e/ou impedimentos. Os documentos de despesas (notas fiscais, faturas, etc.) são atestadas por quem solicitou/recebeu o bem/serviço e o pagamento da fatura do cartão, que é executado no SIAFI por servidor da Divisão de Orçamento e Finanças e autorizado pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas, observando, assim, a completa segregação de funções que o assunto requer.
6.1.1.3 -- Existência de gastos com suprimento de fundos anteriores à entrega do numerário. Referente ao condomínio edifício paulista Plaza – the flat, realizado em duplicata na prestação de contas. Verificamos que a despesa em questão fora realizada meses antes da emissão da nota de empenho de do período de aplicação e não deveriam, portanto, nenhuma das duas faturas ter o seu valor apropriado como despesa deste suprimento de fundos.	Recomendamos, portanto, que a unidade obedeça a legislação referente a execução de despesas sob a forma de suprimento de fundos, atentando, sobretudo, para a observância dos prazos legais estipulados para execução destas despesas e respeitando os estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento).	A fatura do Condomínio foi paga pela empresa Trips, que só apresentou a fatura de sua emissão para pagamento, meses depois, oportunidade em que ocorreu a liquidação da mesma.	No caso específico deste Suprimento de Fundos, que é destinado a custear as despesas com hospedagem, alimentação e serviços especiais do Sr. Ministro em suas viagens oficiais no país, o suprido continua sendo o Sr. Ademirson Ariovaldo da Silva. Com vistas ao cumprimento da legislação referente a execução de despesas sob a forma de suprimento de fundos, a concessão está sendo feita com a utilização do formulário PCSF – Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, onde o suprido declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas, cuja cópia lhe é fornecida para controle.

PLANO DE PROVIDÊNCIA

Ministério da Fazenda – Gabinete do Ministro (Orçamento)

Prestação de Contas - Anual

Exercício 2004 – em 2005

Relatório nº.: 160178

Fl.nº 01/03

Item discriminado	Recomendação	Posicionamento do Gestor	Providências a serem Implementadas
8.1.1.1 – Permanência nos deslocamentos, em finais de semana, para a cidade de SP.	Compartilhamos da recomendação exarada no item 4.1.2.2 deste relatório, entendendo que as diárias pagas, no exercício de 2004, para deslocamento a cidade de SP devem ser recolhidas, tendo em vista serem permanentes e inerentes ao cargo, conforme preceitua o art. 58 § 2º, lei nº 8.112/90, combinado com o art. 1º, parágrafo único, do Decreto 343, de 19/11/91.	Tendo em vista o Parecer PGFN/CJU-Nº 356/2005, o Gestor continuou a emitir as passagens para as viagens autorizadas pelo Chefe de Gabinete ao Assessor Especial do Ministro; contudo, diante da recomendação da CGU feita na auditoria do ano anterior, suspendeu-se o pagamento de diárias.	Diante dos posicionamentos antagônicos da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União – SFC/CGU, o Gestor decidiu por aguardar o posicionamento final do Egrégio Tribunal de Contas da União, para a adoção das medidas determinadas sobre o pagamento ou recolhimento dos valores das diárias ao citado servidor.
8.1.1.3 – Ausência do cartão de embarque, descumprindo a Portaria/MPOG nº 98, de 16/07/2003, uma vez que da amostra analisada, constatamos que 43,58% dos processos não apresentaram cartões de embarque no trecho todo ou em parte dele.	Os servidores sejam conscientizados que não entregar os cartões de embarque caracteriza descumprimento da Portaria/MPOG nº 98, de 16/07/2003 e que as justificativas de extravio desses documentos são para casos eventuais, e não procedimento rotineiro, como ocorreu no exercício sob exame.	Não obstante o “aviso” fixado ao bilhete de passagem no ato da entrega, está reiterando a recomendação sobre a obrigatoriedade da apresentação dos cartões de embarque, aos servidores, por meio de memorando. Paralelamente, está elaborando “check-list” como mecanismo de controle.	Em levantamento efetuado nos processos de 2004, constatamos que, dos 270 trechos utilizados, das 139 viagens nacionais, 102 foram de FAB, 155 cupons de embarque entregues e 13 ausentes, extraindo a seguinte estatística: 13 cupons não apresentados, representando: 4,81% sobre total de trechos e 7,73% sobre quantidade de trechos descontados os da FAB (270 – 102). Para as viagens internacionais, em 2004, registramos a utilização de 135 trechos, das 30 viagens, sendo 59 de FAB, 61 cupons de embarque entregues e 15 ausentes. Assim verificamos os seguintes percentuais: 11,11% sobre a quantidade de trechos e 19,73% sobre os trechos descontados os da FAB (135 – 59). Resumindo, dos 405 trechos utilizados, das 169 viagens realizadas em 2004, o percentual de cupons de embarque não apresentados representou 6,91% do total dos trechos, ou 11,47% sobre o total de trechos menos os vôos com aeronave da FAB. Como medidas preventivas e complementares, emitimos memorando aos servidores dando ciência da necessidade do cumprimento da Portaria MPOG 98/2004, assim como anexando a cada bilhete lembrete pedindo a entrega dos cupons de embarque de todos os trechos, no prazo de até 05 dias do retorno de cada viagem realizada. E, ainda, recorrendo à solicitação de 2ª via/declaração da empresa aérea, quando necessário.