



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



ANEXO V – Portaria CGU N° 2.238 e Norma de Execução N° 3, de 19.12.2008, DOU
de 22.12.2008.

Relatório de Gestão

2008

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



SUMÁRIO

1 Identificação – Item 1 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008	3
2 Objetivos e metas institucionais e/ou programáticos – Item 2 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008	4
2.1 Responsabilidades institucionais – Papel da unidade na execução das políticas públicas	7
2.2 Estratégia de atuação da unidade na execução das políticas públicas	8
2.3 Programas/Ações	30
2.3.1 Programas/ 2.3.2 – Principais Ações dos Programas	33
2.4 Desempenho Operacional	54
2.4.1 Evolução de gastos gerais	95
3 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Item 3 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.1- Reconhecimentos de Passivos	96
4 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores – Item 4 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 96/2009. Quadro II.A.2 – Execução de Restos a Pagar no Exercício por ano de inscrição no Siafi	96
5 Demonstrativo de transferências (recebidas e realizadas) no Exercício – Item 5 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.3	97
6 Previdência Complementar Patrocinada – Item 6 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008	99
7 Fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos – Item 7 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.4 – Projetos e Programas financiados com Recursos Externos (Demonstrativo dos Fluxos Previstos e Realizados)	100
8 Renúncia Tributária – Item 8 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.5 - Demonstrativo de identificação da renúncia de receitas. Quadro II.A.6 – Demonstrativo da evolução dos valores renunciados e da contrapartida. Quadro II.A.7 – Demonstrativo regionalizado dos usufrutuários diretos da renúncia. Quadro II.A.8 – Demonstrativo regionalizado dos beneficiários da renúncia. Quadro II.A.9 – Demonstrativo dos projetos financiados pela contrapartida. Quadro II.A.10 – Demonstrativo da evolução de análises das prestações de contas. Quadro II.A.11 – Demonstrativo dos Indicadores de gestão de renúncias de receitas.	100
9 Declaração de sobre a regularidade dos beneficiários diretos de renúncia – Item 9 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.12 – Declaração do gestor sobre a regularidade dos beneficiário	100

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



10 Operações de fundos – Item 10 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008	101
11 Despesas com cartão de crédito – Item 11 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008	101
12 Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno – Item 12 do Conteúdo Geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008	106
13 Determinações e recomendações do TCU – Item 13 do Conteúdo Geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008	109
14 Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício – Item 14 do Conteúdo Geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008	122
15 Dispensas de Instauração de TCE e TCE cujo envio ao TCU foi dispensado – Item 15 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.13 – Processos dispensados de instauração de TCE e processos de TCE não encaminhados ao TCU em decorrência do arquivamento no órgão de origem – Exercício	123
16 Informações sobre a composição de Recursos Humanos	124
17 Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão	126
18 Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins – Item B do Anexo II da DN TCU 93/2008	155
Item 1 do Conteúdo Geral da Parte “A” do Anexo III da DN TCU nº 96/2009 – Quadro III.A.1 – Declaração do Contador.	156
Item 7 do Conteúdo Geral do Anexo III da DN TCU Nº 96/2009 – Demonstrativo dos pagamentos de despesas de natureza sigilosa.	157

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



1. IDENTIFICAÇÃO

Item 1 do Conteúdo do Anexo II da DN TCU 93/2008

Tabela x – Dados identificadores da unidade jurisdicionada

Nome completo da unidade e sigla	Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul – GRA/RS	
CNPJ	00.394.460/0021-95	
Natureza Jurídica	Órgão da Administração direta do Poder Executivo;	
Vinculação ministerial	Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda;	
Endereço completo da sede	Avenida Loureiro da Silva, nº 445, 8º andar, Bairro:Cidade Baixa, Porto Alegre/RS, CEP: 90.013-900 – Fone Gabinete/GRA: 51-34.55.28.28; Fax: 51-34.55.28.24;	
Endereço da página institucional na internet	Não possuímos página na <i>internet</i> , mas somente na <i>intranet</i> : http://www.intranetspoa.df.fazenda/spoa/index.php?aid=13&servico=1322&coord=91&pag=serv&uf=23&estado=RS	
Normativos de criação, definição de competências e estrutura organizacional, regimento interno ou estatuto da unidade de que trata o Relatório de Gestão e respectiva data de publicação no Diário Oficial da União	De acordo com a Portaria nº 92, de 07 de abril de 2001, publicada no DOU de 09.04.2001, a Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda/RS, passou a denominar-se Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS. No período de 09.04.2001 a 03.10.2004, teve vigência a portaria acima referida. De acordo com a Portaria nº 290 de 30.09.2004, novo Regimento Interno da Secretaria Executiva foi publicado no DOU de 04.10.2004, Seção 1, páginas 17 a 26, tendo definidas as suas atribuições regimentais, que vigoram até a presente data. Encontra-se em vigor o Decreto 6.764 de 10.02.2009, publicado no DOU de 11.02.2009, com a finalidade de aprovar a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dar outras providências.	
Código da UJ titular do relatório	170175	
Códigos das UJ abrangidas	“Não consolida outras unidades”.	
Situação da unidade quanto ao funcionamento	Em funcionamento;	
Função de governo predominante	Administração;	
Tipo de atividade	Administração da Unidade (Programa 0750 – Apoio Administrativo)	
Unidades gestoras utilizadas no SIAFI	Nome	Código
	-	-

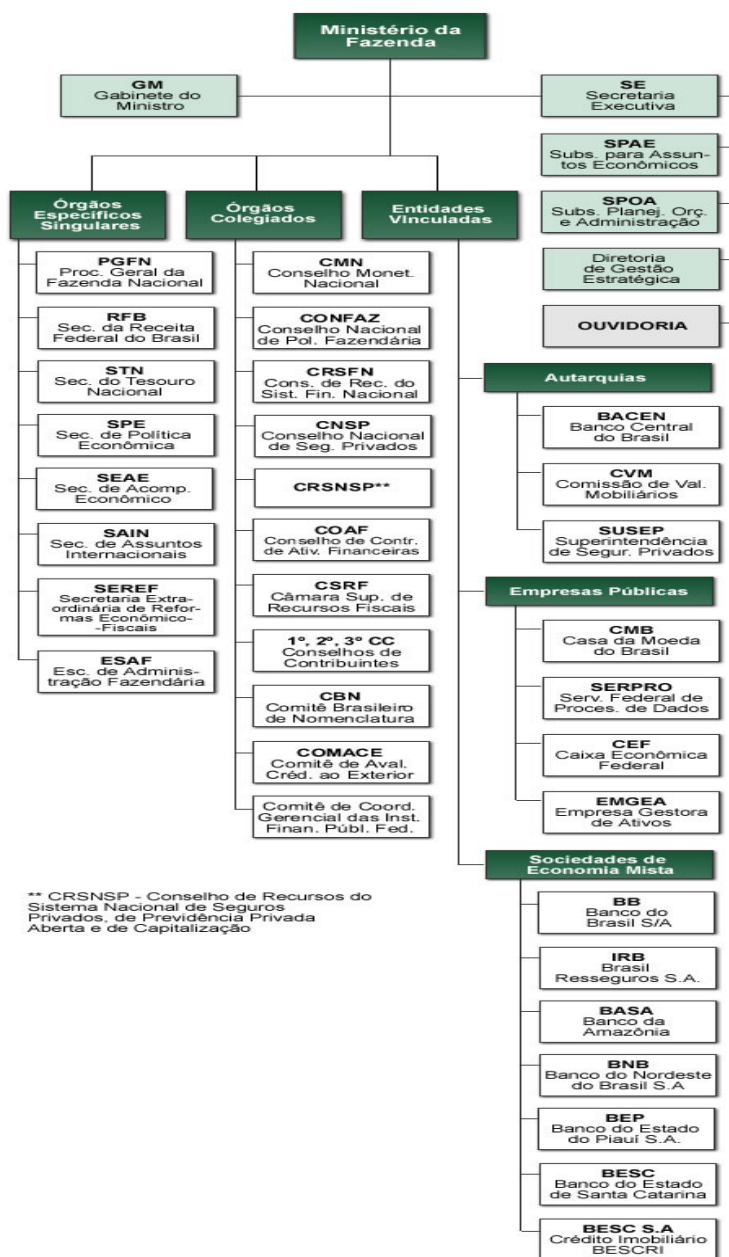
Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS

Item 2 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Organograma do Ministério da Fazenda (De acordo com o Decreto Nº 6.531, de 04 de agosto de 2008).



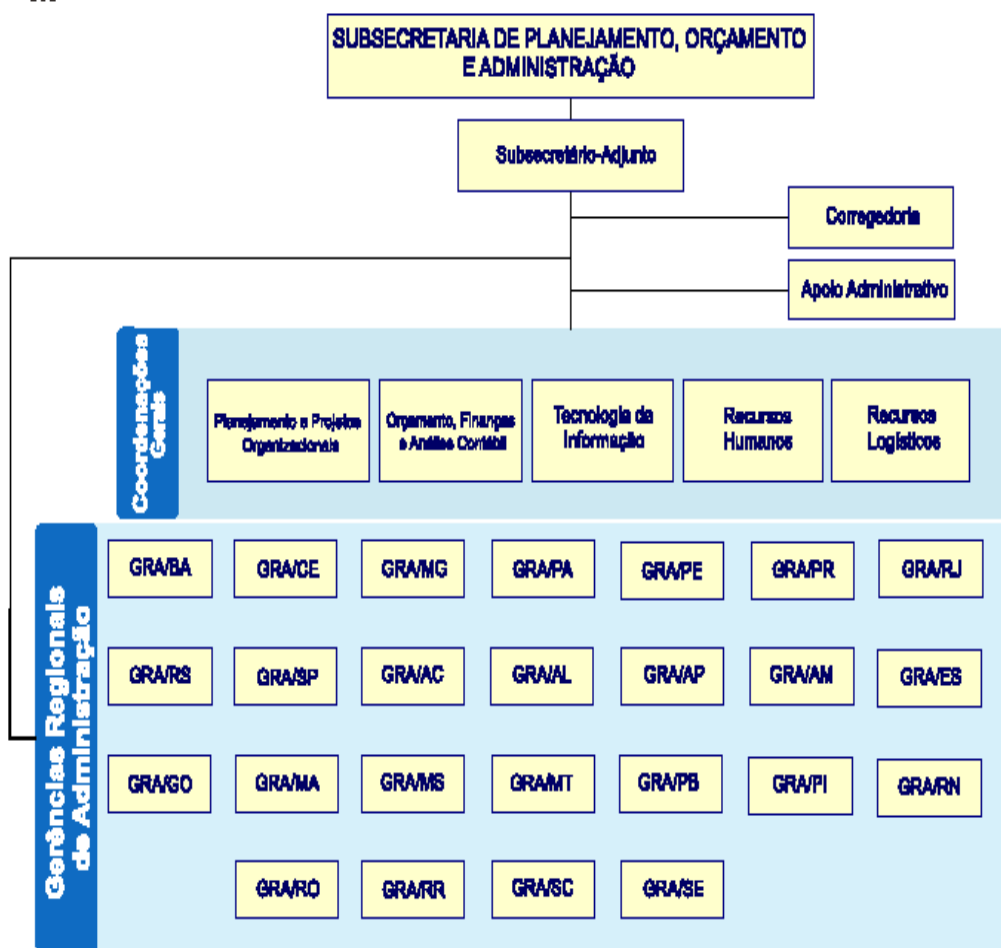
Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Organograma (Estrutura Organizacional) – SPOA



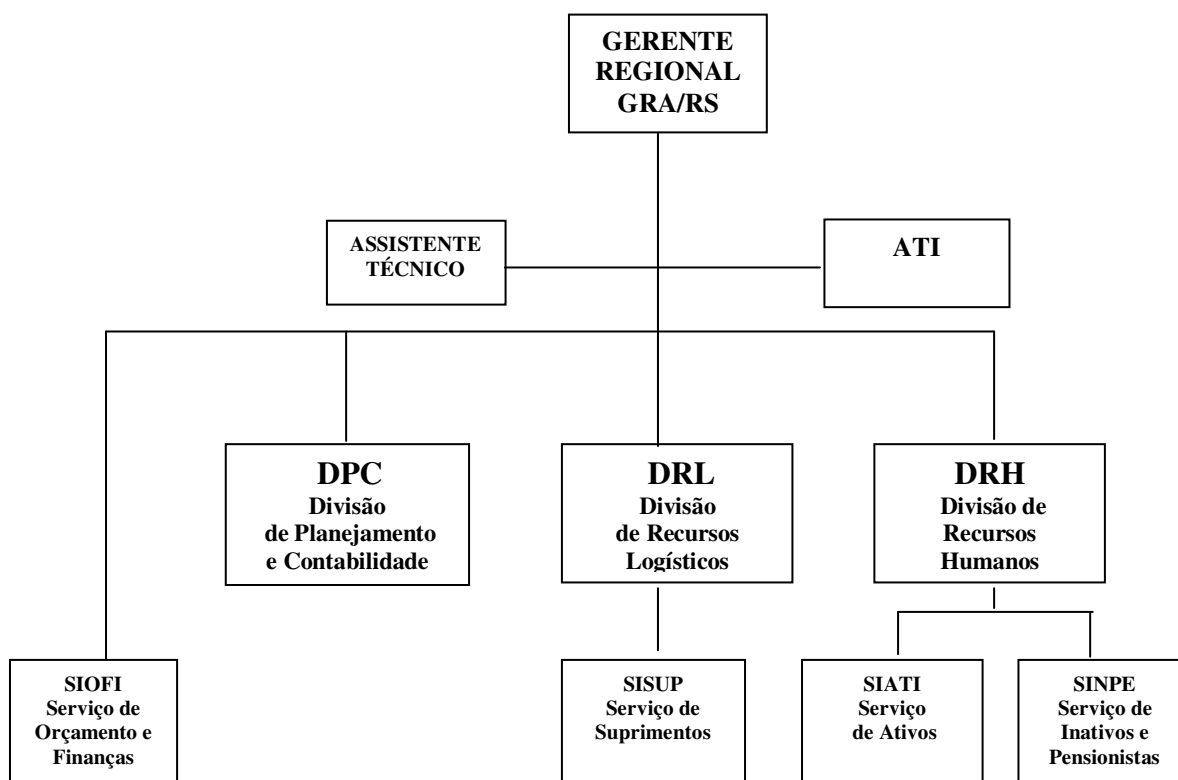
Ministério da Fazenda



Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Organograma (Estrutura Organizacional) - GRA/RS



Observação: Assistente Técnico – Chefe da Equipe de Contratos/DRL; ATI – Assistente de Tecnologia da Informação.

I - **MISSÃO:** Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público;

II - **VISÃO:** Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2009;

III - **VALORES:** Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores;

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



2.1 – Responsabilidades Institucionais – Papel da Unidade na execução das Políticas Públicas

2.1.1 – Objetivos

Prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de sua jurisdição, bem como aos Órgãos da Presidência da República (Decreto n. 4.939 de 29/12/2003, publicado no 30/12/2003 – Edição Extra-B, alterado pelo Decreto n. 5.420/2005) e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão sediados no Ed. Sede do Ministério da Fazenda em Porto Alegre (Portaria Conjunta n. 1, de 19.01.2007, publicada no DOU de 31.01.2007, Seção 1, pág. 23 e 24), planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e procedimentos padrões estabelecidos, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal do Brasil que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério.

2.1.2 – Atribuições Regimentais

De acordo com a Portaria n° 92, de 07 de abril de 2001, publicada no DOU de 09.04.2001, a Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda/RS passou a denominar-se Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS. No período de 09.04.2001 a 03.10.2004, teve vigência a portaria acima referida.

De acordo com a Portaria n°. 290, de 30 de setembro de 2004, novo Regimento Interno da Secretaria Executiva foi publicado no DOU de 04.10.2004, tendo definidas as atribuições regimentais da Gerência nos artigos a seguir: Art.71 e Art. 73 a Art. 79.

2.1.3 - Público Alvo dos Processos Gerenciais

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e suas Coordenações Gerais, o Núcleo Regional da Escola de Administração Fazendária – CENTRESAF/RS, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – PRFN, Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN e suas Seccionais, Delegacia da Receita Federal de Julgamento em Porto Alegre – DRJ, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre – DRFB, Escritório da Corregedoria-Geral na 10ª Região Fiscal – ESCOR, Escritório de Pesquisa e Investigação na 10ª Região Fiscal – ESPEI, Superintendência Regional da

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Receita Federal do Brasil na 10ª Região Fiscal – SRFB, áreas da GRA/RS, servidores ativos, inativos e pensionistas, Órgão da Presidência da República sediado no Edifício-Sede do MF - Controladoria Regional da União no RS, Órgão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Gerência Regional do Patrimônio da União no RS e o contribuinte/cidadão.

2.1.4 – Principais programas e ações de governo gerenciados/executados em 2008

Dentro do enquadramento dos Programas no PPA 2008-2011 (Anexo I – Programas de Governo – Finalísticos e Anexo II – Programas de Governo – Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais), a execução em 2008, de nossa Unidade Gestora, no âmbito do Ministério da Fazenda, teve sua execução pautada nos seguintes programas: Previdência de Inativos e Pensionistas da União - 0089, Apoio Administrativo - 0750, Administração Tributária e Aduaneira - 0770, Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional - 0775, Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins - 0777, Gestão do Patrimônio Imobiliário da União - 0794 e Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção, nas respectivas ações orçamentárias - 1173, na Gestão Tesouro Nacional.

No item 2.3, do presente relatório, apresenta-se o detalhamento dos referidos programas e suas respectivas ações.

2.2 Estratégias de atuação da Unidade na execução das Políticas Públicas

A Gerência Regional atuou no presente exercício, em consonância com suas atribuições regimentais, observando os princípios que regem a Administração Pública e de acordo com as diretrizes e orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA. Dentro deste contexto geral elencamos situações que contribuíram para os resultados desta Gerência no exercício em questão: parcerias, quadro demonstrativo dos principais macros processos que fundamentaram a execução, as atividades relacionadas à tecnologia da informação que geraram condições para a realização do trabalho, relação das ações alinhadas ao Planejamento Estratégico que a Gerência participou em sintonia as mudanças introduzidas pela SPOA, visando melhores práticas de gestão e a demonstração da gestão orçamentária e financeira.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2.2.1 - Parcerias:

Em parceria as outras GRA's, no período de set a dez/2008, o Gerente Regional de Administração atuou na Gerência Regional do Amazonas, como responsável pelo expediente e no mês de dez/2008, ministrou palestra na GRA/AC, cujo assunto fundamentou-se no Gerenciamento Estratégico.

2.2.2 - Quadro Demonstrativo dos Principais Macros Processos e suas atividades

Área de atuação	Principais macros processos
Planejamento	- Planejamento e Gestão; - Relatório de Gestão; - Gestão à vista.
Orçamento e Finanças	- Proposta Orçamentária; - Execução Orçamentária e Financeira; - DIRF.
Contabilidade	- Registro de Conformidade Contábil; - Composição da Tomada de Contas Anual; - Realização da Tomada de Contas Especial.
Gestão de Pessoas	- Administração de Pessoas; - Desenvolvimento de Pessoas; - Pagamentos; - Concessão e revisão de benefícios; - Atendimento e cumprimento de ações judiciais; - Atendimento. - Conformidade de Registro de Gestão (Substituto - Servidor RH).
Tecnologia da Informação	- Adequação dos recursos de tecnologia da informação nas áreas da GRA; - Atendimento ao usuário; - Administração de suprimentos; - Administração de material humano; - Suporte e administração de acessos a sistemas; - Gestão do Parque Informacional; - Contratos fiscalizados; - Suporte técnico às Unidades Usuárias e à área de logística – aquisição de equipamentos e material permanente; - Conformidade de Registro de Gestão (titular – servidor ATI).
Comunicação Social	- Comunicação e Divulgação; - Programa de Premiação “Desempenho Funcional”; - Crachá para acesso às dependências do Edifício-Sede do MF/RS; - SAC – Central de Atendimento ao Cidadão;

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Comunicação Social (continuação)	- Programa Bem Viver – Qualidade de Vida do Servidor Fazendário.
Ouvidoria	- Sistema de atendimento às demanda; - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; - Recadastramento de Inativos e Pensionistas.
Recursos Logísticos	- Administração de Edifícios: <ul style="list-style-type: none"> • Administração dos imóveis do MF/RS; • Administração e controle do patrimônio; • Administração e controle da frota de veículos oficiais; • Telecomunicações; • Administração de contratos. <p>- Licitação e Contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitação e contratos; • Contratação de compras ou serviços. <p>- Serviços de Suprimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastramento e habilitação de fornecedores no SICAF; • Compartilhamento de Despesas – Rateio; • Projeto básico; • Plano de trabalho. <p>- Arquivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços de Arquivo. <p>- Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca. <p>- Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços de protocolo. <p>- Engenharia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração do contrato de manutenção predial; • Gerenciamento da verba de consumo do contrato de manutenção predial e ocorrências diárias imprevistas; • Reformas e/ou Obras.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Recursos Logísticos (continuação)	<ul style="list-style-type: none"> - Núcleo de Expedição e Recepção de Documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e Expedição de Malotes. - Almojarifado: <ul style="list-style-type: none"> • Gestão do Almojarifado; • Aquisição de materiais e contratação de serviços.
--	---

2.2.3 - Gestão de Tecnologia da Informação

As atividades relacionadas à Tecnologia da Informação deram suporte às áreas funcionais gerando melhores condições de realização do trabalho, conforme segue:

Atualização de equipamentos no parque de informática:

Atualização de 6 (seis) equipamentos: De PIII/800 MHz – 256M RAM para Pentium IV – 2.4GHz;

Atualização de 03(três) impressoras locais;

Atualização de Switch no Setor de Expedição;

Equipamentos montados com componentes e equipamentos cedidos pela SRRF/ 10ª RF para a GRA/RS e originários de transferência da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – 4ª Região, não gerando custo para a GRA/ RS.

Outras Atividades

- Apoio Técnico às Unidades Usuárias da GRA/RS - apoio em especificações técnicas, solução de problemas relacionados a TI, apoio em eventos;
- Realização de treinamento em *“Configuração de pastas e arquivos e gravação de mídias eletrônicas”* para 18(dezoito) servidores da GRA/RS, sem custo para o Órgão;
- Apoio às áreas da GRA/RS para a utilização dos Sistemas utilizados no Portal SPOA;
- Manutenção de equipamentos – Patrimônio GRA/RS - efetuado pelo próprio setor, sem custos;

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



- Reciclagem de Cartuchos para GRA/RS e Órgãos-clientes – Foram reciclados cerca de 40 cartuchos de toner para impressoras a laser e 200 (duzentos) cartuchos para impressoras jato de tinta (a base de troca por vazios) ;

Estrutura

- A Assistência de Tecnologia da Informação é responsável por 83 equipamentos conectados em rede e 11 equipamentos *off line* distribuídos pelos setores da GRA/RS;
- Possui Sala de Treinamentos com capacidade para 12 participantes e 1 instrutor por evento;
- A ATI/RS realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de Patrimônio MF;
- A equipe é composta por dois servidores estáveis e dois estagiários;

Contratos de Locação de Equipamentos

O contrato de locação administrado pela GRA/RS foi encerrado em fevereiro de 2006.

Em 2008, as locações estiveram a cargo das Gerências de Minas Gerais e do Ceará e o quantitativo atual de equipamentos é de 36 equipamentos desktop nos diversos setores da GRA/RS.

Manutenção de contrato de 12 (doze) impressoras a laser compartilhadas nos diversos setores da GRA/RS.

Tais atividades contribuíram positivamente para:

- A atualização de equipamentos melhorou as condições de trabalho devido à existência de um parque mais uniforme.
- Com equipamentos novos, mais capacidade de memória/armazenamento e mais alternativas de software, os servidores diversificaram as formas de solucionar suas demandas.
- Redução de problemas com parada de equipamentos por falha de Hardware.
- Reaproveitamento de Cartuchos de impressão. Economia de recursos.
- Apoio e cumprimento às diretrizes da COGTI e SPOA com relação ao uso dos aplicativos do Portal SPOA;

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2.2.4 - Ações Alinhadas ao Planejamento Estratégico 2007 a 2009

A Gerência no presente exercício, em sintonia com as diretrizes traçadas pela SPOA, através de mudanças introduzidas que visam às melhores práticas de gestão, participou das ações alinhadas ao Planejamento Estratégico 2007 a 2009, conforme segue:

- **Participação na Pesquisa de Clima Organizacional** em 2007. No período de 1º de novembro a 07 de dezembro de 2007 realizou-se na SPOA a primeira Pesquisa de Clima Organizacional, aplicada num universo de 2.615 servidores ativos, desses 1.888m, ou seja, 72,19% dos servidores da SPOA participaram da pesquisa, onde na GRA/RS o índice foi de 100% de participação.

O relatório final de cada unidade foi entregue aos Gerentes Regionais de Administração por ocasião do Encontro de GRA's, no mês de março/2008, em Brasília, sendo que cada gerente somente teve acesso ao resultado de sua Gerência. A partir daí, os gerentes elaboraram planos para enfrentar os principais problemas em cada estado, planos estes alinhados ao Planejamento Estratégico.

A análise da pesquisa de Clima Organizacional foi feita tendo por base os intervalos abaixo:

Intervalo para análise dos resultados	Conceito
1,00 a 2,59	Crítico
2,60 a 3,99	Insatisfatório
4,00 a 4,99	Satisfatório
5,00 a 6,00	Desejável

A pesquisa foi agrupada por segmentos, conforme descritos abaixo:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Segmento “Gestão de Pessoas” – Conjunto de políticas e práticas definidas para orientar o comportamento humano e as relações interpessoais no ambiente de trabalho.

Segmento “Comunicação” – Conjunto de práticas utilizadas dentro da organização para o repasse e o recebimento de informações para a realização dos trabalhos.

Segmento “Excelência” – Esse segmento verifica a preocupação dos servidores com a perfeição, com a qualidade e com a ética e autonomia no trabalho.

Segmento “Satisfação” – Percepção do servidor quanto ao desenvolvimento e aproveitamento do seu potencial, motivação para o trabalho, bem como, com a carga de trabalho e a distribuição de tarefas entre os servidores.

Segmento “Relacionamento na Área de Trabalho” – Verifica a percepção dos servidores quanto a cooperação, a amizade e o relacionamento interpessoal entre os servidores de nível hierárquico igual ou superior.

Segmento “Ambiente de Trabalho” – Refere-se à percepção dos servidores quanto às condições relacionadas ao ambiente físico do trabalho, iluminação, ruído, temperatura, espaço físico, ventilação, segurança, mobiliário, ergonomia, limpeza e organização do ambiente de trabalho.

Segmento “Qualidade dos Serviços Prestados” – Esse segmento permite verificar como está sendo a percepção dos servidores quanto aos serviços prestados nas áreas de apoio administrativo, comunicação social, informática, orçamento e finanças, contabilidade, planejamento e projetos, recursos humanos e logística.

Segmento “Feedback” – Refere-se à percepção dos servidores quanto ao retorno dado pela chefia quanto aos resultados atingidos no trabalho realizado, com vistas à tomada de medidas adequadas para efetuar correções necessárias.

Segmento “Processos de Trabalho” – Verifica a percepção dos servidores em relação à maneira como o trabalho é realizado. Verifica se na execução dos trabalhos está ocorrendo monotonia, o retrabalho, bem como, a organização do trabalho.

Segmento “Recursos” – Percepção dos servidores em relação aos instrumentos, equipamentos e materiais disponibilizados para a realização do trabalho.

Segmento “Reconhecimento” – Esse segmento verifica se o servidor sente-se reconhecido e se é valorizado como profissional pelo nível hierárquico superior.

Segmento “Conhecimentos, Habilidades e Atitudes” – Verifica-se a percepção do servidor em relação aos seus conhecimentos, às suas habilidades e atitudes no desempenho do seu trabalho.

Segmento “Motivação” – Verifica se o servidor sente interesse em executar adequadamente as suas tarefas, se o seu trabalho é compatível com os seus conhecimentos e se é incentivado a aperfeiçoar cada vez mais o seu trabalho.

Segmento “Capacitação” – Verifica se os treinamentos recebidos pelo servidor têm contribuído para melhor desempenhar as suas atividades profissionais.

Segmento “Local de Trabalho” – Procura verificar o grau de satisfação dos servidores em relação ao setor onde desenvolve suas atividades.

Segmento “Sobre a SPOA” – Verifica-se o sentimento do servidor em relação à própria SPOA. Comprometimento com a organização.

Na análise realizada nos dados obtidos pela GRA/RS verificou-se que a maior satisfação dos servidores é quanto ao relacionamento e a satisfação no local de trabalho, é possível observar que os servidores mantêm espírito de cooperação e amizade entre si e se tratam com respeito.

Nessa unidade o grau de satisfação dos servidores foi considerado satisfatório, dos 15 segmentos analisados, apenas 4 ficaram com média insatisfatória, que foram os segmentos: Reconhecimento, *Feedback*, Gestão de Pessoas e o segmento Processo de Trabalho.

O maior grau de insatisfação dos servidores foi em relação à falta de Reconhecimento, o processo de promoção nunca é transparente, adequado e confiável e nunca são reconhecidos e apoiados pelo bom desempenho no trabalho, esse segmento obteve a média 3,7.

O segundo ponto de insatisfação foi quanto ao *feedback*, ou seja, os servidores não estão recebendo informações quanto ao trabalho realizado, nunca ficam claros quais os resultados que devem ser atingidos e quais padrões de desempenho foram definidos para a realização dos trabalhos, esse segmento obteve a média de 3,76.

Em seguida classificam-se os segmentos Gestão de Pessoas com média 3,89, onde os itens que obtiveram a menor média foram no sentido de que a chefia nunca deixa claro o resultado que deve ser atingido com o trabalho e nunca é dito como está o desempenho de cada servidor e o segmento Processo de Trabalho com média de 3,98.

Considerações Finais

A partir das análises das respostas dessa unidade, concluiu-se que, de uma maneira geral, é bom o relacionamento entre colegas e destes com os superiores e o grau de satisfação é satisfatório. Foi positiva a avaliação quanto aos serviços prestados. Os servidores estão sempre preocupados com a prática da excelência, com a perfeição, com a qualidade e com a ética e autonomia no trabalho.



Na análise realizada nos dados obtidos nessa unidade verificou-se que há um razoável grau de satisfação dos servidores visto que a maioria dos segmentos ficou com média acima de 4,00, e com conceito satisfatório. A média na SPOA ficou em 4,13, e a média da GRA/RS ficou em 4,29 com conceito satisfatório.

Segmentos	Média Geral SPOA	Média Geral GRA/RS
Relacionamento	4,94	4,93
Satisfação no local de trabalho	4,65	4,72
Excelência	4,64	4,61
Satisfação	4,47	4,34
Motivação	4,34	4,46
Serviços Prestados	4,19	4,39
Recursos	4,17	4,53
Comunicação	4,12	4,18
Ambiente de Trabalho	4,08	4,51
Capacitação	4,03	4,06
Gestão de Pessoas	3,87	3,89
Conhecimentos, Habilidades e Atitudes	3,81	4,16
Processo de Trabalho	3,76	3,98
Reconhecimento	3,51	3,70
<i>Feedback</i>	3,41	3,76
Média Geral	4,13	4,29

Com base no resultado da pesquisa foram sugeridas pela SPOA iniciativas visando à correção das falhas detectadas nos segmentos classificados com conceito insuficiente.

Para tanto a GRA/RS enviou em 30/04/2008, projeto tendo em vista a correção dos pontos fracos.

Segue planilhas com resultados obtidos no exercício de 2008:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS Mês: Dezembro			
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
FEEDBACK – Reuniões mensais nas áreas da Gerência Regional.	Reuniões mensais.	Reuniões mensais entre servidores e chefes das áreas.	Sem ónus.
FEEDBACK – Correio Eletrônico	Estimular a comunicação entre as áreas, chefes e servidores, através do correio eletrônico, possibilitando manifestações acerca dos resultados a serem obtidos e aqueles alcançados.	A utilização do correio eletrônico tem aumentado entre as áreas, chefes e servidores, está sendo intensificada.	Sem ónus.
GESTÃO DE PESSOAS – Disponibilizar treinamentos de Relacionamento Interpessoal e de Desenvolvimento Gerencial.	Início previsto 2º semestre, ainda não realizado.	Ação não realizada em 2008, pois depende do gap que está sendo consolidado no mapeamento das competências pela COGRH.	A definir.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS Mês: Dezembro			
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
GESTÃO DE PROCESSOS – Mapear os processos de trabalho definidos como críticos no Planejamento Estratégico.	Início previsto a partir de 23/06/2008. - Realizado o Curso Análise e Melhoria de Processos - Guia de Simplificação – Programa GES PÚBLICA, no período de 07 a 10/10/2008.	1) Disponibilização de Senha no Sistema POP – WebPop pela GRA/PR em 15/09/2008, para os seguintes usuários: Agenor Cardoso Vieira Neto, Hervaldo Jorge Corrêa Lima e Carli Beatriz Pacheco de Oliveira; 2) Área de Planejamento: Navegação no Sistema para conhecimento com apoio da GRA/PR em 26/11/2008; 3) Área de Planejamento: Levantamento no período de 26/11/2008 a 09/12/2008: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fluxos de Pessoal Ativo/DRH: 33 fluxos de ativos disponíveis para análise; ▪ Pop's de Ativos/DRH: 46 Pop's disponíveis para análise; ▪ Fluxos de Pessoal Inativos e Pensionistas/DRH: 11 fluxos disponíveis para análise; ▪ Pop's de Inativos e Pensionistas/DRH: 19 Pop's disponíveis para análise. ▪ Fluxos de Suprimentos/DRL: 26 fluxos disponíveis para análise; 	Sem ónus.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL

Clima Organizacional - Projeto de Correção

Unidade: Gerência Regional de Administração/RS

Mês: Dezembro

Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
GESTÃO DE PROCESSOS - Mapear os processos de trabalho definidos como críticos no Planejamento Estratégico.	<p>Início previsto a partir de 23/06/2008.</p> <p>- Realizado o Curso Análise e Melhoria de Processos - Guia de Simplificação - Programa GESPÚBLICA, no período de 07 a 10/10/2008.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pop's de Suprimentos/DRL: 61 Pop's disponíveis para análise; 4) Área de Planejamento: Preparação da Pasta do referido material para DRH e DRL, no período de 10 a 15/12/2008; 5) Entrega da pasta de Recursos Humanos a Chefe da área, para análise do referido material, definição dos macros processos e processos, bem como relacionar os fluxos a cada processo definido, no período de 16 a 29/12/2008; 6) Reunião realizada em 30/12/2008 entre as áreas de Planejamento e de Recursos Humanos para análise do resultado. Foi definido que os macros processos da DRH/GRA/RS são: <ul style="list-style-type: none"> 6.1) Administração de Recursos Humanos: composto pelos seguintes processos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ações Judiciais (ativo, inativos e pensionistas); ▪ Benefícios (ativo, inativos e pensionistas); ▪ Cadastro; ▪ Folha de Pagamento. 6.2) Desenvolvimento de Recursos Humanos: composto pelos seguintes processos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão por competência; ▪ Gestão por desempenho; ▪ Programa Bem Viver; ▪ Pesquisa de Clima Organizacional. 7) Próxima reunião agendada para 05/02/2009, cuja pauta é o mapeamento do processo "Ações Judiciais", que foi definido como prioritário. 	Sem ónus.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL

Clima Organizacional - Projeto de Correção

Unidade: Gerência Regional de Administração/RS

Mês: Dezembro

Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
RECONHECIMENTO - Portaria de Elogio.	<p>Entrar Portaria de Elogio para reconhecimento de trabalho relevante dos servidores, em que se destacaram pela iniciativa e criatividade.</p>	<p>Não houve emissão de Portaria de Elogio no presente exercício.</p>	Sem ónus.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

- **Participou da Validação dos pontos da Auto-Avaliação - Instrumento para Avaliação da Gestão Pública - Ciclo 2007 – de 250 Pontos do Programa de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA:** onde obtivemos como resultado 211,75 pontos, posição média, ficando recomendado para a próxima avaliação o Instrumento para Avaliação da Gestão Pública de 500 pontos. O Certificado, a Planilha de Avaliação e Validação – Gespública 250 pontos, Relatório das Práticas de Gestão e o Plano de Melhoria das Práticas de Gestão encontram-se disponíveis no endereço:

<http://www.intranetspoa.df.fazenda/spoa/index.php?aid=13&servico=1316&coord=91&pag=serv&uf=23&estado=RS>

O resultado do Plano de Melhoria das Práticas de Gestão – PMG, encontra-se disponível no item 17.6, do presente relatório.

- **Gestão por Competências:** Visando promover o desenvolvimento profissional de seus servidores, a partir do resultado do inventário de competências, ou seja, capacitação orientada pelos conhecimentos, habilidades e atitudes definidos no mapeamento de competências, a SPOA disponibilizou no período de 10 a 14/11/2008 o instrumento de avaliação de competência do grupo gerencial e no período de 24/11 a 05/12/2008 o instrumento de avaliação dos demais servidores.
- **Participação no Curso de Análise e Melhoria de Processos - Guia de Simplificação** com objetivo de capacitar servidores das diversas áreas das Gerências Regionais para atuarem como multiplicadores e facilitadores na análise e melhoria de processos em suas respectivas gerências.
- **Participação no Evento-Piloto de Revisão e Desdobramento do Planejamento Estratégico**, ocorrido na GRA/RS, com objetivo de validar o método que seria aplicado nos trabalhos de Revisão e Desdobramento do Planejamento Estratégico, contando com a participação da Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL, o Coordenador de Planejamento- COGPL e dos responsáveis pelas áreas de planejamento das Gerências Regionais do AC, PA e PB, onde os mesmos junto com a área de planejamento da GRA/RS atuaram como multiplicadores da metodologia e apoio aos trabalhos de Revisão Setorial, ocorrido no período de 26 a 29.08.2008.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

- Participação das áreas de Recursos Humanos e Planejamento do **Grupo de Estudo "Revisão do Planejamento Estratégico - Estruturação de Indicadores,"** realizado na CENTRESAF/DF, de 19 a 21/11/2008.
- Participação de servidores das áreas de **Recursos Humanos** e **Recursos Logísticos** nos grupos de trabalho, instituídos pela SPOA, visando o Mapeamento dos Processos elencados como Críticos no Planejamento Estratégico.
- **Melhores Práticas:** é um sistema que tem como principal objetivo transferir conhecimento pelo compartilhamento entre todos os servidores das unidades que compõe a SPOA. O Manual do Sistema Melhores Práticas pode ser acessado através do endereço:

<http://www.intranetspoa.df.fazenda/spoa/publicacoes/5-1223904041.pdf>

Atualmente o sistema apresenta 40 práticas cadastradas, sendo que destas 22,5% (ou seja, 9 práticas) são da GRA/RS, a saber:

- 1) Relatório Mensal da Conformidade Contábil;
- 2) Digitalização de Fichas Financeiras;
- 3) Campanhas Odontológicas Profiláticas;
- 4) Consumo Diário de Energia;
- 5) Administrando com o Gerente;
- 6) Gerenciamento pelas Diretrizes;
- 7) Seminário de Dirigentes da GRA/RS;
- 8) Pagamento a fornecedores em 24 horas e/ou dentro do vencimento;
- 9) Descentralização de suprimentos de Informática.

2.2.5 - Gestão Orçamentária e Financeira

Programação - Plano de Trabalho Programado:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária;

Efetuar e controlar a programação e execução orçamentária e financeira, bem como o acompanhamento do cumprimento de suas metas (Planejamento Estratégico SPOA/SE/MF).

Executar e controlar a apropriação físico-financeira da execução da despesa (Sistema SIAFI - PROGORCAM).

Execução – Plano de Trabalho executado:

O orçamento de 2008, aprovado pela Lei de Orçamento Anual – LOA/2008, Lei nº 11.647 de 24.03.2008, publicada no DOU de 24.03.2008 – Edição Extra, foi elaborado no exercício de 2007, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2008 – Lei nº 11.514 de 13.08.2007, publicada no DOU de 14.08.2007 e nas orientações contidas no Memorando - Circular nº 006/SPOA/SE/MF, de 06.03.2007.

a) Custeio

O Memorando-Circular nº 006/SPOA/SE/MF de 06.03.2007, definiu como limite anual para a GRA/RS o montante de crédito orçamentário no valor de R\$ 3.306.371,00, visando atender as Despesas de Custeio e Capital – OCC, em 2008, onde as mesmas apresentaram a seguinte distribuição por planos internos: COMUNIDOC – Comunicação e Documentação – (R\$ 240.900,00), HIGIENIZA – Limpeza e Higienização – (R\$ 324.700,00), M – INFORMATI – Material de Consumo p/ Informática (R\$ 14.500,00), MANPREDIAL – Conservação e Manutenção – Material de Consumo – (R\$ 9.000,00) e MANPREDIAL – Conservação e Manutenção – Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica (R\$ 628.000,00) MAQUEUIPE – Manutenção de Máquinas e Equipamentos – (R\$ 96.370,00), SERVIADMIN – Administração Geral das Gerências do MF – (R\$ 14.250,00) em Serviço de Terceiros PJ – 33.90-39, Outros Serviços de Terceiros de PJ – OP. Intra – Orc.- 33.91-39 (R\$ 15.500,00), em Outros Serviços de Terceiros PJ – 33.50-39 (R\$ 15.250,00) e em Material de Consumo- 33.90-30 (74.900,00), TELEFONIAS – Telefonia – (R\$ 200.500,00) em Outros Serviços de Terceiros - PJ, VEICULOS – Manutenção e Aquisição de Equipamentos – Material de Consumo (R\$ 55.500,00) e em Serviço de Terceiros – PJ (R\$ 18.260,00), VIASERV – Viagens a Serviço – Diárias – Pessoal Civil (R\$ 3.105,00) e Passagens e Despesa com Locomoção (R\$ 13.395,00), MEDICODONTE – Serviço Médico-Dentário em Material de Consumo (R\$2.000,00) e em Serviço de Terceiros – PJ (R\$ 1.440,00), TERCEIRIZAS – Terceirização de Mão-de-obra (R\$ 156.500,00), ADMIMOVEIS – Aluguel e Condomínios (R\$ 5.500,00), AGUA – Água e Esgoto (R\$ 115.500,00), ENERGIA – Energia Elétrica (R\$ 561.201,00) e VIGILANCIA – Segurança Predial – (R\$ 740.100,00).

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



**QUADRO DEMONSTRATIVO DO LIMITE ANUAL DEFINIDO
PARA A GRA/RS SOBRE A PROPOSTA ORÇAMENTARIA 2008**

PI	ED	PROPOSTA	APROVADO
COMUNIDOC	3390-39	240.900,00	240.900,00
HIGIENIZA	3390-39	324.700,00	324.700,00
M-INFORMATI	3390-30	14.500,00	14.500,00
MANPREDIAL	3390-30	9.000,00	9.000,00
	3390-39	628.000,00	628.000,00
MAQEQUIPE	3390-39	96.370,00	96.370,00
SERVIADMIN	3390-30	74.900,00	74.900,00
	3390-39	14.250,00	14.250,00
	3391-39	15.500,00	15.500,00
	3350-39	15.250,00	15.250,00

Missão:

PI	ED	PROPOSTA	APROVADO
TELEFONIAS	3390-39	200.500,00	200.500,00
VEICULOS	3390-30	55.500,00	55.500,00
	3390-39	18.260,00	18.260,00
VIASERV	3390-14	3.105,00	3.105,00
	3390-33	13.395,00	13.395,00
MEDICODONTE	3390-30	2.000,00	2.000,00
	3390-39	1.440,00	1.440,00
TERCEIRIZAS	3390-39	156.500,00	156.500,00
ADMIMOVEIS	3390-39	5.500,00	5.500,00
AGUA	3390-39	115.500,00	115.500,00
ENERGIA	3390-39	561.201,00	561.201,00
VIGILÂNCIA	3390-37	740.100,00	740.100,00
		3.306.371,00	3.306.371,00

b) Investimento

Quando da elaboração do Programa de Trabalho para 2008, no item 6, do Memorando-Circular nº 006//SPOA/SE/MF de 06.03.2007, foi orientado que as propostas para as despesas com investimento fossem encaminhadas impressas para a COGEF/SPOA/SE/MF, para análise e posterior inclusão, em caso de disponibilidade de limite após a consolidação das propostas.

c) Locaequipam

Conforme item 4, do Memorando-Circular nº 006/SPOA/SE/MF de 06.03.2007, no limite anual definido para as despesas de custeio da Gerência, não está contemplado a proposição de gastos para os planos internos – PI's: LOCAEQUIPAM, devendo as Gerências que possuíssem previsão para a referida despesa incluir as propostas como limite extra.

d) Repadap

O item 3 do Memorando-Circular nº 006/SPOA/SE/MF de 06.03.2007, orienta que as propostas referentes aos gastos no Plano Interno REPADAP fossem encaminhadas, via papel, à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, para avaliação e consolidação.

E no item 5, do referido memorando, informou que em razão do pagamento da folha de pessoal estar centralizado na Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH-SPOA, não é necessária a inclusão de propostas nos PI's relacionados a essas despesas, quais sejam: PES-ATIVO; PESSOAL-IT; PESSOAL-PE; INDTRANSP, inclusive os benefícios (AUX-REFEI, AUX-TRANSP, PRE-ESCOLA, AUX-SAUDE). Se durante o exercício de 2008 ocorressem tais despesas, esta Gerência deverá fazer os ajustes necessários no PROGORCAM (NO/CA – Nota Orçamentária/Crédito Adicional) conforme descentralizações orçamentárias recebidas.

Esclareceu ainda que as propostas deveriam ser incluídas na Gestão Tesouro (Fonte 100) - Recursos do Tesouro/Recursos Ordinários. No caso de despesas compartilhadas (FUNDAF, CGU e SPU), à medida que os recursos fossem sendo descentralizados no decorrer do exercício de 2008 para atender as despesas das respectivas Unidades Regionais, esta Gerência deveria ajustar a programação por meio de Nota de Crédito Adicional (NO/CA – Sistema SIAFI – PROGORCAM).

No presente exercício, esta Unidade Gestora teve sua execução pautada nos programas/ações discriminados no item 2.3, deste relatório.

No quadro a seguir, demonstramos a execução da despesa por plano interno e elemento de despesa.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC GRA/RS - 2008			
1 – Administração da Unidade - Nacional: 04122075020000001 - ptres: 003719			
PI	ED	VALOR APROVADO PT/2008	Gasto Anual - 2008
VIASERV	3390-14	3.105,00	11.788,41
VIASERV	3390-33	13.395,00	5.921,88
VIASERV	3390-93	0,00	1.485,00
COMUNIDOC	3390-39	240.900,00	144.973,06
M-INFORMATI	3390-30	14.500,00	12.862,56
MEDICODONTE	3390-30	2.000,00	0,00
MEDICODONTE	3390-39	1.440,00	0,00
TELEFONIAS	3390-39	200.500,00	218.300,73
TELEFONIAS	3390-92	0,00	10.457,77
TELEFONIAS	3391-47	0,00	46,94
MAQUEUIPE	3390-39	96.370,00	129.731,59
REPADAP	3390-39	0,00	57.530,00
SERVIADMIN	3350-39	15.250,00	1.420,70
SERVIADMIN	3390-30	74.900,00	76.347,96
SERVIADMIN	3390-39	14.250,00	3.981,55
SERVIADMIN	3391-39	15.500,00	17.942,94
TOTAL 1 (R\$)		692.110,00	692.791,09
VEICULOS	3390-30	55.500,00	132.043,37
VEICULOS	3390-39	18.260,00	46.712,52
VEICULOS	3390-33	0,00	1.322,70

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



PI	ED	VALOR APROVADO PT/2008	Gasto Anual - 2008
TOTAL 2 (R\$)		73.760,00	180.078,59
HIGIENIZA	3390-39	324.700,00	417.392,64
VIGILANCIA	3390-39	740.100,00	1.144.797,36
VIGILANCIA	3390-47	0,00	1.832,36
ADMIMOVEIS	3390-92	5.500,00	0,00
ADMIMOVEIS	3390-39	0,00	3.885,70
MANPREDIAL	3390-30	9.000,00	28.074,56
MANPREDIAL	3390-39	628.000,00	688.592,04
AGUA	3390-39	115.500,00	171.126,66
ENERGIA	3390-39	561.201,00	552.265,05
ENERGIA	3390-47	0,00	585,09
TERCEIRIZAS	3390-39	0,00	245.794,30
TERCEIRIZAS	3390-92	156.500,00	6,02
TOTAL 3 (R\$)		2.540.501,00	3.254.351,78
TOTAL GERAL (1+2+3) (R\$)		3.306.371,00	4.127.221,46

No quadro a seguir, demonstraremos a execução na Gestão “Tesouro Nacional”, na Unidade Gestora 170175, que se refere ao compartilhamento das despesas no exercício de 2008:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC GRA/RS - 2008			
1 – Gestão e Administração do Programa – Nacional: 04125077022370001- ptres : 003621 – Fonte : 0132			
PI	ED	VALOR APROVADO PT/2008	Gasto Anual - 2008
SERVIADSRF	3390-39		694.783,50
AGUARFB	3390-39		18.164,02
ENERGIARFB	3390-39		61.185,59
HIGIENSRF	3390-39		27.970,28
TELEFONRFB	3390-39		14.604,52
VIGILANRFB	3390-39		46.921,67
TOTAL 1 (R\$)			863.629,58
2 – Gestão e Administração do Programa - Nacional : 04122077022720001- ptres : 003616 – Fonte : 0132			
SERVIADRFB	3390-30		10.514,72
SERVIADRFB	3390-39		1.946.442,60
TOTAL 2 (R\$)			1.956.957,32
TOTAL GERAL(R\$)			2.820.586,90

AUXÍLIO FUNERAL - 2008		
	Quantidade	Valor Pago (R\$)
Ativo	2,0	5.578,74
Inativo	36,0	339.016,67
Inativo (Exercícios. Ant.)	3,0	33.036,77
TOTAL	41,0	377.632,18



DIÁRIAS CONCEDIDAS:

DIÁRIAS (GRA/RS) - UGR: 170175 - Execução em 2008		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	0,00	0,0
Fev	83,04	2,0
Mar	289,92	3,0
Abr	888,91	8,0
Mai	0,00	0,0
Jun	0,00	0,0
Jul	1.527,96	10,5
Ago	338,51	3,5
Set	2.332,52	21,5
Out	5.115,35	51,5
Nov	997,97	9,0
Dez	212,33	5,5
TOTAL	11.786,51	114,5

DIÁRIAS (PFN/RS) - UGR: 170008 - Execução em 2008		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	967,16	9,0
Fev	3.400,54	29,0
Mar	12.359,35	106,5
Abr	15.270,22	113,5
Mai	8.070,72	82,0
Jun	20.046,82	180,5
Jul	5.052,46	53,5
Ago	8.283,63	81,0
Set	2.619,03	29,0
Out	7.437,61	69,0
Nov	3.771,78	17,5
Dez	21.128,05	179,5
TOTAL	108.407,37	950,0

Missão:



DIÁRIAS (PRFN/RS) – UGR: 170008 - Execução em 2008		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	0,00	0,00
Fev	0,00	0,00
Mar	435,24	2,5
Abr	406,14	2,0
Mai	732,56	5,5
Jun	0,00	0,00
Jul	239,37	1,5
Ago	239,37	1,5
Set	0,00	0,00
Out	1.047,97	7,5
Nov	0,00	0,00
Dez	0,00	0,00
TOTAL	3.100,65	20,5

DIÁRIAS - CONCENTRAÇÃO DE VIAGENS DE FIM-DE-SEMANA:

Não houve deslocamento de servidores relativos a diárias iniciadas no final de semana (incluindo a sexta-feira e excluindo o domingo) ou feriado.

Limite de Saque de Empenho com garantia de Contra-Entrega:

Foi mantida em 2008, a utilização do “Limite de Saque de Empenho com garantia de Contra-Entrega”, que por força do parágrafo 2º, do artigo 5º, do Decreto n º 3.746, de 06.02.2001, que fixa o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das despesas empenhadas à conta das fontes oriundas do Tesouro Nacional, devendo ser utilizada na modalidade de dispensa de licitação, amparada no inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



EMPENHO CONTRA ENTREGA		
EXECUTADO EM 2008		
DISPENSA, ART. 24, INCISO II, LEI 8666/93	47.116,65	
DISPONIBILIZADO	26.884,00	
UTILIZADO	26.756,82	
META DA GRA/RS	47.116,65	100% DISP. INC.II, ART. 24
UTILIZADO EM %	56,80	
Observações: ATÉ DEZ/2008		

2.3 Programas/Ações

Plano Plurianual 2008 – 2011 – Desenvolvimento com Inclusão Social e Educação de Qualidade

Vinculação Programática

Dentro do enquadramento dos Programas (Anexo I – Programas de Governo – Finalísticos e Anexo II – Programas de Governo – Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais), no PPA 2008-2011, a execução em 2008, de nossa Unidade Gestora, no âmbito do Ministério da Fazenda, teve sua atuação em consonância com os seguintes Programas: Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção, Apoio Administrativo, Administração Tributária e Aduaneira, Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional, Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins, Gestão do Patrimônio Imobiliário da União e Previdência de Inativos e Pensionistas da União nas respectivas ações orçamentárias, na Gestão Tesouro Nacional, com um **montante total executado de R\$ 28.695.825,71**.

Segue a demonstração da execução da despesa por programa e ação:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Programa 1173: Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção - R\$ 522.767,10

Ações Orçamentárias:

- 04.122.1173.2272.0001** – Gestão e Administração do Programa – R\$ 348.242,41.
04.124.1173.2B13.0001 – Prevenção à Corrupção e Transparência das Ações de Governo – R\$ 4.226,93.
04.124.1173.2D58.0001 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais - R\$ 169.730,11.
04.128.1173.4572.0001 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – R\$ 567,65.

Programa: 0750 - Apoio Administrativo - R\$ 6.737.118,02

Ações Orçamentárias:

- 04.122.0750.09HB.0001** – Contribuição da União, de Suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – R\$ 1.405,30.
04.122.0750.2000.0001 – Administração da Unidade – R\$ 6.720.967,67.
04.128.0750.4572.0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – R\$ 14.745,05.

Programa: 0770 – Administração Tributária e Aduaneira – R\$ 864.270,82

Ações Orçamentárias:

- 04.125.0770.2237.0001** – Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira – R\$ 863.629,58.
04.129.0770.2238.0001 – Arrecadação Tributária e Aduaneira – R\$ 641,24.

Programa: 0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional – R\$ 2.114.704,59

Ações Orçamentárias:

- 04.092.0775.2245.0001** – Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional – R\$ 23.710,69.
04.122.0775.2D31.0001 - Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional - R\$ 169.960,09.
04.122.0775.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 1.750.963,02.
04.129.0775.2244.0001 – Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União – R\$ 133.664,30.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



04.128.0775.4572.0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - R\$ 56.406,49.

Programa: 0777 – Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 120.272,26

Ações Orçamentárias:

04.122.0777.2272.0001 - Gestão e Administração do Programa – R\$ 21.089,31.

04.128.0777.2250.0001 – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 99.182,95.

Programa: 0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União – R\$ 188.252,25

Ação Orçamentária:

04.122.0794.2272.0001 - Gestão e Administração do Programa – R\$ 159.462,25.

04.122.0794.8688.0001 – Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União - R\$ 28.790,00.

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – R\$ 18.148.440,67

Ações Orçamentárias:

09.272.0089.0181.0001 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – R\$ 383.419,57.

09.272.0089.0055.0043 – Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista da Extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul – (VIFER (Lei Nº 3.887 de 1969) – No Estado do Rio Grande do Sul – Montante pago no exercício de 2008 - R\$ 17.765.021,10.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2.3.1 Seguem os Programas e as 2.3.2 Principais Ações dos Programas

Programa 1173 – Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Dados Gerais do Programa

Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
Analista Setorial SPI
Marcelo Vieira Siqueira
Objetivo de Governo
Fortalecer a democracia, com igualdade de gênero, raça e etnia e a cidadania com transparência, diálogo social e garantia dos direitos humanos
Objetivo Setorial
Desenvolver as atividades do sistema de controle interno, prevenir a corrupção, combater a impunidade e ampliar a transparência da gestão pública
Órgão
20125 - Controladoria-Geral da União
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
<p>A Constituição, em seus artigos 70 e 74, estabelece que: "Art. 70. - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder . Parágrafo único - Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.</p> <p>Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:</p> <p>I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;</p> <p>II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;</p> <p>III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;</p> <p>IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional" (sem grifos no original).</p>

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Para o cumprimento desses dispositivos constitucionais, bem como do objetivo central e permanente do Governo Federal, conforme preceitua a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003 e o Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, de assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção, e ouvidoria de combater a corrupção e o desperdício de recursos públicos, faz-se necessário o desenvolvimento de ações de controle na gestão de administradores de recursos públicos federais, que subsidiarão, também, a Prestação de Contas Anual do Presidente da República junto ao Congresso Nacional, na forma do Balanço Geral da União - BGU, visando a cumprir, também, o disposto no art. 84, XXIV, da CF/88.

Compete também à CGU dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público. Além disso, a CGU deve exercer, como órgão central, a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, o Sistema de Correição e das unidades de ouvidoria do Poder Executivo Federal, prestando a orientação normativa necessária.

Objetivo

Desenvolver as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal, em cumprimento ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, bem como fortalecer as atividades de investigação, apuração e repressão das irregularidades no Poder Executivo com o objetivo de prevenir a corrupção, combater a impunidade e ampliar a transparência da gestão pública

Público Alvo

Governo

Estratégia de Implementação

o programa será implementado por meio da realização de ações de controle, com vistas a avaliar a gestão de administradores de recursos públicos federais, pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, suas contas, bem como a execução das ações integrantes de programas de governo, de correição, de prevenção a corrupção e ouvidoria. Serão realizadas, também, fiscalizações em áreas municipais definidas por mecanismos de sorteio público.

Principais Ações do Programa – 1173

Dados Gerais das Ações

Programa

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Gerente de Programa

Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho

Ação

2272 - Gestão e Administração do Programa

Tipo Ação

Atividade

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Finalidade

Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.

Descrição

Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades - meio necessárias à gestão e administração do programa.

Forma de Implementação

Direta

Programa

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Gerente de Programa

Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho

Ação

2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Prevenir a corrupção, mediante a aplicação da transparência na gestão pública, o estímulo ao controle social, o fomento ao fortalecimento da gestão de recursos públicos federais e a adoção de normas e procedimentos que ampliem a eficiência da administração pública.

Descrição

Disseminação de informações à sociedade e agentes públicos, mediante a implementação de sistemas, eventos, elaboração e distribuição de manuais voltados ao controle social e à gestão de recursos públicos federais, capacitação de agentes públicos e elaboração de propostas de normas voltadas para o aperfeiçoamento do Estado brasileiro e das medidas de prevenção e combate à corrupção.

Forma de Implementação

Direta

Detalhamento da Implementação

Concepção, elaboração e promoção da iniciativa pela Controladoria-Geral da União e disponibilização do produto ao público-alvo diretamente ou via parceiros, por exemplo, ONGs e associações.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
Ação
2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração federal; avaliar a execução dos programas de governo federais verificando a aplicação de recursos públicos federais por estados, municípios e entidades privadas em cumprimento ao disposto no inciso II, do artigo 74, da Constituição Federal.
Descrição
Acompanhamento da execução dos programas e das ações governamentais, realização de ações de controle em áreas geográficas estaduais e municipais brasileiras, mediante sorteio público, criação de mecanismos ágeis e eficientes de investigação e apuração mediante trabalho conjunto com a Advocacia-Geral da União - AGU, com o Tribunal de Contas da União - TCU e com o Ministério Público Federal - MPU e certificação anual de contas e avaliação da gestão dos administradores de recursos públicos federais das unidades da Administração Direta e entidades supervisionadas da Administração Indireta Federal.
Forma de Implementação
Direta
Detalhamento da Implementação
Capacitação de gestores federais e de servidores públicos federais em auditorias internas, implantação de sistemas de informação, modernizando/aprimorando os bancos de dados existentes, disponibilizando-os ao público em geral, aprimorando os canais de comunicação da CGU/PR com o cidadão, de modo que a sociedade possa acompanhar cada fato denunciado, desde seu registro na CGU/PR até seu deslinde final e, ainda, intensificação dos contatos do Brasil no cenário internacional, relativamente à adoção de medidas efetivas de combate à corrupção globalizada, à lavagem de dinheiro e à remessa de recursos ilícitos para o exterior.
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
20125 - Controladoria-Geral da União

Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Ação
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição
Treinamento, qualificação e requalificação de servidores, buscando a manutenção dos padrões de qualidade do serviço público.
Forma de Implementação
Direta

Programa 0750 - Apoio Administrativo

Dados Gerais do Programa

Programa
0750 - Apoio Administrativo
Órgão
92000 - Atividades Padronizadas
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
Programa de Apoio Administrativo
Objetivo
Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos
Público Alvo
Governo

Esse programa foi criado no orçamento de 2000, com a implantação da reforma da estrutura programática, para agrupar as ações cujas despesas são de natureza tipicamente administrativas e outras que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos e de gestão de políticas públicas, não foram passíveis de apropriação, até o momento, a esses programas.

Como regra geral, somente deverá ser admitida ações que gerem um bem ou serviço; no entanto, existem as chamadas “ações operacionais”, que não geram produto, mas que, por motivo claramente

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



especificado, podem ser admitidas. É o caso, por exemplo, das “despesas obrigatórias”, que, de acordo com a LDO, devem ser individualizadas em ações específicas. Nos demais casos, deve ser proposta a sua incorporação à ação finalística para a qual contribui.

Na programação da unidade orçamentária, quando existir um programa finalístico principal claramente vinculado à atividade-fim da unidade, as despesas administrativas também deverão ser vinculadas ao referido programa finalístico.

Principais Ações do Programa - 0750

Dados Gerais das Ações

Programa
0750 - Apoio Administrativo
Ação
09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais
Tipo Ação
Operações Especiais
Finalidade
Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Descrição
Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Forma de Implementação
Transferências Outras

Programa
0750 - Apoio Administrativo
Ação
2000 - Administração da Unidade
Tipo Ação
Atividade

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Finalidade

Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

Descrição

A atividade padronizada “ Administração da Unidade ” substitui as antigas atividades 2000 - Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 - Manutenção de Serviços de Transportes, 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, 2003 - Ações de Informática. Nesse sentido se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas a determinada ação finalística, devem ser apropriadas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas puderem ser apropriadas a um programa finalístico, devem ser apropriadas na ação Gestão e Administração do Programa (GAP, 2272); quando não puderem ser apropriadas nem a um programa nem a uma ação finalística, devem ser apropriadas na ação Administração da Unidade (2000). Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Forma de Implementação

Direta

Programa

0750 - Apoio Administrativo

Ação

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

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

Descrição

Treinamento, qualificação e requalificação de servidores, buscando a manutenção dos padrões de qualidade do serviço público.

Forma de Implementação

Direta

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Programa 0770 – Administração Tributária e Aduaneira

Dados Gerais do Programa

Programa
0770 - Administração Tributária e Aduaneira
Gerente de Programa
Lina Maria Vieira
Analista Setorial SPI
Gustavo Viana Machado
Objetivo de Governo
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
Objetivo Setorial
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
Órgão
25000 - Ministério da Fazenda
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
O programa possibilitará a arrecadação de recursos para o financiamento das ações do Estado.
Objetivo
Promover a arrecadação de tributos e realizar o controle aduaneiro, cumprindo e fazendo cumprir a legislação
Público Alvo
Governo Federal
Estratégia de Implementação
Execução direta, por intermédio das diversas unidades gestoras da Receita Federal, localizadas em todos os estados do Brasil.

Principais Ações do Programa- 0770

Dados Gerais das Ações

Programa
0770 - Administração Tributária e Aduaneira

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Gerente de Programa
Lina Maria Vieira
Ação
2237 - Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Supervisionar, executar e controlar as atividades de fiscalização tributária e aduaneira federal, combatendo a sonegação fiscal, o contrabando e o descaminho.
Descrição
Direção, supervisão, orientação, coordenação e execução dos serviços de fiscalização tributária e controle aduaneiros, inclusive no que diz respeito a alfandegamento de áreas e recintos. Deslocamento de técnicos para realização de fiscalizações e auditorias, tanto correlacionadas ao recolhimento de tributos federais quanto aos entrepostos aduaneiros.
Forma de Implementação
Direta
Detalhamento da Implementação
Os recursos são utilizados pelas diversas unidades da Receita Federal do Brasil.
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
25103 - Secretaria da Receita Federal do Brasil

Programa
0770 - Administração Tributária e Aduaneira
Gerente de Programa
Lina Maria Vieira
Ação
2238 - Arrecadação Tributária e Aduaneira
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Realizar as atividades relacionadas à gestão tributária e ao controle aduaneiro.
Descrição
Realização das atividades de controle, normatização, arrecadação e fiscalização dos tributos e contribuições federais, inclusive os incidentes sobre o comércio exterior; interpretação e aplicação da legislação fiscal, aduaneira e correlata, bem como edição dos atos normativos e das instruções necessárias à sua execução; assessoramento na formulação da política tributária e aduaneira do país; julgamento, em primeira instância, do contencioso administrativo-fiscal; manutenção administrativa das unidades da Secretaria da Receita Federal em todo território nacional.
Forma de Implementação
Direta

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Detalhamento da Implementação

Deslocamento de servidores e mobilização de equipe técnica para a realização de trabalhos de normatização, controle e fiscalização visando ao aumento da arrecadação tributária e aduaneira, bem como o funcionamento e manutenção da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

25103 - Secretaria da Receita Federal do Brasil

Programa 0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional

Dados Gerais do Programa

Programa
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Gerente de Programa
Luis Inácio Lucena Adams
Analista Setorial SPI
Gustavo Viana Machado
Objetivo de Governo
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
Objetivo Setorial
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
Órgão
25000 - Ministério da Fazenda
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
Há muito a sociedade se ressentida de uma política fiscal justa, que ao mesmo tempo reduza as desigualdades regionais, propicie a redistribuição da renda, desonere a produção e o consumo de bens e serviços essenciais, combata a fraude e a sonegação fiscal, reduza a carga tributária especialmente sobre os salários e cidadãos de baixa renda, e ainda permita recursos suficientes ao acesso e prestação de serviços públicos qualificados. Não se pode ignorar a necessidade premente de aumentar a recuperação de créditos fiscais e de outras naturezas da União, líquidos e certos, para satisfação de serviços públicos essenciais; de alavancar outros créditos da União, como depósitos judiciais a serem convertidos em renda; enfocar a recuperação de débitos para com o Estado preferencialmente à criação de novas formas de obtenção de receitas, o que pode ser obviado com a cobrança ágil e eficiente dos débitos para com a Fazenda Nacional; conferir à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional os meios adequados à cobrança de dívida ativa da União e à eficaz defesa da Fazenda Nacional em juízo, esta última podendo resultar na conversão de depósitos judiciais em renda da União; existência de legislação de regência: Constituição Federal Artº 131, § 3º, Lei nº 7.711, 22.12.88, Dec. nº 98.135, de 12.09.89, Dec nº 1.847, 28.03.96, Portaria MF nº 175, de 17.06.96.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Objetivo

Aumentar a recuperação de créditos não pagos e reduzir as perdas judiciais da União em matéria fiscal

Público Alvo

União e contribuintes

Estratégia de Implementação

As ações estabelecidas para o referido programa serão executadas de forma direta pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN e terão como norte o incremento da arrecadação e recuperação de créditos fiscais, com proporcional aumento de vitórias judiciais que envolvam recursos públicos. Aumento progressivo de produtividade e combate efetivo à fraude, sonegação, evasão ou qualquer outra forma de burla à legislação fiscal. Estímulo ao pagamento pontual e espontâneo em comparação à atuação implacável contra o contribuinte inadimplente. Disponibilização ao público de mecanismos céleres e seguros de pagamento facilitado da dívida. Incremento na obtenção de receitas mediante eficiente atuação jurídica. Aprimoramento e desburocratização do atendimento aos cidadãos e contribuintes, com a garantia de condições de trabalho adequadas ao relevante papel desempenhado pelo órgão. Fortalecimento e divulgação da função social da PGFN. Promoção de uma política de atuação fiscal compatível com a relevância do crédito da Fazenda Nacional. Adoção de mecanismos de contínua capacitação dos Procuradores da Fazenda Nacional para o bom e regular desenvolvimento de suas funções. Aprimoramento dos instrumentos de cobrança da Dívida Ativa da União e defesa judicial na causas fiscais sob a responsabilidade da PGFN. Aperfeiçoamento da representação extrajudicial da Fazenda Nacional. Prevenção de batalhas jurídicas mediante incremento da área de consultoria. Promoção de políticas estruturais de recuperação de créditos da União. Orientação e divulgação do papel do órgão para a consecução de uma Justiça Fiscal. Desenvolvimento, implantação, manutenção e aperfeiçoamento dos sistemas informatizados da PGFN diretamente relacionados à Dívida Ativa e ao Acompanhamento Processual. Integração com a Justiça e maior capilarização da atuação da PGFN. Priorização na cobrança e recuperação de créditos dos grandes devedores. Fortalecimento da eficiência no cumprimento das metas de responsabilidade fiscal. Promoção de inovações na atuação finalística do órgão e planejamento contínuo de suas atividades. Concessão de incentivo aos Procuradores (pró-labore de êxito) proporcional ao resultado positivo alcançado na arrecadação da Dívida Ativa da União. Implementação de sistemas de segurança dos dados da Dívida Ativa. Ampliação e modernização da infra-estrutura tecnológica da PGFN. Formulação de convênios para otimização do acesso aos dados patrimoniais dos devedores. Diversificação dos modelos de atuação o órgão. Valorização e preservação dos recursos públicos. Utilização de mecanismos de controle dos resultados da PGFN e conscientização fiscal da sociedade, pela via da atuação eficiente do órgão mediante uma política de Justiça Fiscal.

Principais Ações do Programa - 0775

Dados Gerais das Ações

Programa

0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional

Gerente de Programa

Luis Inácio Lucena Adams

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Ação
2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Proporcionar representação judicial e extrajudicial da Fazenda Nacional, evitando sucumbência de valores e o não recolhimento de exações ao Tesouro.
Descrição
Defesa dos interesses da União em matéria fiscal.
Forma de Implementação
Direta
Detalhamento da Implementação
Análise dos problemas, estudos dos temas e produção de defesas que atendam aos interesses da União. Acompanhamento das ações e dos seus resultados.
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Programa
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Gerente de Programa
Luis Inácio Lucena Adams
Ação
2D31 - Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Representar a Fazenda Nacional nas localidades em que houver Vara da Justiça Federal.
Descrição
Manutenção de escritórios de representação judicial da Fazenda Nacional em localidades onde já existam ou venham a existir Varas Federais instaladas e, portanto, onde se faz necessária a atuação localizada de representação da Procuradoria da Fazenda Nacional, tendo em vista a interiorização da Justiça Federal.
Forma de Implementação
Direta
Detalhamento da Implementação
A execução será descentralizada nas Unidades Estaduais de representação da Fazenda Nacional e a coordenação realizada pela Unidade Central - Coordenação-Geral de Administração e Planejamento / PGFN.
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Programa
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Gerente de Programa
Luis Inácio Lucena Adams
Ação
2272 - Gestão e Administração do Programa
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
Descrição
Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Programa
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Gerente de Programa
Luis Inácio Lucena Adams
Ação
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição
Treinamento, qualificação e requalificação de servidores, buscando a manutenção dos padrões de qualidade do serviço público.
Forma de Implementação
Direta

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Programa

0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional

Gerente de Programa

Luis Inácio Lucena Adams

Ação

2244 - Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Apurar, inscrever e executar a Dívida Ativa da União, objetivando proporcionar ao Tesouro a arrecadação de recursos e combater a sonegação por meio da recuperação de créditos não pagos.

Descrição

Apuração da liquidez e certeza da Dívida Ativa da União, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para cobrança amigável ou judicial; representação privativa da União na execução de sua Dívida Ativa de caráter tributário. A ação envolve o pagamento de honorários periciais, pagamento de condução de Oficial de Justiça, custas processuais quando devidas, despesas operacionais, ações de supervisão, reuniões técnicas, grupos de força-tarefa, acordos e convênios com o Poder Judiciário, Ministério Público, entidades de classe e associações congêneres.

Forma de Implementação

Direta

Detalhamento da Implementação

Processamento da Inscrição em Dívida Ativa. Avaliação do estoque. Cobrança administrativa do débito inscrito. Emissão de Certidão que possibilite a cobrança judicial do devedor inadimplente. Disponibilização de mecanismos de localização do devedor e dos bens que suportem a execução fiscal. Seleção de grandes devedores para priorização de cobrança. Controle e acompanhamento da evolução dos processos administrativo e judicial. Gerenciamento de resultados. Otimização na utilização do CADIN e de outros instrumentos indutores de pagamento.

Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Programa 0777 – Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins

Dados Gerais do Programa

Programa

0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins

Gerente de Programa

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Mauro Sérgio Bogéa Soares
Analista Setorial SPI
Gustavo Viana Machado
Objetivo de Governo
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
Objetivo Setorial
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
Órgão
25000 - Ministério da Fazenda
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
Suprir a administração pública com pessoal especializado para o aprimoramento do sistema tributário, do sistema de execução orçamentária e financeira, do sistema de controle e de áreas afins.
Objetivo
Desenvolver recursos humanos mediante formação e educação continuada de servidores e profissionais, visando a capacitação por competências individuais
Público Alvo
Servidores públicos e profissionais voltados ao aprimoramento do sistema tributário, do sistema de execução orçamentária e financeira, do sistema de controle e de áreas afins
Estratégia de Implementação
Realizar o planejamento estratégico voltado para a consecução dos indicadores e metas estabelecidas no PPA, com o envolvimento e participação de todas as áreas da ESAF; melhorar o sistema informatizado para a apuração dos indicadores; desenvolver metodologias educacionais focadas na gestão por competência, buscando alcançar o universo dos servidores fazendários.

Principais Ações do Programa - 0777

Dados Gerais das Ações

Programa
0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Gerente de Programa
Mauro Sérgio Bogéa Soares
Ação
2272 - Gestão e Administração do Programa
Tipo Ação
Atividade

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

**Finalidade**

Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.

Descrição

Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.

Forma de Implementação

Direta

Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

25913 - Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento

Programa

0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins

Gerente de Programa

Mauro Sérgio Bogéa Soares

Ação

2250 - Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Selecionar e formar servidores públicos objetivando a qualificação de pessoal do serviço público.

Descrição

Elaboração e promoção de programas de treinamento sistemáticos, planejamento, supervisão e coordenação de processos de seleção e recrutamento para cargos públicos.

Forma de Implementação

Direta

Detalhamento da Implementação

Realização, a partir de contratos assinados entre a ESAF e outras unidades da Administração Pública, de processos seletivos, de cursos de capacitação e de treinamento para servidores públicos

Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

25913 - Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Programa 0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Dados Gerais do Programa

Programa
0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Gerente de Programa
Alexandra Reschke Stanislau Affonso
Analista Setorial SPI
Gustavo Viana Machado
Objetivo de Governo
Reduzir as desigualdades regionais a partir das potencialidades locais do Território Nacional
Objetivo Setorial
Garantir que o patrimônio da União cumpra sua função sócio-territorial, com princípios de gestão territorial integrada e compartilhada, de respeito à diversidade, de racionalização e eficiência do uso
Órgão
47000 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Tipo de Programa
Finalístico
Justificativa
O desafio de gerir o patrimônio imobiliário da União é proporcional à sua diversidade, tanto do ponto de vista da quantidade quanto da qualidade. Em ambas as dimensões, ainda é flagrante a necessidade de revitalização da capacidade do Estado para conhecer e zelar pelos imóveis da União, revertendo um longo processo histórico de perda de controle. Grande parte do patrimônio imobiliário da União é composta de áreas frágeis ou sensíveis, social e ambientalmente, muitas das quais ainda desconhecidas, ocupadas ou utilizadas irregularmente. Como conseqüências negativas, citam-se o agravamento dos níveis de deterioração e depredação do patrimônio público; a perda de arrecadação; o incentivo à ilegalidade do uso etc. O Programa visa, portanto, reverter esse cenário de perda da capacidade institucional de gestão do patrimônio da União, inspirado pelos seguintes fundamentos: garantia da função socioambiental da propriedade; racionalização e eficiência do uso dos imóveis da União; segmentação por vocação do imóvel; destinação do patrimônio para programas e projetos orientados para a consolidação da cidadania etc. Para potencializar a capacidade de resposta ao conjunto de demandas que justificam o Programa é preciso consolidar o modelo de gestão compartilhada do patrimônio imobiliário da União interna e externamente, reforçando os laços federativos e estreitando a relação Estado e sociedade. A institucionalização de espaços e instrumentos de compartilhamento da gestão é o que confere efetividade ao Programa, minimizando os impactos do cenário acima descrito.
Objetivo
Identificar a vocação dos imóveis que compõem o patrimônio imobiliário da União, destinando-os de acordo com princípios de gestão territorial integrada e compartilhada, de respeito à diversidade, de racionalização e eficiência do uso, de garantia da inclusão sócio-territorial e de apoio ao desenvolvimento local sustentável

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Público Alvo

Órgãos e entidades da administração pública e a sociedade em geral, priorizando famílias com renda até cinco salários mínimos e comunidades tradicionais (ribeirinhas, varzenteiras e quilombolas)

Estratégia de Implementação

Os principais mecanismos e instrumentos de execução do Programa têm como fundamento a institucionalização do modelo compartilhado de gestão do Patrimônio da União, por meio do incentivo à articulação institucional, da consolidação do pacto federativo e da participação social. Assim, são privilegiadas as formas de contratualização e parceria para a execução de bens e serviços, como, por exemplo, termos de cooperação técnica, contratos e convênios, entre outros.

Principais Ações do Programa - 0794

Dados Gerais da Ação

Programa

0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Gerente de Programa

Alexandra Reschke Stanislau Affonso

Ação

2272 - Gestão e Administração do Programa

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.

Descrição

Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.

Forma de Implementação

Direta

Detalhamento da Implementação

Programa

0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Gerente de Programa

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Alexandra Reschke Stanislau Affonso

Ação

8688 - Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Identificar, incorporar, cadastrar, avaliar e regularizar os imóveis da União.

Descrição

Obtenção de base cartográfica para a demarcação e cadastramento, assim como, incorporação de imóveis, procedendo à vistoria, análise documental e avaliação para regularização dominial.

Forma de Implementação

Direta

Detalhamento da Implementação

Identificação dos terrenos da União e de seus respectivos ocupantes; incorporação e cadastramento dos imóveis; certificação cadastral das informações no Sistema Integrado de Administração Patrimonial - SIAPA; atualização da base cartográfica; execução das Plantas de Valores Genéricos - PVG das áreas cadastradas, entre outras.

Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)

47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Dados Gerais do Programa

Programa

0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Gerente de Programa

Helmut Schwarzer

Analista Setorial SPI

Evandro Macedo

Objetivo Setorial

Não Definido

Órgão

92000 - Atividades Padronizadas

Tipo de Programa

Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais

Justificativa

O desequilíbrio dos regimes previdenciários dos servidores públicos nas três esferas de governo representa um obstáculo ao ajuste das contas públicas, reduzindo a viabilidade de um ambiente macroeconômico favorável ao desenvolvimento. Com as Emendas Constitucionais nº 20/1998 e nº

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

41/2003 e com a Lei nº 9.717/98, novas regras foram definidas para organização da Previdência Pública, dando ênfase ao caráter contributivo e à necessidade de equilíbrio financeiro e atuarial, tornando-a distinta da política de pessoal.

A Previdência Pública vinha funcionando como uma extensão da política de pessoal, com base no princípio de que o vínculo empregatício por si só assegura o benefício previdenciário. A partir de agora, a União, como as outras esferas de governo, tem limitado a 12% de sua receita corrente os gastos com inativos e pensionistas e deverá observar a relação de 2/1 entre a sua contribuição como empregador e a dos segurados. A determinação, constante da Lei nº 9.717/98, do registro individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais permitirá ainda, a implementação da correlação efetiva entre contribuições e benefícios.

Objetivo

Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes

Público Alvo

Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas

Estratégia de Implementação

Realização de estudos para alteração da legislação da previdência dos servidores públicos federais para implementação das mudanças introduzidas pela Emenda Constitucional nº 20/98

Principais Ações do Programa - 0089

Dados Gerais das Ações

Programa

0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Gerente de Programa

Helmut Schwarzer

Ação

0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cívicos

Tipo Ação

Operações Especiais

Finalidade

Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.

Descrição

Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores.

Forma de Implementação

Transferências Outras

Detalhamento da Implementação

Pagamento, via sistemas informatizados, dos proventos e pensões aos inativos e pensionistas,

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



respectivamente.

Programa	
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
Gerente de Programa	
Helmut Schwarzer	
Ação	
0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1969)	
Tipo Ação	
Operações Especiais	
Finalidade	
Promover a transferência de recursos financeiros para pagamento dos servidores públicos federais inativos e pensionistas da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER, de responsabilidade da União nos termos da Lei nº 3.887, de 8/2/1969.	
Descrição	
Pagamento do pessoal inativo e pensionistas da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER, de responsabilidade da União nos termos da Lei nº 3.887, de 8/2/1969.	
Forma de Implementação	
Transferências Outras	
Detalhamento da Implementação	
Os recursos são transferidos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA à Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul. que por sua vez passa à Secretaria de Fazenda do Rio Grande do Sul, mediante convênio.	
Órgão	
73000 - Transferências a Estados, Distrito Federal e Municípios	
Unidade Orçamentária	
73101 - Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda	
Unidade Responsável	
Secretaria-Executiva	
Coordenador de Ação	
Daniele Russo Barbosa Feijó	
E-mail	Telefone
daniele.russo@fazenda.gov.br	(61) 3412 4713

Esta Unidade Gestora não tem acesso ao Sistema SIGPLAN, sendo o mesmo utilizado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF. No que se refere aos dados da “Tabela x – Metas e

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



resultados da ação no exercício”, o **quantitativo financeiro** encontra-se discriminado no item 2.3 do presente relatório e o **quantitativo físico** será demonstrado em nível nacional pelo Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF.

2.4 Desempenho Operacional

Planejamento Estratégico 2007 a 2009

O modelo de administração pública orientada para resultados e o processo de avaliação constante do desempenho da gestão vêm requerendo, cada vez mais, a adoção de mecanismos de mensuração por objetivos, metas e resultados, tanto em relação a planejado e resultado, quanto a recursos financeiros, materiais e humanos empregados e benefícios gerados à sociedade.

Aliado aos fatores anteriormente mencionados cabe ressaltar que igual percepção vem sendo observada na abordagem dada por parte dos órgãos de controle junto à administração pública quanto à adoção de modelos consistentes de gestão, baseada em indicadores que demonstrem os resultados obtidos, onde o planejamento é fator crítico de sucesso para uma boa gestão.

Consoante a essas premissas, ao final de 2006, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) buscou promover mais um avanço na gestão do seu Planejamento Estratégico a partir da decisão de se adotar mecanismos de medição, objetivando a avaliação do desempenho organizacional, patamar até então não alcançado pelas iniciativas anteriormente adotadas, em especial por não permitirem aferir de forma objetiva e consistente, os resultados alcançados pela instituição.

Dos modelos estudados, optou-se pela adição do *Balanced Scorecard (BSC)*, por ser uma metodologia que possibilita o detalhamento do planejamento em objetivos estratégicos, indicadores e ações a serem implementadas pela Instituição, que organizados na forma de perspectivas – clientes (ou unidades usuárias), processos, pessoas e finanças, traduzem planos em desempenho organizacional desejado.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Embora a implantação da metodologia tenha requerido adaptações face às especificidades existentes no serviço público e em especial à sua contextualização ao ambiente SPOA, o esforço se justificou principalmente em razão do *BSC* permitir a realização de medições globais da organização, onde dimensões como inovação, satisfação dos clientes (ou unidades usuárias), qualidade, capacidade de resposta, produtividade, processos internos e investimentos em pessoas são tratados de forma integrada e têm seu desempenho acompanhado em todo o seu ciclo de execução, e ainda, por contemplar elementos consoantes aos fundamentos do Programa da Qualidade no Serviço Público (PQSP).

Portanto, o presente trabalho, estruturado na forma de Caderno de Indicadores e atualizado sempre em novas versões (atualmente: Caderno de Indicadores – Versão IX), visa promover a divulgação dos resultados alcançados a partir de elaboração do “Planejamento Estratégico”, definido para a Subsecretaria, norteando as ações que foram empreendidas no triênio 2007-2009, especificamente no ano de 2008.

Percebe-se ao longo do período de execução, a sinergia entre o esforço de trabalho e alcance dos objetivos estratégicos, cujo foco concentra-se na melhoria e na simplificação do atendimento às unidades usuárias, e, em especial, ao cidadão.

Segue apresentação da composição do Planejamento Estratégico SPOA 2007-2009

a) Análise de Cenários: ambiente interno e ambiente externo

A análise de cenários faz parte da formulação das estratégias e planos que são requisitos dos critérios de excelência (PNQ), e são levantados através do método “Análise de *SWOT* “(strengths, weakness, opportunities e threats)”. Idealizado por Michael Porter, visa estabelecer a posição atual de sua instituição e partes interessadas e no ambiente interno identificando as forças e fraquezas e no ambiente externo: as oportunidades e ameaças.

A metodologia da análise de *SWOT* e do *Balanced Scorecard* – *BSC* foram apresentadas e realizadas durante o II Encontro de Dirigentes - Planejamento 2007- 2009 em 21 a 24 de novembro de 2006, em forma de anagrama e a análise teve seu foco nas partes interessadas, tais como: acionistas (Governo/Ministério da Fazenda), força de trabalho, clientes (órgãos do MF e usuários dos serviços), fornecedores e parceiros, sendo aprimorado e revisado em Agosto/2008, para o triênio 2009 a 2011.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Análise de Cenários | ambiente interno

Parte Interessada	FORÇAS	FRAQUEZAS
Acionista (Governo/Min. da Fazenda)	<ul style="list-style-type: none"> Implantação da cultura de planejamento na SPOA. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de Comunicação - deficiência de instrumentos de mensuração de indicadores da Gestão.
Força de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Comprometimento de alguns servidores; Reconhecimento e valorização de servidores; Reconhecimento do servidor no campo pessoal e profissional. 	<ul style="list-style-type: none"> Não comprometimento por parte de alguns; Desqualificação; Servidores problemáticos (dependência química); Quantitativo de servidores; Lideranças negativas; Baixa auto-estima; Envelhecimento do quadro funcional; Inexistência de um Plano de Carreira; Saída de servidores sem reposição; Ausência de concurso público.
Clientes (Órgãos do Min. Fazenda e Usuários dos Serviços)	<ul style="list-style-type: none"> Troca de experiência entre as GRA's; Apoio Órgão Central; Disseminação do conhecimento. 	<ul style="list-style-type: none"> Ausência de Padronização de Procedimentos; Falta de comunicação junto aos clientes; Diversidade das Unidades da SPOA.
Fornecedores e Parceiros	<ul style="list-style-type: none"> Respaldo legal; Sistemas corporativos padronizados; Profissionalismo; Reconhecimento externo; Pontualidade de pagamento; Transparência e ética. 	<ul style="list-style-type: none"> Demora nas respostas; Falta de reconhecimento da importância do trabalho desenvolvido; Deficiência na capacitação dos servidores; Qualificação abaixo das necessidades; Falta de reposição de pessoal; Falta de cultura de avaliação de serviços prestados.
Comunidade / Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> Prestação de serviços de cadastramentos de inativos / pensionistas; Atendimento ao cidadão. 	<ul style="list-style-type: none"> Recadastramento; Prédios em más condições; Incapacidade de absorver os clientes em busca de boas condições de atendimento.



Análise de Cenários | ambiente externo

Parte Interessada	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Acionista (Governo / Min. Fazenda)	<ul style="list-style-type: none"> Atual estabilidade macroeconômica; Legislação. 	<ul style="list-style-type: none"> Burocracia; Legislação deficiente e ultrapassada; Deficiência de política de Recursos Humanos.
Força de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Curso de extensão; Buscar capacitação de cursos em outros Órgãos; Sistema de reconhecimento atrelado ao alcance de metas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dificuldade da implantação do Plano de Carreira; Escassez de recursos orçamentário e financeiro para capacitação; Falta de um Plano de Continuidade de Gestão.
Clientes (Órgãos do Min. Fazenda e Usuários dos Serviços)	<ul style="list-style-type: none"> Surgimento de novos clientes; Novo Modelo de Gestão SPOA; Planejamento Estratégico (foco no foco do cliente); Criação do Ministério da Administração. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de padronização de produtos; Instabilidade econômica; Contingenciamento orçamentário; Perda de clientes; Extinção da SPOA.
Fornecedores e Parceiros	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo às parcerias; Agilização nas contratações (pregão – compras NET); Aumento de demanda; Reconhecimento externo; Garantia de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> Restrições orçamentárias; Demora na atualização das tabelas; Falta de política de RH; Mudanças constantes da legislação; Atos legais conflitantes;
Comunidade / Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> Ouvir a comunidade; Sindicato como aliado na divulgação do trabalho da SPOA; Fortalecimento das relações com Órgãos Públicos; Atendimento ao cidadão; Preservação de prédios públicos fazendários (Patrimônio Histórico). 	<ul style="list-style-type: none"> Sindicatos com desestabilizadores do trabalho da SPOA; Sociedade não visualiza a missão da SPOA.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

b) Painel Estratégico

O Painel Estratégico é constituído por: Perspectivas: Missão, Visão e Valores, Unidades Usuárias, Processos, Pessoas, Finanças – Objetivos Estratégicos: relacionados a cada Perspectiva – Indicadores Resultantes: ligados diretamente aos Objetivos Estratégicos e que são medidas de desempenho que permitirão verificar a implementação das estratégias – Fatores Críticos de Sucesso que são os principais desafios a serem superados para o atingimento dos objetivos – Indicadores Direcionadores que são ligados aos Fatores Críticos de Sucesso, demonstram tendências e causas presumidas do efeito, permitindo ações pró-ativas, sendo aprimorado e revisado em Agosto/2008, para o triênio 2009 a 2011.



Painel Estratégico

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELENÇA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2009.					
PERSPECTIVAS	MISSÃO, VISÃO E VALORES	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	PESSOAS	FINANÇAS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		<ul style="list-style-type: none"> Aumentar expressivamente a satisfação das Unidades Usuárias. 	<ul style="list-style-type: none"> Melhorar expressivamente o desempenho dos processos. 	<ul style="list-style-type: none"> Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e motivação dos servidores; Adequar à força de trabalho da SPOA 	<ul style="list-style-type: none"> Otimizar a utilização de recursos.
INDICADORES RESULTANTES		<ul style="list-style-type: none"> Percentual de Satisfação de Unidades Usuárias. 	<ul style="list-style-type: none"> Tempo médio de atendimento RL e RH; Não conformidades de fornecimento RH e RL; e Índice de retrabalho RH e RL. 	<ul style="list-style-type: none"> % de satisfação geral dos servidores; e % da força de trabalho completa. 	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento realizado / programado.
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO		<ul style="list-style-type: none"> Agilidade no atendimento; Marketing de relacionamento; e Resgate de Unidades Usuárias por processos. 	<ul style="list-style-type: none"> Padronização; Automação; e Racionalização. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação; Desempenho das pessoas; Concurso Público; e Projetos sócio-ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilização de recursos; e Redução de gastos.
INDICADORES DIRECIONADORES	<ul style="list-style-type: none"> Índice médio de cumprimento de metas. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de reclamações de Unidades Usuárias; Número de consultas aos sistemas de comunicação; e Número de processos resgatados por unidades usuárias. 	<ul style="list-style-type: none"> N. de processos críticos padronizados; Nº. de processos críticos automatizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Nº. horas de treinamento por servidor; e Nº. de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados. 	<ul style="list-style-type: none"> % de recursos disponibilizados para planos de ação; Consumo de energia; Consumo de água; Despesa com vigilância; e Despesa com limpeza.


Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

c) Mapa Estratégico: Missão, Visão e Valores/Indicadores

Os Mapas Estratégicos são uma declaração de propósitos ampla e duradoura, que individualiza e distingue a razão de ser da Instituição. Identifica o escopo de suas operações em termos de linhas de serviços, público-alvo e condições essenciais de desempenho. Caracteriza a organização (quem é?), a razão de ser dela (por que existe?), explicita a natureza do “negócio” (o que se faz?) e os valores orientadores (como se trabalha?), sendo aprimorado e revisado em Agosto/2008, para o triênio 2009 a 2011.

Ministério da Fazenda
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração



Missão

Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público.

Visão

Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2009.

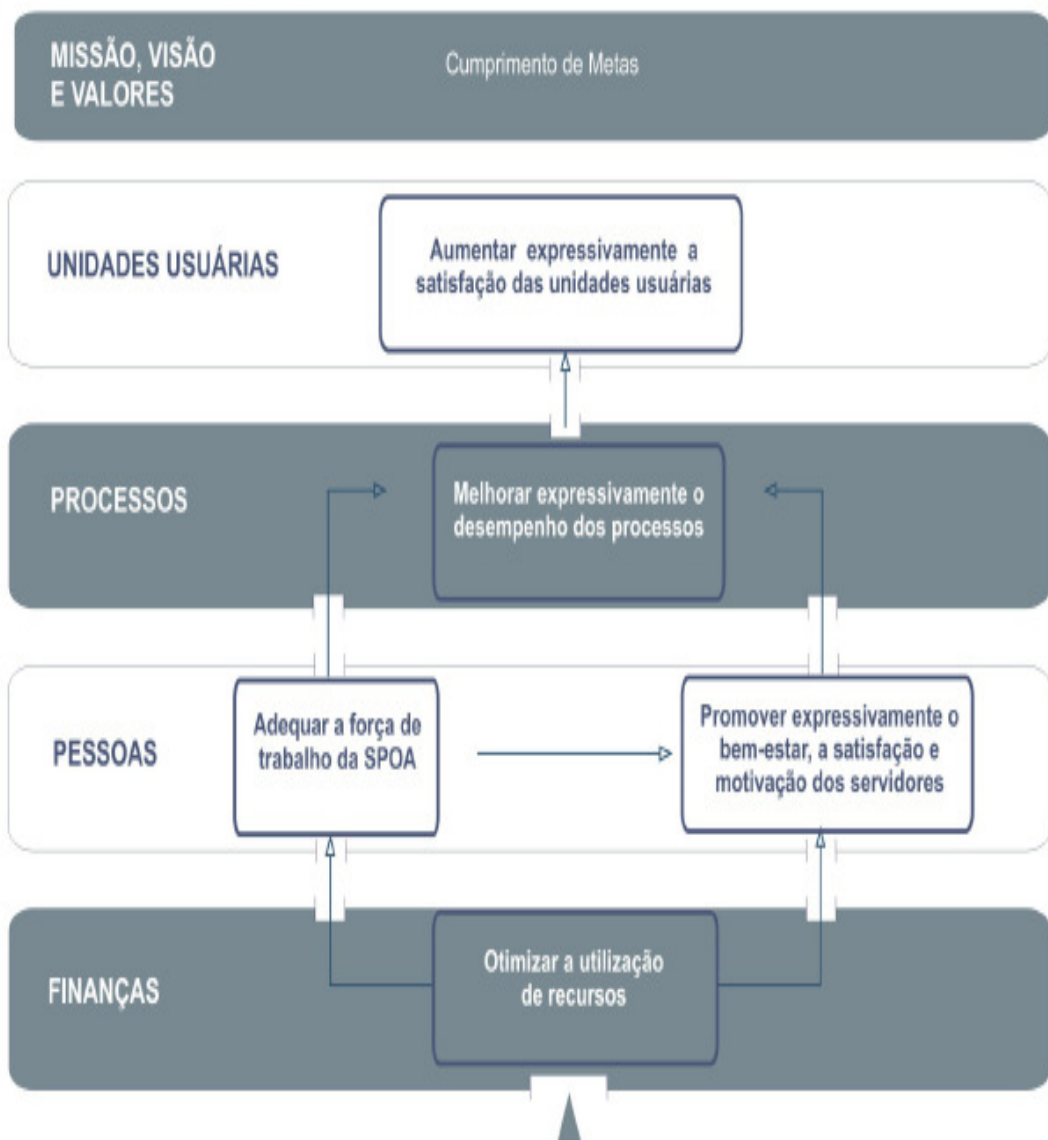
Valores

Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

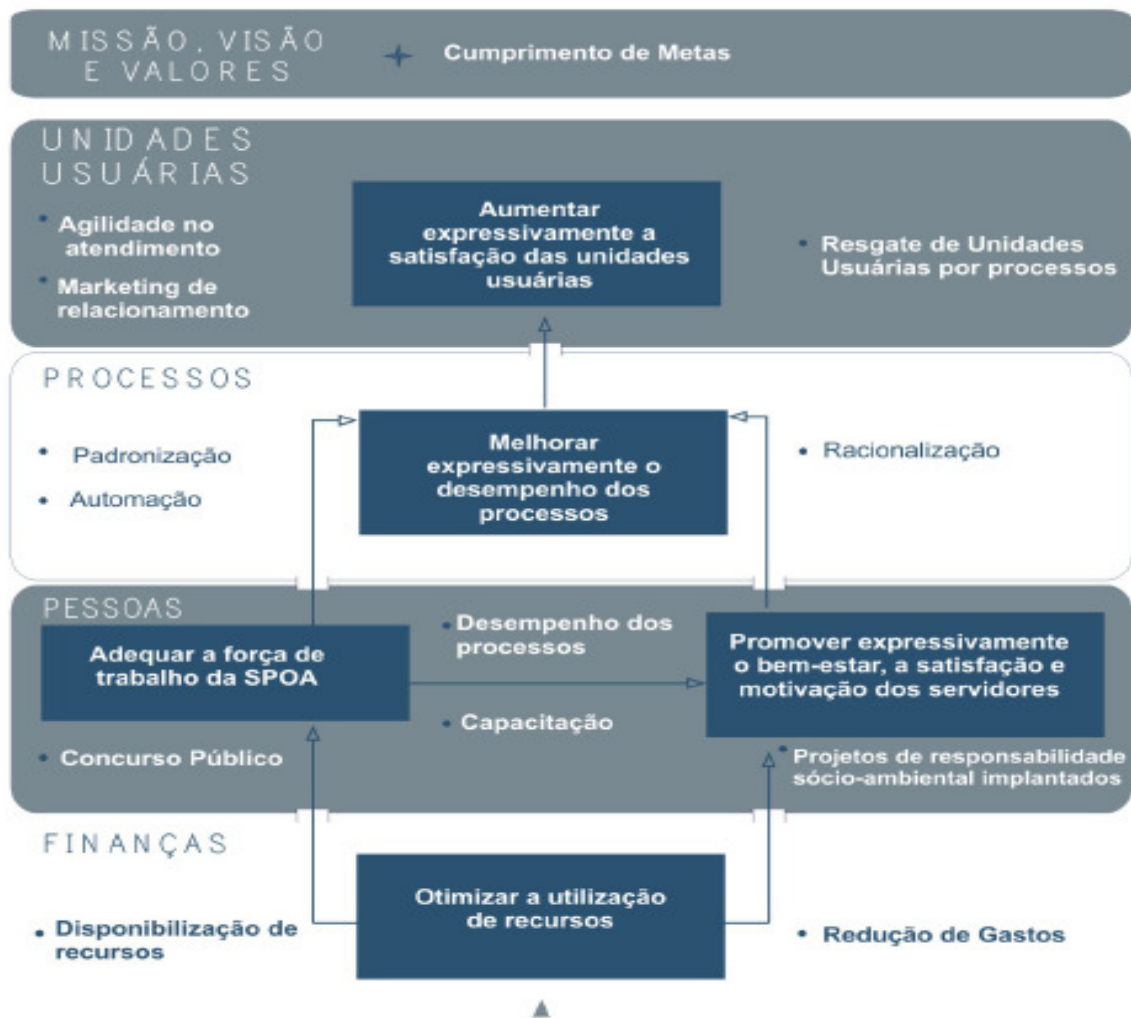
2007 2009
 Mapa Estratégico | objetivos estratégicos



Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2009
2007
Mapa Estratégico | objetivos estratégicos / fatores críticos de sucesso



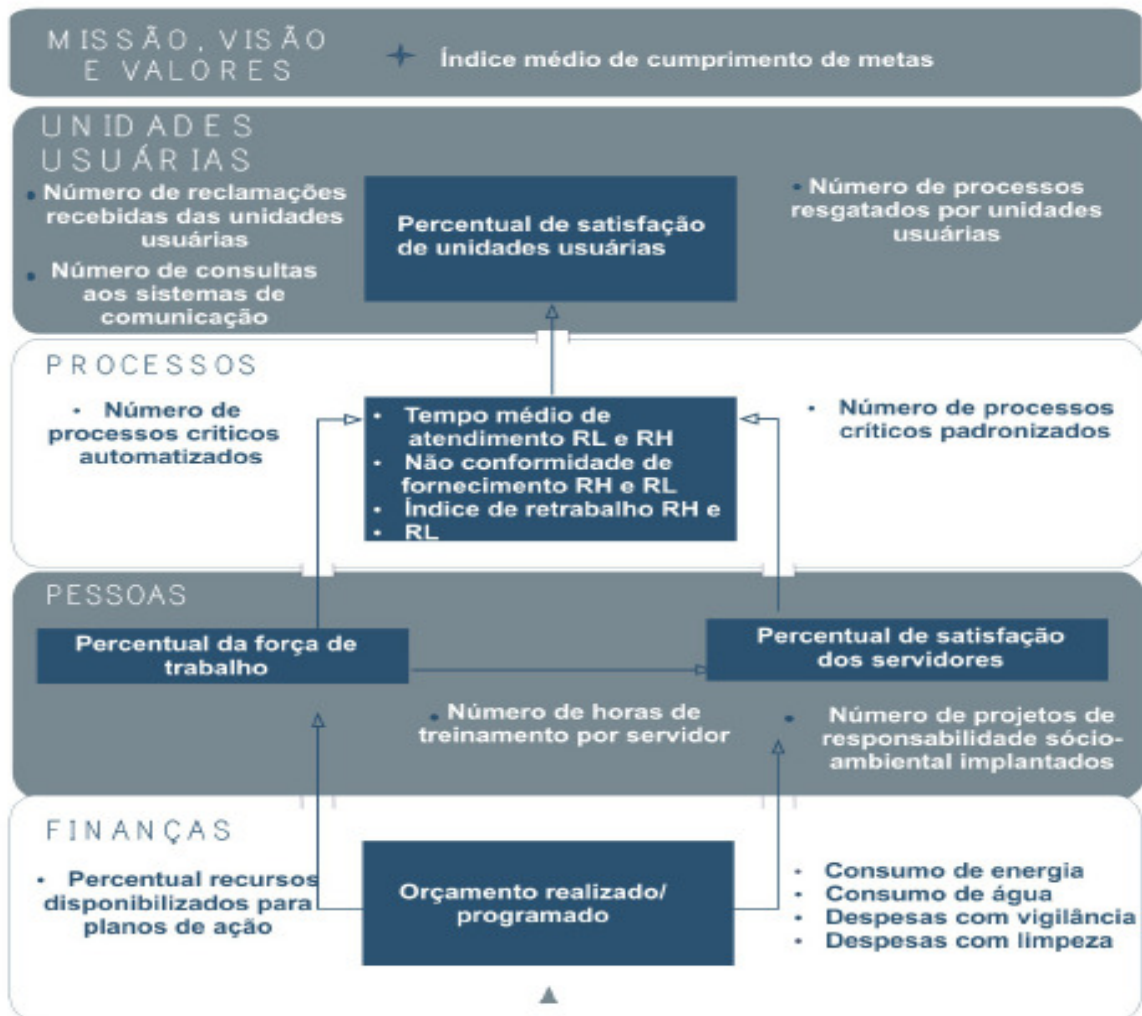
Legenda:

- Objetivos Estratégicos
- Fatores Críticos de Sucesso
- + Este indicador direcionador visa apurar o índice médio de cumprimento de metas de todos os indicadores em cada perspectiva

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2009
2007
Mapa Estratégico / indicadores



Legenda:

- Indicadores Resultantes
- Indicadores Direcionadores

+ Este indicador direcionador visa apurar o índice médio de cumprimento de metas de todos os indicadores em cada perspectiva

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



Portaria n. 401, de 22.08.2007, publicada no BP n. 34 de 24.08.2007, resolve:

Portaria para reestruturar o Comitê de Planejamento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (COPLAN), criado em 24 de março de 2004, e aprovar o Regimento Interno do Comitê, na forma do ANEXO a esta Portaria.

Portaria n. 107, de 03.09.2007, publicada no BS n. 36 de 07.09.2007, resolve:

Portaria para reestruturar o Sub-Comitê de Planejamento da GRA/RS, que atua em consonância com o que determina o Capítulo IV, do Anexo do Regimento Interno do COPLAN.

Portaria n. 482 de 30.10.2007 (DOU de 01/11/2007, Seção I, páginas 7 e 8).

Portaria de publicação do conjunto de metas definidas para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA – triênio 2007 a 2009, devidamente revisadas, além da Missão, áreas de atuação, objetivos estratégicos, indicadores direcionadores, resultantes e fatores críticos de sucesso e painel estratégico global.

Missão:

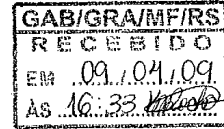
“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



AG 2004
f



DPC

Memorando Circular nº 006SPOA/SE/MF

Brasília, 01 de abril de 2009.

Ao Senhor Gerente Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul

Assunto: **Metas estabelecidas pela Portaria nº 482, de 30 de outubro de 2007.**

1. Para fins de esclarecimento, informo a Vossas Senhorias que as Metas constantes do Art. 4º da Portaria nº 482, de 30 de outubro de 2007, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 7, em 01 de novembro de 2007 foram estabelecidas apenas para a Unidade Central da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, e não para as Gerências Regionais de Administração - GRAs.
2. Ressalta-se que o desdobramento de metas, em Metas Globais e Setoriais, somente foi realizado após o processo de revisão do Planejamento Estratégico da SPOA para o triênio 2009 a 2011.

Atenciosamente,

Laerte Dorneles Meliga
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Portaria n. 911, de 30.12.2008 (DOU de 31.12.2008, Seção 1, páginas 101 e 102), resolve:

Portaria para aprovar o conjunto de objetivos estratégicos, fatores críticos de sucesso, indicadores de desempenho, painel estratégico global e painel estratégico setorial definidos para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2009 a 2011 após os trabalhos de Revisão e Desdobramento efetuados de agosto a dezembro de 2008.

d) Processos Prioritários para o Planejamento Estratégico SPOA – 2007 a 2009

Foram definidos, como processos prioritários para o planejamento estratégico de 2007-2009: (1) solicitação de bens e serviços; (2) aquisições; (3) gestão de contratos; (4) folha de pagamento (5) concessão e revisão de aposentadorias; (6) sentenças judiciais; (7) processo de suprimentos.

e) Gestão dos Indicadores: texto explicativo/diagrama – Utilidade

Os indicadores representam as medidas de funções organizacionais cujo desempenho se deseja acompanhar. Os indicadores que compõem o mapa estratégico da SPOA estão alocados em suas respectivas áreas de competência.

Procurou-se aproveitar o modelo já existente no acompanhamento do planejamento.

Na unidade central, cada órgão indicou pelo menos um servidor para que, em conjunto com a equipe de planejamento da COGPL, acompanhasse a evolução dos indicadores.

Foi solicitado aos dirigentes para que indicassem um ou mais servidores para a função de Gestor de indicador. O perfil desejado assemelha-se ao de Assistente de Planejamento, acrescido dos conhecimentos sobre as funções da unidade, com especial destaque para o assunto de que trata o indicador. Deve ser também, capaz de relacionar-se com os GPO's, orientando-os na construção dos

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



indicadores. O servidor indicado atuará em parceria com a equipe de planejamento, recebendo orientação e a formação necessária para o desempenho da função.

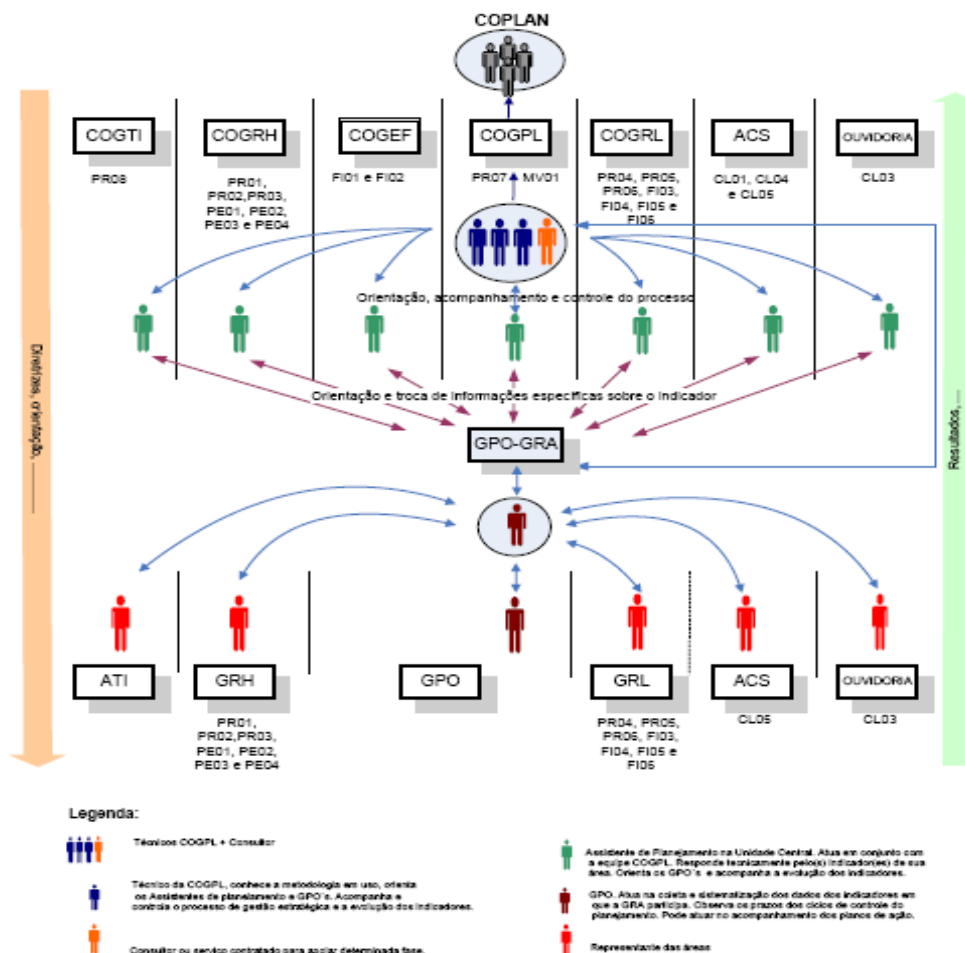
O perfil daqueles que atuam na gestão operacional dos indicadores deve ser:

Equipe COGPL	Técnicos que conhecem a metodologia em uso; orientam os Assistentes de Planejamento e os GPO's. Acompanham e controlam o processo de gestão estratégica e a evolução dos indicadores.
Gestor	É o responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento do indicador, das metas, dos planos de ação e da coleta de dados.
Tutor	Atua de forma proativa, buscando, em conjunto com os gestores dos indicadores e os técnicos, metodologias apropriadas e aplicáveis ao melhor andamento dos indicadores.
Consultor	Apóia determinada fase.
Assistente de Planejamento na Unidade Central	Atua em conjunto com a equipe da COGPL. Responde tecnicamente pelo(s) indicador (es) de sua área. Orienta os GPO's e acompanha a evolução dos indicadores.
GPO	Atua na coleta e sistematização dos dados dos indicadores em que a GRA participa. Observa os prazos dos ciclos de controle do planejamento. Pode atuar no acompanhamento dos planos de ação e também como representante de área.

O diagrama a seguir representa o fluxo de informações entre os perfis envolvidos. Buscou-se, com esta prática, disseminar, no âmbito da SPOA, a cultura de gestão por indicadores. Nas GRA's, a atuação dos GPO's conta com o apoio direto dos responsáveis pelas gerências, divisões, serviços e funções.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



f) Matriz de Responsabilidades - Geral | Unidades Regionais

A Matriz de Responsabilidades tem por finalidade proporcionar uma visão ampla dos indicadores, as áreas de negócio envolvidas e a cadeia de responsabilidade de sua gestão. Das áreas envolvidas, a responsável (R) geralmente é aquela à qual o indicador está vinculado e, as parceiras de trabalho (P), contribuem para alavancar o indicador sempre que acionadas pelo Gestor do Indicador. O cruzamento das informações demonstrará o grau de esforço das várias áreas para o sucesso no cumprimento das metas estabelecidas.

A Matriz também lista os Assistentes de Planejamento, que são os administradores do indicador, responsáveis pelo monitoramento do seu desempenho. Igualmente contemplados pela Matriz estão os Gestores de Indicador, cada qual com o seu Tutor. Juntos e com o apoio dos Técnicos, eles buscam o

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

melhor andamento dos indicadores, com a aplicação proativa de metodologias apropriadas. Esses dados vêm em duas tabelas, a seguir: uma Geral, com os 23 indicadores de desempenho selecionados para o planejamento estratégico SPOA e, outra, específica para as Unidades Regionais, com 16 desses indicadores (portanto, 7 deles são específicos da Unidade Central). Numerados sequencialmente, de 01 a 23, os indicadores de desempenho foram codificados de acordo com a perspectiva a que se referem, no Mapa Estratégico (Missão, Visão e Valores - MV; Unidades Usuárias - CL; Processos - PR; Pessoas - PE; e Finanças - FI), conforme consta da Portaria SE/SPOA nº. 482, de 30/10/2007, publicada no DOU (01/11/2007).



Matriz de Responsabilidades | Geral

Perspectivas	Nº.	ID	Descrição	Gestor	Tutor	Gab. SPOA	COGEF	COGRH	COGTI	COGPL	COGRL	ACS	OUVIDORIA
Missão, Visão e Valores	01	MV01	Índice médio de cumprimento de metas	Marcia Graminhani	Naimar			P	P	R			
	02	CL01	Percentual de satisfação de unidades usuárias	Andréia/Pedro	Erasmoo				P	P		R	
Unidades Usuárias	03	CL03	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias	A definir	Erasmoo				P			P	R
	04	CL04	Número de consultas aos sistemas de comunicação	Josenilson	Erasmoo	P	P	P	R	P	P	PP	
	05	CL05	Quantidade de serviços prestados para unidades usuárias	José Vitor	Erasmoo					R			
Processos	06	PR01	Tempo médio de atendimento RH	Fátima	Naimar			R		P			

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

	07	PR02	Não conformidade de atendimento RH	Não acompanhada por ora	Naimar			R		P			
	08	PR03	Índice de retrabalho RH	Fátima	Naimar			R		P			
	09	PR04	Tempo médio de atendimento RL	Alzira	José Vitor			P	P	P	R		
	10	PR05	Não conformidade no atendimento das demandas de RL	Não acompanhada por ora	José Vitor			P		P	R		
	11	PR06	Índice de retrabalho RL	Alzira	José Vitor			P		P	R		
	12	PR07	Número de processos críticos padronizados	José Vitor	José Vitor			P	P	R	P		
	13	PR08	Número de processos críticos automatizados	Josenilson	José Vitor			P	R	P	P		
Pessoas	14	PE01	Percentual de satisfação dos servidores	Benice	Naimar			R		P	P		
	15	PE02	Percentual força de trabalho	Cristina Calvet	Naimar	P		R	P				
	16	PE03	Número de horas de treinamento por servidor	Neide	Naimar			R	P				
	17	PE04	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental	Lúcia Smidt	Naimar			R					
Finanças	18	FI01	Orçamento realizado / programado	Delvan	Laerte			R					
	19	FI02	Percentual de recursos disponibilizados para planos de ação	Delvan	Erasmão	P		R	P				
	20	FI03	Consumo de energia elétrica	Sérgio	José Vitor					P	R		
	21	FI04	Consumo de água	Sérgio	José Vitor					P	R		

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

	22	FI05	Despesa com vigilância e segurança	Sérgio	José Vitor					P		R	
	23	FI06	Despesa com limpeza e higienização	Sérgio	José Vitor							R	

R	: Área Responsável pelo Indicador. Geralmente área de vinculação do indicador.
P	: Área Parceira. Participa do Plano de Ação quando acionada pelo Gestor do indicador.
Gestor	: Servidor que tem como principal função acompanhar o desenvolvimento do indicador, metas, planos de ação e coleta de dados.
Tutor	: Servidor que atua de forma proativa e em conjunto com o Gestor do indicador e os Técnicos, aplicando a metodologia mais apropriada ao andamento dos indicadores.



Matriz de Responsabilidades | Unidades Regionais

Perspectivas	Nº.	ID	Descrição	Gestor	Tutor	Gab. SPOA	COGEF	COGRH	COGTI	COGPL	COGRL	ACS	OUVIDORIA
Unidades Usuárias	01	CL03	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias	A definir	Erasmus				P			P	R
	02	CL05	Número de processos resgatados por unidade usuária	José Vitor	Erasmus					R			
Processos	03	PR01	Tempo médio de atendimento RH	Fátima	Naimar			R		P			
	04	PR02	Não conformidade de de Atendimento RH	Não acompanhado por ora	Naimar			R		P			
	05	PR03	Índice de retrabalho RH	Fátima	Naimar			R		P			
	06	PR04	Tempo médio de atendimento RL	Alzira	José Vitor			P	P	P	R		

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

	07	PR05	Não conformidade no atendimento das demandas de RL	Alzira	José Vitor			P		P	R		
	08	PR06	Índice de retrabalho RL	Alzira	José Vitor			P		P	R		
Pessoas	09	PE01	Percentual de satisfação dos servidores	Benice	Naimar			R		P	P		
	10	PE02	Percentual força de trabalho	Cristina Calvet	Naimar	P		R	P				
	11	PE03	Número de horas de treinamento por servidor	Neide	Naimar			R	P				
	12	PE04	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados	Lúcia Smidt	Naimar			R					
Finanças	13	FI03	Consumo de energia elétrica	Sérgio	José Vitor				P		R		
	14	FI04	Consumo de água	Sérgio	José Vitor			P	P		R		
	15	FI05	Despesa com vigilância e segurança	Sérgio	José Vitor			P	P		R		
	16	FI06	Despesa com limpeza e higienização	Sérgio	José Vitor						R		

R	: Área Responsável pelo Indicador. Geralmente área de vinculação do indicador.
P	: Área Parceira. Participa do Plano de Ação quando acionada pelo Gestor do Indicador.
Gestor	: Servidor que tem como principal função acompanhar o desenvolvimento do indicador, metas, planos de ação e coleta de dados.
Tutor	: Servidor que atua de forma proativa e em conjunto com o Gestor do indicador e os Técnicos, aplicando a metodologia mais apropriada ao andamento dos indicadores

g) Planilhas de Indicadores - SMD – 2008 – Consolidado – Revisão de junho/2008

As planilhas seguem o modelo intitulado Sistema de Medição de Desempenho do *Balanced Scorecard* - (BSC), que visa acompanhar o desempenho de cada indicador por perspectiva.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Nas planilhas de detalhamento dos indicadores visualizam-se o nome e o código identificador do indicador com a fórmula, tipo de indicador, descrição, frequência com acompanhamento e controle, unidade de medição, fonte, Gestor e Responsável.

As informações sobre o Planejamento Estratégico encontram-se disponíveis na página da **Intranet** da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, no item Planejamento Estratégico, 03 – Caderno de Indicadores 2008 – Versão IX – item 21 – SMD 2008 – Consolidado Revisão Junho 2008, podendo ser acessado pelo endereço eletrônico que segue:

<http://www.intranetspoa.df.fazenda/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/21-SMD-2008-ConsolidadoRevisaoJunho200825112008094457.xls>

h) Análise Crítica do Desempenho 2008 - Indicadores de Responsabilidade das GRA's.

Quadro do conjunto de metas globais para os indicadores de desempenho de responsabilidade das GRA's (Port. N. 482/2007)

Indicadores – ID	Tipo	Nome	Polaridade	Meta/2008
CL03	(D)	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias	(-)	40%
CL05	(D)	Número de processos resgatados por unidade usuária	(+)	(M)
PR01	(R)	Tempo médio de atendimento em RH	(-)	(M)
PR02	(R)	Não conformidade de atendimento em RH	(-)	(M)
PR03	(R)	Índice de retrabalho em RH	(-)	(M)
PR04	(R)	Tempo médio de atendimento em RL	(-)	(M)
PR05	(R)	Não conformidade no atendimento das demandas em RL	(-)	(M)
PR06	(R)	Índice de retrabalho em RL	(-)	(M)
PE01	(R)	Percentual de satisfação dos servidores	(+)	10
PE02	(R)	Percentual força de trabalho	(+)	10
PE03	(D)	Número de horas de treinamento por servidor	(+)	(M)
PE04	(D)	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados	(+)	5
FI03	(D)	Consumo de energia	(-)	(M)
FI04	(D)	Consumo de água	(-)	(M)
FI05	(D)	Despesas com vigilância	(-)	(M)
FI06	(D)	Despesas com limpeza	(-)	(M)

Legenda:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

- No campo “Polaridade” o uso da sinalização (+) ou (-) expressa a intenção de aumentar ou reduzir o dado medido, respectivamente. Mostra a tendência do indicador.
- No campo “Tipo” as letras (D) e (R) são utilizadas para distinguir se o indicador é “Direcionador” ou “Resultantes”. Indicadores “Resultante” são aqueles ligados diretamente aos “Objetivos Estratégicos”, cujo desempenho permite a verificação da implementação das estratégias. Indicadores “Direcionadores” são aqueles ligados aos “Fatores Críticos de Sucesso”, demonstram tendências e permitem a adoção de ações proativas. Subsidiem os indicadores “Resultantes”.
- No campo “Metas” a letra (M) representa a dimensão moderado, que deverão ser atribuídas às metas, a partir dos dados de referência obtidos do 1º ciclo de avaliação dos indicadores previstos para janeiro de 2008.

1) **Indicador CL03: Número de reclamações recebidas de unidades usuárias**

CL03 = N°. de reclamações recebidas de unidades usuárias

Objetivo Estratégico:	Aumentar expressivamente a satisfação de unidades usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Medir a quantidade de reclamações recebidas das unidades usuárias sobre os serviços prestados pela SPOA
Unidade de Medida:	Quantidade
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Ouvidor
Responsável:	José João Bogo – Ouvidor GRA/RS

Resultado: As informações para atender o indicador estão sendo coletadas no Sistema Ouvidoria.

As demandas das áreas são acompanhadas pelo Ouvidor que encaminha ao Chefe da Divisão/área demandada, onde as mesmas são analisadas e atendidas a contento.

Não houve reclamação nos meses de fevereiro e setembro/2008.

As vias de acesso ao Sistema Ouvidor são disponibilizadas pela GRA através:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

- Do Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC, pelos computadores no Serviço de Auto-atendimento, para os públicos interno e externo, localizado no saguão do Ed. Sede/MF/RS;
- No balcão de recepção e identificação do contribuinte/cidadão no saguão do Ed. Sede/MF/RS, através das Orientações para assuntos de Ouvidoria, onde constam as seguintes informações: endereço da *Internet*, Nº do Alô Ouvidoria e Formulário de Carta-resposta.
- Os servidores ainda poderão acessar o Sistema Ouvidor através das páginas da *Intranet* GRA e SPOA.

Segue planilha contendo quantitativo de reclamações registradas no sistema Ouvidor, referente ao exercício de 2008:

Número de Reclamações Recebidas de Unidades Usuárias - 2008
Serviços de Ouvidoria

Mês/tipo	DRH	DRL	Outras áreas	TOTAL
Jan	1	1	0	2
Fev	0	0	0	0
Mar	0	1	0	1
Abr	1	1	0	2
Mai	0	1	0	1
Jun	0	1	0	1
Jul	0	1	0	1
Ago	0	1	0	1
Set	0	0	0	0
Out	0	2	0	2
Nov	0	2	0	2
Dez	1	3	0	4
TOTAL	3	14	0	17

2) Indicador: CL05 – Número de processos resgatados por unidade usuária.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



CL05 = N°. de processos resgatados por unidade usuária

Objetivo Estratégico:	Aumentar expressivamente a satisfação de unidades usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Resgatar clientes que por algum motivo deixaram de utilizar os serviços prestados pela SPOA
Unidade de Medida:	Quantidade
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(+)
Fonte:	Relatório de cada GRA e Unidade Central
Responsável:	Consolidação área de planejamento – Carla Beatriz Pacheco de Oliveira – DPC/GRA/RS

Resultado: Não houve resgate de processos de unidade usuária no exercício de 2008.

3) Indicador: PR01 - Tempo Médio de Atendimento em RH (por tipo de serviço/processo)

PR01 = $\frac{\text{N}^\circ \text{ de atendimentos RH no TMA}}{\text{N}^\circ \text{ de atendimento RH Totais}} \times 100$ (onde: TMA = tempo médio de atendimento)

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Mensurar o tempo médio das rotinas de trabalho realizadas no RH com vistas à melhoria de desempenho dos processos de RH
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Angela Carvalho Lemos – DRH/GRA/RS

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Resultado:

RELATÓRIO DE DEMANDAS: TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO - GRA/RS - DRH		
PR01 ou PR04: 79%		
Registros: 173/219		
Período: 01/01/2008 a 31/12/2008		
Serviço	Prazo Padrão	Tempo Médio(dias)
Abono Permanência	15	25
Aposentadoria Voluntária	30	57
Arquivar no dossiê	5	1
Atendimento	5	3
Auxílio Funeral	2	0
Auxílio Transporte	10	2,5
Averbação de Tempo de Serviço	30	39,8
Cessão para Servir em Outro Órgão ou Entidade	15	18
Consignações	15	7,3
Contracheque	10	1
Cópia de Documentos	10	4,5
Crédito em Folha de Pagamento	15	1
Dados Cadastrais	10	6,8
Declarações	10	5
Demissão	6	16
Designação de Beneficiário	30	0,5
Estagiários (contratação)	15	5,8
Estagiários (Rescisão de Contrato)	5	7
Execução de Conformidade	2	0
Exercício Provisório	15	27
Exercícios Anteriores	30	82,5

RELATÓRIO DE DEMANDAS: TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO - GRA/RS - DRH		
PR01 ou PR04: 79%		
Registros: 173/219		
Período: 01/01/2008 a 31/12/2008		
Serviço (cont.)	Prazo Padrão	Tempo Médio(dias)
Férias	15	6,5
Ficha Financeira	10	3
Jornada de Trabalho	20	2
Licença para Desempenho de Mandato	10	34
Licença para Tratamento de Saúde	10	4,7
Licença Prêmio	10	6,5
Mandado de Segurança	10	33
Mandado Judicial	10	57,4
Pagamento de Alvará Judicial	1	106
Pagamento de Diárias	5	2
Pagamento de Diversos	10	21,6
Passivo 28,86%	120	102

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

RELATÓRIO DE DEMANDAS: TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO - GRA/RS - DRH		
PR01 ou PR04: 79%		
Registros: 173/219		
Período: 01/01/2008 a 31/12/2008		
Serviço	Prazo Padrão	Tempo Médio(dias)
Pensão	60	7
Processo Administrativo Disciplinar	30	97
Publicação em Boletim de Serviço	10	1
Recadastramento de aposentadoria/pensionista	5	10
Redistribuição	20	26
Remoção	20	15,5
Ressarcimento de Aluguel	10	114
Solicitação de Informação	5	1
Vacância	30	4,5
Vantagem Pessoal	30	11

4) Indicador: PR02 – Não Conformidade de Atendimento em RH.

$$PR02 = \frac{\text{N}^\circ. \text{ de serviços RH prestados não conformidade}}{\text{N}^\circ. \text{ total de serviços RH prestados}} \times 100$$

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Medir a desconformidade com o modelo de processo desenhado
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Angela Carvalho Lemos – DRH/GRA/RS

Resultado: Retirado temporariamente da lista de Indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico, conforme Ata COPLAN de 26.05.08, 4º monitoramento.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

5) **Indicador: PR03 – Índice de Retrabalho em RH**

$$PR03 = \frac{\text{N}^\circ. \text{ total de serviços RH com retrabalho}}{\text{N}^\circ. \text{ total de serviços RH prestados}} \times 100$$

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Identificar o quantitativo das repetições das rotinas de trabalho a fim de sanar as falhas
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Angela Carvalho Lemos – DRH/GRA/RS

Retrabalho

Ação implementada sobre um produto não - conforme, a fim de transformá-lo conforme e os requisitos estabelecidos (Guia de Simplificação do Programa Gespública).

Resultado:

Diante do conceito da descrição do referido indicador, e também do conceito apontado pelo Guia de Simplificação do Programa Gespública, ainda encontramos dificuldade do correto entendimento do que seja “**produto/serviço não – conforme**” para a coleta dos dados necessários para composição do índice.

6) **Indicador: PR04: Tempo médio de atendimento em RL (por tipo de serviço/processo).**

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



$$PR04 = \frac{\text{N}^\circ. \text{ de atendimentos RL no TMA}}{\text{N}^\circ. \text{ de atendimentos RL totais}} \times 100$$

onde: TMA = tempo médio de atendimento; RL = Recursos Logísticos)

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Reduzir expressivamente o tempo de atendimento no fornecimento de bens e serviços
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Erivelto Jorge Corrêa Lima – DRL/GRA/RS

Resultado:

MINISTÉRIO DA FAZENDA

RELATÓRIO DE DEMANDAS: TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO

(TODAS AS CLASSES DE DEMANDAS)

Serviços - Demanda - Relatórios - Tempo M. Atendimento

PR01 ou PR04 = (Qtd. de Atendimentos no TMA/Qtd. de Atendimentos concluídos no período)*100

PR01 ou PR04: 83%

Período Consultado: 01/01/2008 a 31/12/2008

GRA/RS - Gerência Reg. de Adm. do MF no Estado do Rio Grande do Sul / DRL - Divisão de Recursos Logísticos

Serviço	Prazo Padrão	Tempo Médio (dias)	Nº Demandas
Averbação de Tempo de Serviço	30	49.0	28877/2008
Férias	15	0.0	22596/2008 22611/2008
Jornada de Trabalho	20	1.0	22729/2008
Processo	10	4.3	23493/2008 54734/2008

Registros: 5/6

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Em análise ao resultado obtido no Sistema de Demandas sobre o Tempo Médio de Atendimento em RL, no quadro acima, concluí-se que as informações são parciais, pois as que estão computadas são demandas da área de Logística para a área de RH. As demandas concluídas da área de recursos logísticos no exercício, referente aos serviços de: Adm. predial – disponibilizar – sala reunião; Adm. material – distribuição de água; Fornecimento de água mineral (troca); Serviço de carga e descarga (estiva); Transporte de servidor; Acidentes, Infrações e Multas; Apoio Adm. – Serviços Reprográficos (fotocópias, encad. e plastificação); Expedição – encaminhamento de documentos e malote; Transporte – Solicitação transporte de pessoas, Diárias, Condomínio e Transporte – alienação/doação, não estão sendo abrangidas pelo referido relatório.

TEMPO DE ATENDIMENTO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E ALTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO)

Mês	Solicitados	Até 1dia	%	Até 2 dias	%	+ de 2 dias	%
Jan	212	199	93,87	11	0,35	2	0,06
Fev	131	123	93,89	6	0,19	2	0,06
Mar	270	198	73,33	53	1,69	19	0,61
Abr	283	271	95,76	10	0,32	2	0,06
Mai	300	253	84,33	29	0,93	18	0,57
Jun	301	279	92,69	20	0,64	2	0,06
Jul	287	280	97,56	5	0,16	2	0,06
Ago	247	226	91,50	9	0,29	12	0,38
Set	281	273	97,15	6	0,19	2	0,06
Out	352	343	97,44	4	0,51	5	0,16
Nov	244	231	94,67	9	0,29	4	0,51
Dez	225	201	89,33	21	0,67	3	0,09
TOTAL	3.133	2.877	91,83	183	5,84	73	2,33

7) Indicador: PR05 – Não Conformidade no atendimento das demandas de RL.

$$PR05 = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de serviços RL prestados não conforme}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de serviços RL prestados}} \times 100$$

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Racionalizar os custos processuais e reduzir o número de reclamações das unidades usuárias
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Erivelto Jorge Corrêa Lima – DRL/GRA/RS

Resultado: Retirado temporariamente da lista de Indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico, conforme Ata COPLAN de 26.05.08, 4º monitoramento.

8) Indicador: PR06 - Índice de Retrabalho RL

$$PR06 = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ total de serviços RL com retrabalho}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de serviços RL prestados}} \times 100$$

Objetivo Estratégico:	Melhorar expressivamente o desempenho dos processos
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Reduzir o custo operacional dos processos e atender os clientes no tempo pré-estabelecido
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema Demanda
Responsável:	Erivelto Jorge Corrêa Lima – DRL/GRA/RS

Retrabalho

Ação implementada sobre um produto não - conforme, a fim de transformá-lo conforme e os requisitos estabelecidos (Guia de Simplificação do Programa Gespública).

Resultado: Diante do conceito da descrição do referido indicador, e também do conceito apontado pelo Guia de Simplificação do Programa Gespública, ainda encontramos dificuldade do correto entendimento do que seja “**produto/serviço não – conforme**” para a coleta dos dados necessários para composição do índice.

9) **Indicador: PE01 – Percentual de satisfação dos servidores**

PE01 = % de satisfação dos servidores (obtida na pesquisa de clima organizacional)

Objetivo Estratégico:	Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e motivação dos servidores
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Melhorar a satisfação dos servidores das Unidades da SPOA no seu ambiente de trabalho
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Anual
Controle:	Anual
Polaridade:	(+)
Fonte:	Relatório COGRH (compilado da Pesquisa de Clima Organizacional)
Responsável:	Consolidação área de planejamento – Carla Beatriz Pacheco de Oliveira – DPC/GRA/RS

Resultado: detalhamento sobre o resultado da pesquisa de clima organizacional encontra-se no item 2.2.4, do presente relatório.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS			
Mês: Dezembro			
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
FEEDBACK - Reuniões mensais nas áreas da Gerência Regional.	Reuniões mensais.	Reuniões mensais entre servidores e chefes das áreas.	Sem ônus.
FEEDBACK - Correio Eletrônico	Estimular a comunicação entre as áreas, chefes e servidores, através do correio eletrônico, possibilitando manifestações acerca dos resultados a serem obtidos e aqueles alcançados.	A utilização do correio eletrônico tem aumentado entre as áreas, chefes e servidores, está sendo intensificada.	Sem ônus.
GESTÃO DE PESSOAS - Disponibilizar treinamentos de Relacionamento Interpessoal e de Desenvolvimento Gerencial.	Início previsto 2º semestre, ainda não realizado.	Ação não realizada em 2008, pois depende do gap que está sendo consolidado no mapeamento das competências pela COGRH.	A definir.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS			
Mês: Dezembro			
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
GESTÃO DE PROCESSOS - Mapear os processos de trabalho definidos como críticos no Planejamento Estratégico.	Início previsto a partir de 23/06/2008. - Realizado o Curso Análise e Melhoria de Processos - Guia de Simplificação - Programa GESPÚBLICA, no período de 07 a 10/10/2008.	1) Disponibilização de Senha no Sistema POP - WebPop pela GRA/PR em 15/09/2008, para os seguintes usuários: Agenciar Cardoso Vieira Neto, Erivelto Jorge Corrêa Lima e Carl Beatriz Pacheco de Oliveira; 2) Área de Planejamento: Navegação no Sistema para conhecimento com apoio da GRA/PR em 26/11/2008; 3) Área de Planejamento: Levantamento no período de 26/11/2008 a 09/12/2008: ▪ Fluxos de Pessoal Ativo/DRH: 33 fluxos de ativos disponíveis para análise; ▪ Pop's de Ativos/DRH: 46 Pop's disponíveis para análise; ▪ Fluxos de Pessoal Inativos e Pensionistas/DRH: 11 fluxos disponíveis para análise; ▪ Pop's de Inativos e Pensionistas/DRH: 19 Pop's disponíveis para análise. ▪ Fluxos de Suprimentos/DRL: 26 fluxos disponíveis para análise;	Sem ônus.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



- Pop's de Suprimentos/DRL: 61 Pop's disponíveis para análise;
- 1) Área de Planejamento: Preparação da Pasta do referido material para DRHe DRL, no período de 10 a 15/12/2008.
 - 2) Entrega da pasta de Recursos Humanos a Chefe da área, para análise do referido material, definição dos macros processos e processos, bem como relacionar os fluxos a cada processo definido, no período de 16 a 29/12/2008;
 - 3) Reunião realizada em 30/12/2008 entre as áreas de Planejamento e de Recursos Humanos para análise do resultado. Foi definido que os macros processos da DRH/GRA/RS são:
 - 6.1) Administração de Recursos Humanos: composto pelos seguintes processos:
 - Ações Judiciais (ativo, inativos e pensionistas);
 - Benefícios (ativo, inativos e pensionistas);
 - Cadastro;
 - Folha de Pagamento.
 - 6.2) Desenvolvimento de Recursos Humanos: composto pelos seguintes processos:
 - Gestão por competência;
 - Gestão por desempenho;
 - Programa Bem Viver;
 - Pesquisa de Clima Organizacional.
- 7) Próxima reunião agendada para 05/02/2009, cuja pauta é o amapeamento do processo "Ações Judiciais", que foi definido como prioritário.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS			
Mês: Dezembro			
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
RECONHECIMENTO – Portaria de Elogio.	Entrar Portaria de Elogio para reconhecimento de trabalho relevante dos servidores, em que se destacaram pela iniciativa e criatividade.	Não houve emissão de Portaria de Elogio no presente exercício.	Sem ônus.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

10) Indicador: PE02 – Percentual da força de trabalho.

$$PE02 = (Ft (Fte - (Ts+Ap) + V)$$

Onde: “Ft” = força de trabalho ideal; “Fte” = força de trabalho atual em efetivo exercício (exceto Ts e Ap); “Ts” = Terceirizados substituíveis; “Ap” = Servidores passíveis de aposentadoria nos próximos 3 anos; “V” = vagas a serem preenchidas.

Objetivo Estratégico:	Adequar à força de trabalho da SPOA
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Adequar o quantitativo de servidores nas Unidades da SPOA de forma que a força de trabalho seja suficiente para atender à demanda de serviços
Unidade de Medida:	Percentual
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(+)
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir dos Sistemas SIAPE e Terceirizado)
Responsável:	Angela Carvalho Lemos – DRH/GRA/RS

Resultado: Não foi possível adequação à força de trabalho na GRA/RS, em 2008.

- Reintegração de dois anistiados da DATAMEC – Sistemas e Processamento de Dados - Não efetivado em 2008.
- Requisição de servidor da STN/MF, integrante da carreira de Finanças e Controle, encaminhada a SPOA: Não autorizada à requisição.

Ocorrências:

- a) remoção do servidor Ernani Sant’ana Stolaruck para a PFN/RS em abril/2008;
- b) exercício da servidora Margaret Nardi para a PFN/RS em agosto/2008;
- c) aposentadoria do servidor José Airton Barão Ceratti em maio/2008; e
- d) falecimento do servidor Leonel Almeida Ribeiro em dez/2008.



Considerando, ainda, que não foi efetivada a requisição de servidor da STN nem a vinda de 02 (duas) anistiadas da DATAMEC, não foi possível atingir a meta estipulada pela SPOA/MF de aumentar em 10% (dez por cento) a força de trabalho da GRA/RS. Pelo contrário, houve um decréscimo.

11) Indicador: PE03- Número de horas de treinamento por servidor.

PE03a = N°. horas de treinamento dos servidores
N°. servidores em efetivo exercício

PE03b = N°. horas de treinamento dos servidores
N°. servidores treinados

Objetivo Estratégico:	Adequar à força de trabalho da SPOA e Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e a motivação dos servidores.
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Apurar a quantidade de horas de treinamento por servidor em efetivo exercício e a quantidade de horas de treinamento por servidor treinado
Unidade de Medida:	Índice
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(+)
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir dos treinamentos por servidor)
Responsável:	Angela Carvalho Lemos – DRH/GRA/RS

Resultados:

Segue o quadro demonstrativo dos treinamentos realizados pelos servidores desta GRA/RS, no exercício de 2008.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO - 2008												
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA/RS												
ÁREAS	FORMA DE CAPACITAÇÃO	SERVIDORES SEM CARGO EM COMISSÃO CAPACITADOS	SERVIDORES CAPACITADOS OCUPANTES DE OUTRAS FUNÇÕES DE DESEMPENHO GERENCIAL	OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO, OU CORRESPONDENTES, CAPACITADOS						TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS	CARGA HORÁRIA TOTAL	VALOR INVESTIDO
				DAS1	DAS 2	DAS 3	DAS 4	DAS 5	DAS 6			
Auditoria	Curso Presencial	1								1	06:00	
Comunicação	Curso Presencial	1								1	20:00	50,00
Desenvolvimento Gerencial	Pós-Graduação lato sensu, Especialização ou MEB a distância	1	1	1	2					5	111:30:00	
Economia, Orçamento e Finanças	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional		2							2	40:00:00	1.078,98
Ética	Curso Presencial	1								1	20:00	
Gestão de Pessoas	Curso Presencial	6		3						9	144:00:00	
Gestão de Pessoas	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional			2	1					3		1.496,88
Gestão de Pessoas	Tele-Conferência	3	0	2	1	1				7	06:00	
Informática - programação e tecnologia da informação	Curso Presencial	8	4	3	1					16	04:30	
Informática - sistemas informatizados do Governo Federal	Curso Presencial			2						2	16:00	
Logística	Curso Presencial	2								2	16:00	
Logística	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional	1	1	3						5	32:00:00	1.458,29
Logística	Treinamento de Integração ou de Ambientação			3	2					5	01:30	
Planejamento	Curso Presencial	2	1	4	8					15	120:00:00	9.930,42
Planejamento	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional				2	1				3	16:00	1.110,24
Planejamento	Tele-Conferência	2	1	4	4	1				12	03:00	
Planejamento	Visita Técnica	2	1	4	2	1				10	04:00	
Saúde	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional	1								1	24:00:00	1.370,30
TOTAL		31	11	31	23	0	4	0	0	0	100	16.495,11

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

12) Indicador: PE04 – Número de Projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados.

PE04 = N°. de projetos implantados

Objetivo Estratégico:	Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e motivação dos servidores
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Caracterizar o desempenho da SPOA no que se refere ao desenvolvimento e implantação de projetos de responsabilidade sócio-ambiental em âmbito nacional.
Unidade de Medida:	Quantidade
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(+)
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir das ações sócio-ambientais – Bem Viver)
Responsável:	Consolidação área de planejamento – Carla Beatriz Pacheco de Oliveira – DPC/GRA/RS

Resultados: Não houveram projetos implantados no exercício de 2008. Faz-se a manutenção do projeto implantado em agosto/2007, sobre a coleta seletiva de lixo.

13) Indicador: FI03 – Consumo de Energia.

FI03a = $\frac{\text{Consumo de energia (kwh)}}{\text{Nº. de servidores em efetivo exercício}}$

Obs.: O denominador da fórmula desse indicador refere-se ao número de servidores, resultado do somatório de todas as pessoas que trabalham no prédio, portanto deverão ser considerados os servidores, os terceirizados, os estagiários e os prestadores de serviços (fixo).

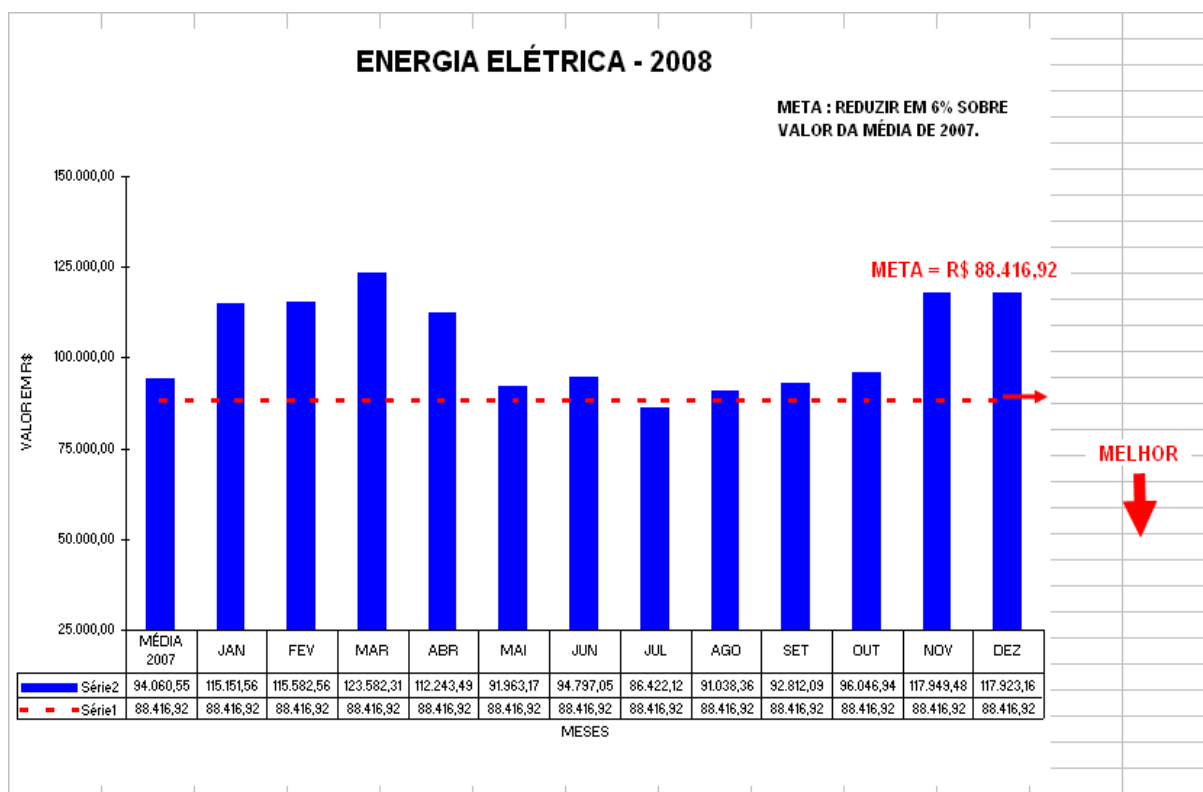
FI03b = $\frac{\text{Consumo de energia (kWh)}}{\text{Área administrada em m}^2}$

Objetivo Estratégico:	Otimizar a utilização de recursos
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Ajustar as despesas realizadas com o orçamento programado implementando ações para redução do consumo de energia
Unidade de Medida:	Índice em kwh
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema SIG
Responsável:	Claudio Segato Pinheiro Machado – Adm. Edifícios – DRL/GRA/RS

Resultado: Histórico de despesa de Consumo de Energia Elétrica – RS.

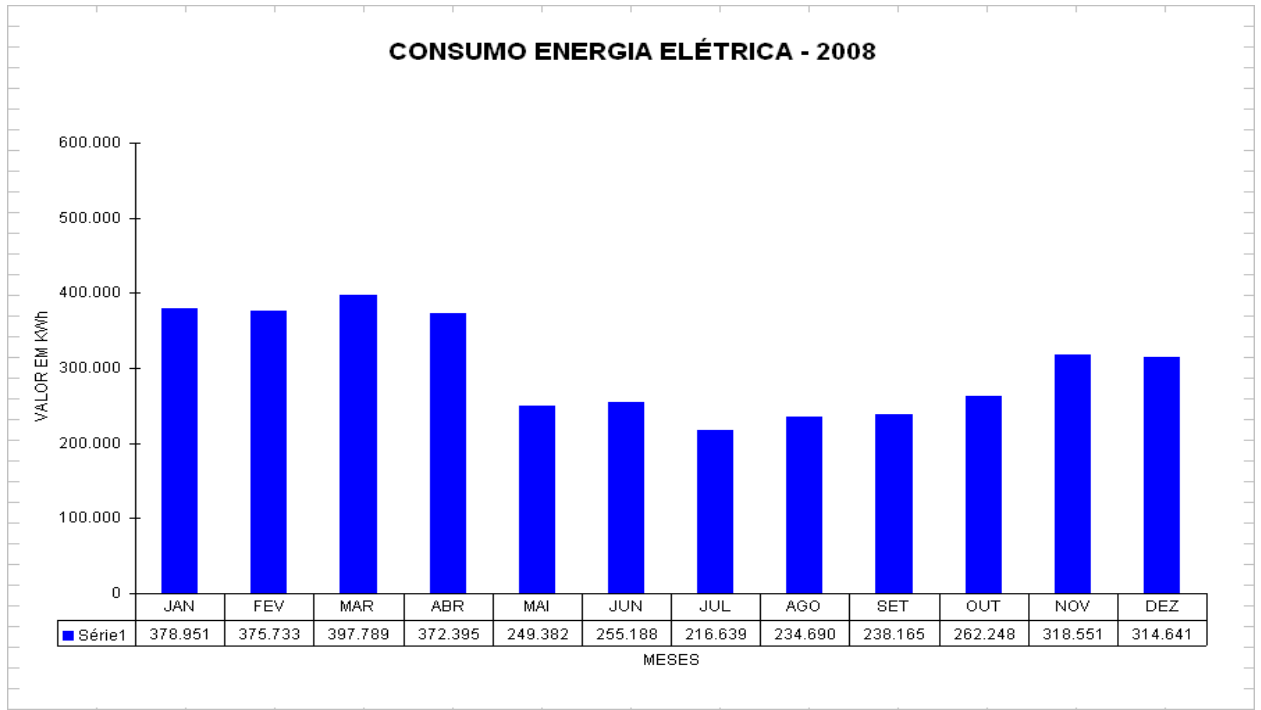
Mês/Ano	Kwh	Valor (R\$)
01/2008	378.951	115.582,56
02/2008	375.733	115.582,56
03/2008	397.789	123.582,31
04/2008	372.395	112.243,49
05/2008	249.382	91.963,17
06/2008	255.188	94.797,05
07/2008	216.639	86.422,12
08/2008	234.690	91.038,36
09/2008	238.165	92.812,08
10/2008	262.248	96.046,94
11/2008	318.551	117.949,48
12/2008	314.641	117.923,16
TOTAL	3.614.372	1.255.512,29

O acréscimo nos meses de Jan a abr foi devido à utilização plena do sistema de ar condicionado no Edifício-Sede do MF/RS.



Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Serviços - SIG - Relatórios - Histórico Desp. GRA

Mês/Ano	Qtd. Pessoas	KWH/pessoa
01/2008	1.253	316,78
02/2008	1.247	315,33
03/2008	1.247	331,31
04/2008	1.122	326,89
05/2008	1.337	195,37
06/2008	1.345	200,74
07/2008	1.346	173,18
08/2008	1.340	190,26
09/2008	1.326	189,16
10/2008	1.442	192,88
11/2008	1.442	230,41
12/2008	1.447	228,04

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

14) **Indicador: FI04 – Consumo de água.**

$$FI04a = \frac{\text{Consumo de água (m}^3\text{)}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores em efetivo exercício}}$$

Obs.: O denominador da fórmula desse indicador refere-se ao número de servidores, resultado do somatório de todas as pessoas que trabalham no prédio, portanto deverão ser considerados os servidores, os terceirizados, os estagiários e os prestadores de serviços (fixo).

$$FI04b = \frac{\text{Consumo de água (m}^3\text{)}}{\text{Área administrada em m}^2}$$

Objetivo Estratégico:	Otimizar a utilização de recursos
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Ajustar as despesas realizadas com o orçamento programado implementando ações para a redução do consumo de água
Unidade de Medida:	Índice em m ³
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema SIG
Responsável:	Claudio Segato Pinheiro Machado – Adm. Edifícios – DRL/GRA/RS

Resultado: Histórico de despesa de Consumo de Água – RS.

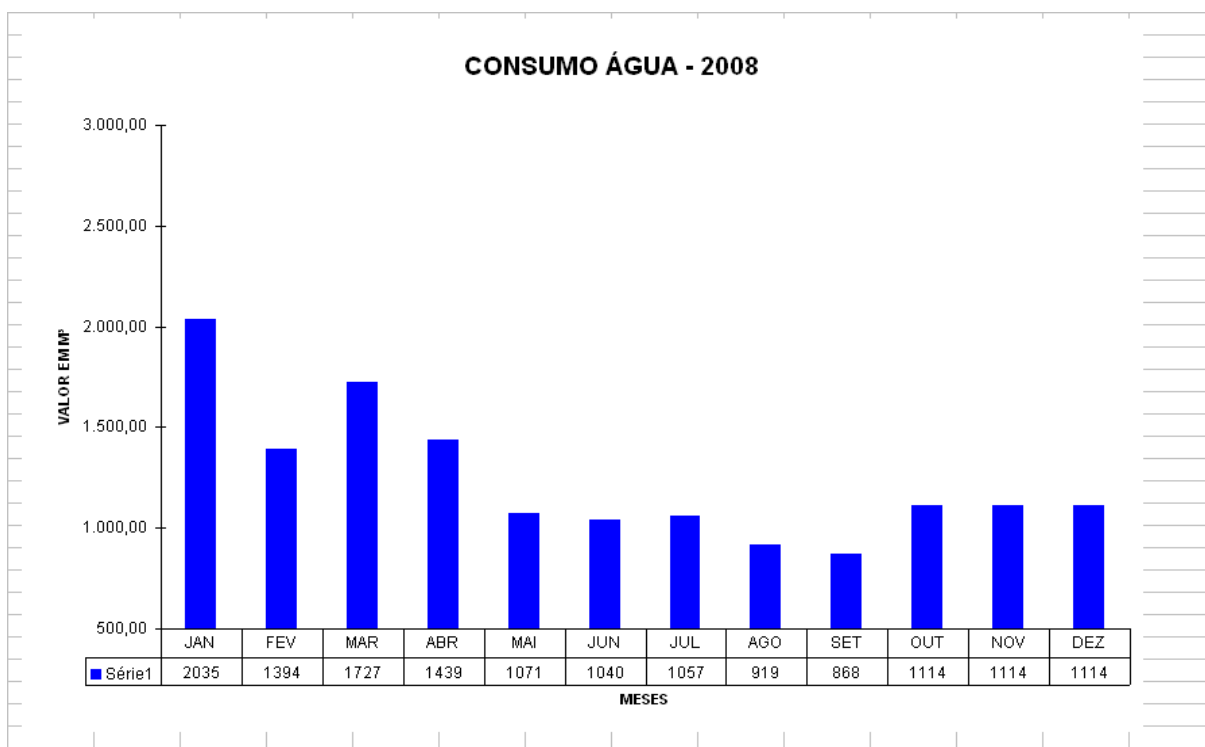
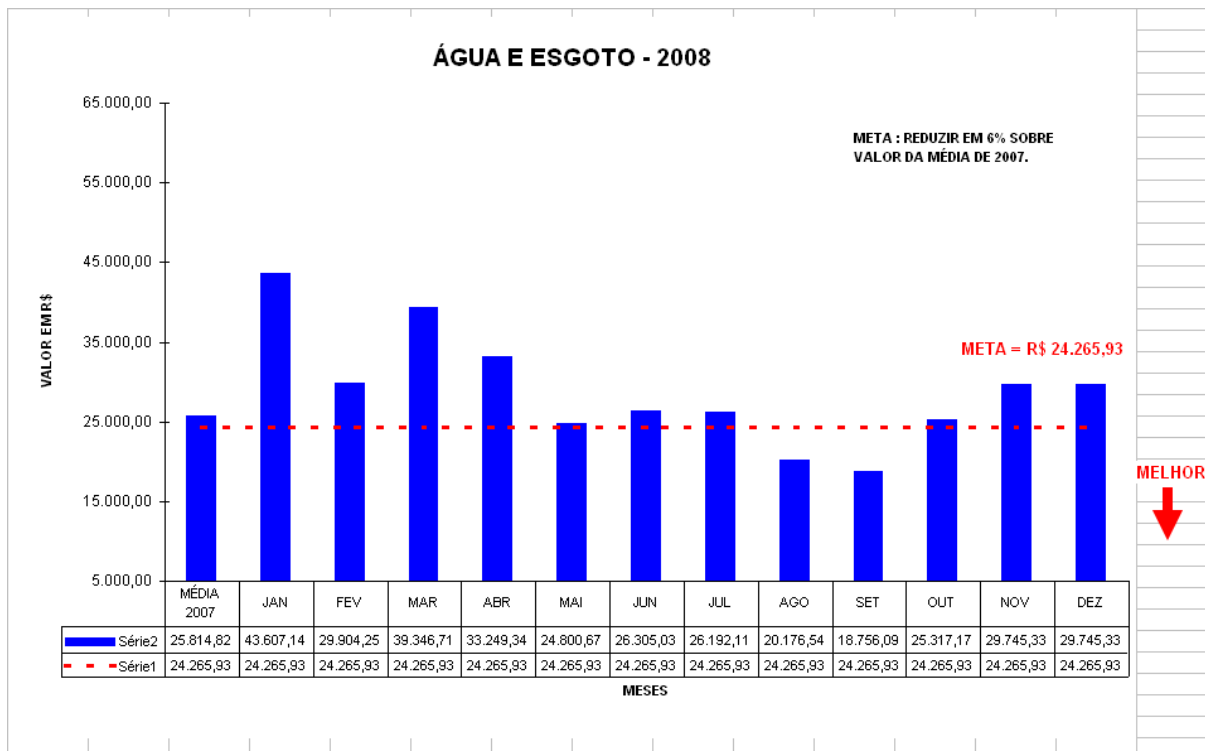
Mês/Ano	Consumo (m ³)	Valor (R\$)
01/2008	2.035	43.607,14
02/2008	1.394	29.904,25
03/2008	1.727	39.346,71
04/2008	1.439	33.249,34
05/2008	1.071	24.800,67
06/2008	1.040	26.305,03
07/2008	1.057	26.192,11
08/2008	919	20.176,54
09/2008	868	18.756,09
10/2008	1.114	25.317,17
11/2008	1.114	29.745,33
12/2008	1.114	29.745,93
TOTAL	14.892	347.145,71

O aumento em Jan se deu devido à lavagem das torres de arrefecimento.

O aumento em Mar em virtude das centrífugas (ar condicionado) terem sido ligadas durante 04 (quatro) dias, ocasionando um maior consumo de água.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Serviços - SIG - Relatórios - Histórico Desp. GRA

HISTÓRICO DE DESPESA DE CONSUMO DE ÁGUA - RS			
Mês/Ano	Litros	Qtd. Pessoas	Litros/pessoas
01/2008	2.171.000	1.229	1.766,48
02/2008	1.544.000	1.239	1.246,17
03/2008	1.891.000	1.234	1.532,41
04/2008	1.434.000	1.122	1.278,07
05/2008	1.242.000	1.325	937,36
06/2008	1.273.000	1.345	946,47
07/2008	1.267.000	1.346	941,31
08/2008	1.125.000	1.340	839,55
09/2008	1.014.000	1.287	787,88
10/2008	1.263.000	1.415	892,58
11/2008	1.304.000	1.439	906,18
12/2008	1.136.000	1.332	852,85

15) Indicador: FI05 – Despesa com Vigilância:

$$\text{FI05} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de vigilantes}}{\text{Área administrada m}^2}$$

Objetivo Estratégico:	Otimizar a utilização de recursos
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Ajustar as despesas realizadas com o orçamento programado implementando ações para a redução do consumo de vigilância
Unidade de Medida:	Índice em m ²
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema SIG
Responsável:	Claudio Segato Pinheiro Machado – Adm. Edifícios – DRL/GRA/RS

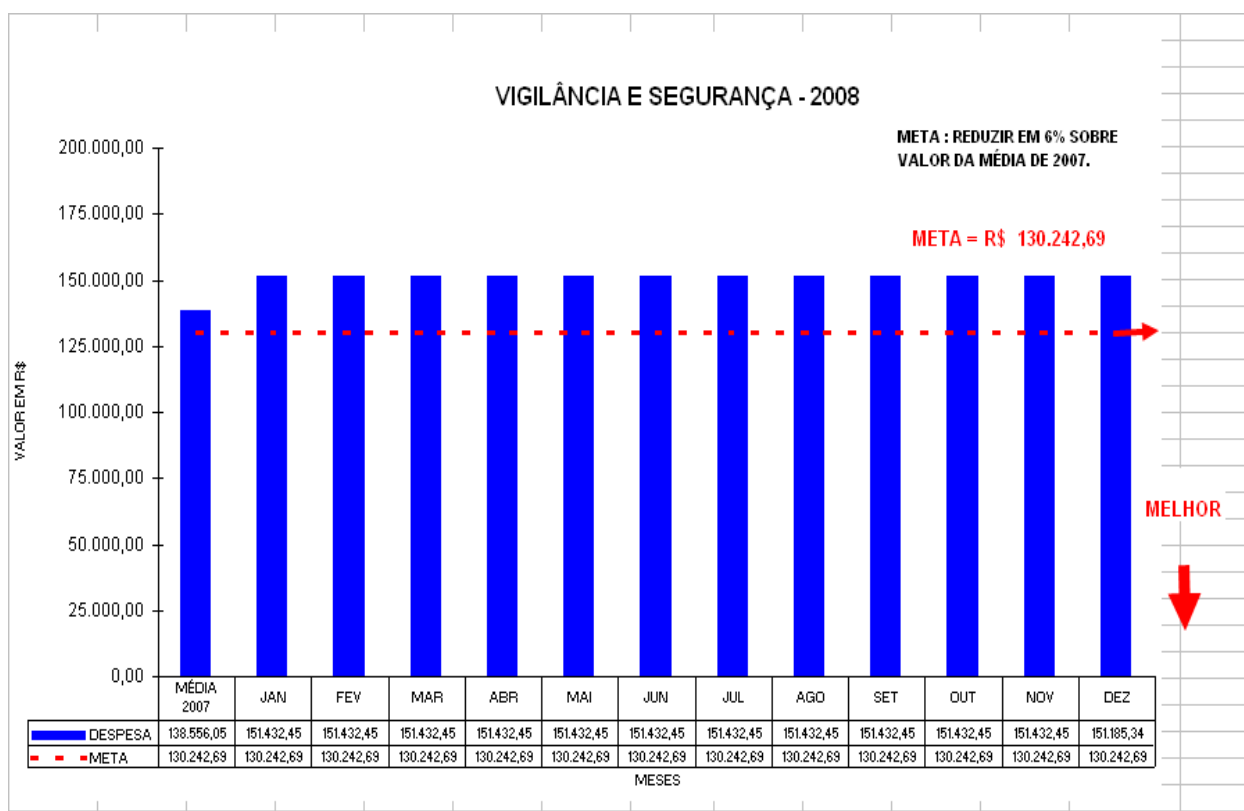
Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Resultado: Histórico de despesas de Vigilância/Segurança – RS.

Mês	Valor (R\$)
Jan	151.432,45
Fev	151.432,45
Mar	151.432,45
Abr	151.432,45
Mai	151.432,45
Jun	151.432,45
Jul	151.432,45
Ago	151.432,45
Set	151.432,45
Out	151.432,45
Nov	151.432,45
Dez	151.185,34
TOTAL	1.816.942,29

OBS: Quantidade de Postos de Vigilância em 2008: 51 postos.



Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

16) Indicador: FI06 – Despesa com Limpeza.

**FI06a = Consumo de serviço de limpeza (em R\$)
Área em m²**

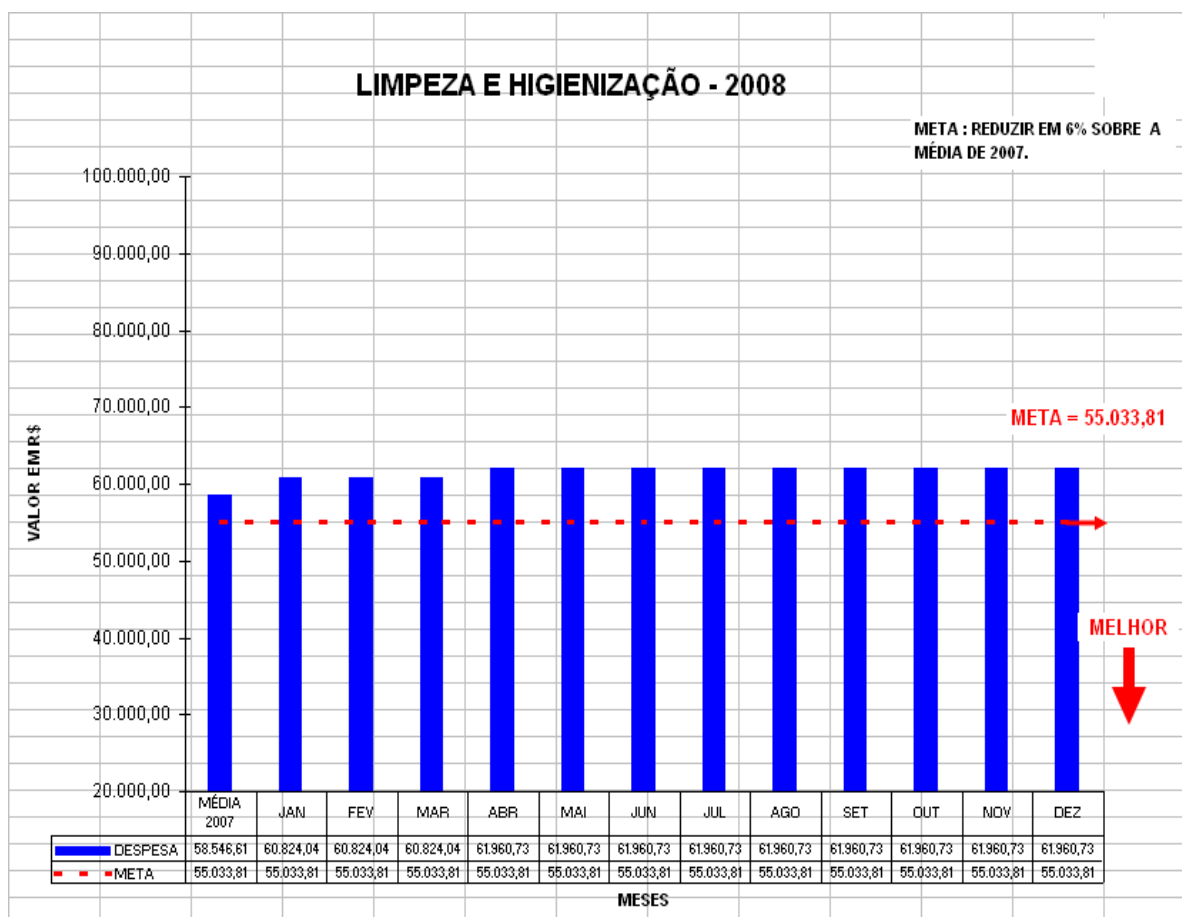
**FI06b = Consumo de serviço de limpeza (em R\$)
Nº. de servidores em efetivo consumo**

Objetivo Estratégico:	Otimizar a utilização de recursos
Tipo de Indicador:	Direcionador
Descrição:	Ajustar as despesas realizadas com o orçamento programado implementando ações para a redução do consumo de limpeza
Unidade de Medida:	Valor
Acompanhamento:	Mensal
Controle:	Trimestral
Polaridade:	(-)
Fonte:	Sistema SIG
Responsável:	Erivelto Jorge Corrêa Lima – DRL/GRA/RS

Resultado: Histórico de despesa de Limpeza e Higienização – RS

Mês/Ano	Valor (R\$)
01/2008	60.824,04
02/2008	60.824,04
03/2008	60.824,04
04/2008	61.960,73
05/2008	61.960,73
06/2008	61.960,73
07/2008	61.960,73
08/2008	61.960,73
09/2008	61.960,73
10/2008	61.960,73
11/2008	61.960,73
12/2008	61.960,73
TOTAL	740.118,69

Acréscimo de valor devido à criação de novas procuradorias: prédio da Washington Luiz, PSFN/Lajeado, PSFN/Canoas e acréscimo de área na PSFN/Novo Hamburgo/RS.



2.4.1 – Evolução de gastos gerais

EVOLUÇÃO DOS GASTOS GERAIS

DESCRIÇÃO	ANO		
	2006	2007	2008
1. PASSAGENS	13.138,53	7.952,78	5.921,88
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS	7.998,59	6.656,40	16.526,81
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	2.207.580,00	2.766.778,96	2.989.589,37
3.1 Publicidade	18.234,46	27.166,00	41.175,00
3.2 Vigilância, Limpeza e Conservação	1.944.281,55	2.421.105,48	2.601.218,69
3.3 Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00
3.4 Outras Terceirizações	228.043,80	278.393,75	331.595,65
3.5 Suprimento de Fundos	17.020,19	40.113,73	15.600,03
4. CARTÃO CORPORATIVO	16.886,25	43.385,00	14.549,51
TOTAIS	2.245.603,37	2.824.773,14	3.026.587,57



Observações:

- 3.1 – Publicidade: o valor informado corresponde a publicações da GRA e Órgãos Jurisdicionados.

3. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Item 3 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.1 – Reconhecimento de Passivos

“Item não aplicável a natureza jurídica da UJ”.

4. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Item 4 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008, alterado pela DN TCU 96/2009.

Quadro II.A.2 - Execução de Restos a Pagar no Exercício por ano de inscrição no SIAFI

ANO DE INSCRIÇÃO	RP PROCESSADOS				RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inseridos	Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2008	-	-	-	-	14.109.835,11	2.211.210,80	11.898.624,31	-
2007	-	-	191,76	-	3.765.953,46	796.592,04	2.969.361,42	-
2006	-	-	1.195,17	-	7.502.979,35	50.117,42	7.452.861,93	-
Total	-	-	1.386,93	-	25.378.767,92	3.057.920,26	22.320.847,66	-

NOTA: No SIAFI não consta registro de permanência de Restos a Pagar (Não-Processado e Processados) por mais de um exercício, bem como de que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

5. Demonstrativo de transferências (recebidas e realizadas) no Exercício

Item 5 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.3 (convênios e outros tipos).

Tipo *	Código Siafi/ Siasg	Identificação do Termo Inicial ou Aditivos (nº do processo e do termo, data, assinatura, vigência, etc)	Objeto da avença	Data de Publicação no DOU	Valor Total Pactuado	Valor total recebido/ transferido no exercício	Contra-partida	Beneficiário (Razão Social e CNPJ)	Situação da avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância, TCE S/N)?**
Convênio		Convênio nº 001/2005, Celebrado em 01.03.2005. Vigência: a partir de 01.03.2005 a 28.02.2010. Processo nº 11080.009738/2004 -48	A transferência de recursos financeiros relativos aos créditos alocados no subanexo do Orçamento Geral da União, “73.101 – Transferências a Estados, Distrito Federal e Municípios – Recursos sob a Supervisão do Ministério da Fazenda – Programa de Trabalho 09272008900550 101- Inativos e Pensionistas – para o exercício de 2005, bem como dos créditos a serem alocados ao Orçamento Geral da União para os exercícios de 2006,2007,2008 e 2009, destinados ao custeio do Pessoal Inativo e Pensionista da Extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul- VIFER, assumido pela União por força da Lei nº 3.887,	Publicado no DOU de 06.05.2005.			Não há contrapartida	87934675/0001-96	N

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



			de 08.02.61, na forma e condições especificadas no presente instrumento.						
Convênio	GRA – 435663 PFN – 435666	Convênio nº 01/2007, celebrado em 11.01.2007.	Realização de estágios e concessão de bolsa de estágios a estudante de nível superior e nível médio que em virtude das justificativas contidas nos autos do processo nº 11080.008402/2006-20, tiveram anuência da Concedente.	A publicar	144.003,00	GRA – R\$ 24.798,51 PFN – R\$ 101.810,36		92.954.957/0001-95	N
Convênio	Não tem.	Convênio nº 02/2000 foi celebrado em 09.08.2000. Processo nº 11080.002505/2000-83 Termo Aditivo firmado em 22.08.2001.	A concessão pela CAIXA sob condições especiais, aos servidores da CONVENIENTE, ativos e aposentados, dos produtos e serviços cujas características constam nos anexos deste convênio. A modificação da cláusula primeira do Convênio nº 002 celebrado em 09.08.2000, cuja publicação e início da vigência ocorreu no DOU de 11.08.2000, (fls.138), que passa ter a seguinte redação: “CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – constitui objeto do presente convênio a concessão pela CAIXA, sob condições especiais, aos servidores, da Conveniente, ativos e aposentados, dos produtos e	Publicado no DOU em 11.08.2000. Publicado no DOU em 10.09.2001.	Sem ônus para a União.			00360305/0001-04	N

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



			serviços cujas características constam nos anexos deste convênio".						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

***Tipo de Transferência:** 1 - convênio, 2 – acordo, 3 – ajuste, 4 – parceria, 5 – subvenção, 6 – auxílio, 7 – contribuição ou 8 – outros.

No caso de convênio com saldo de VALORES A LIBERAR, com vigência expirada, comentar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência, bem como o plano de liberação ou cancelamento.

Não há saldos de valores a liberar de convênios com vigência expirada.

No caso de convênio com SALDOS A APROVAR, com vigência expirada, comentar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência, bem como o plano de finalização da análise.

Não há saldos a aprovar de convênios com vigência expirada.

No caso de convênio com SALDOS A COMPROVAR, com vigência expirada, relatar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência, a ocorrência ou não de notificação ao convenente e inscrição em inadimplência, mencionando as datas e os números dos respectivos expedientes, ou justificar a falta de notificação ou de inscrição em inadimplência.

Não há saldos a comprovar de convênio com vigência expirada.

6. Previdência Complementar Patrocinada

Item 6 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

“Item não aplicável à natureza jurídica da UJ”.



7. Fluxo Financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos

Item 7 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.4 – Projetos e Programas financiados com Recursos externos (Demonstrativo dos Fluxos Previstos e Realizados)

“Item não aplicável à natureza jurídica da UJ”.

8. Renúncia Tributária

Item 8 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.5 - Demonstrativo de identificação da renúncia de receitas.

Quadro II.A.6 – Demonstrativo da evolução dos valores renunciados e da contrapartida.

Quadro II.A.7 – Demonstrativo regionalizado dos usufrutuários diretos da renúncia.

Quadro II.A.8 – Demonstrativo regionalizado dos beneficiários da renúncia.

Quadro II.A.9 – Demonstrativo dos projetos financiados pela contrapartida.

Quadro II.A.10 – Demonstrativo da evolução de análises das prestações de contas.

Quadro II.A.11 – Demonstrativo dos Indicadores de gestão de renúncias de receitas

“Item não aplicável à natureza jurídica da UJ”.

9. Declaração sobre a regularidade dos beneficiários diretos de renúncia

Item 9 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Quadro II.A.12 – Declaração do gestor sobre a regularidade dos beneficiários

“Item não aplicável à natureza jurídica da UJ”.



10. Operações de Fundos

Item 10 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

“Item não aplicável à natureza jurídica da UJ”.

11. Despesas com cartão de crédito

Item 11 do conteúdo do Anexo II da Dn TCU 93/2008

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO				
Item 11 do conteúdo geral do anexo II da DN-TCU-93/2008				
Tabela x - Cartão de crédito corporativo; série histórica das despesas				
	Fatura		Saque	
	Quantidade (1)	valor	Quantidade	Valor
2006	Não Utilizado	0,00	155	16.886,25
2007	Não Utilizado	0,00	341	43.385,00
2008	12	5.379,51	148	9.170,00

(1) A quantidade refere-se a cada ocorrência da fatura (item de gasto)

Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170175 - GRA/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Marta Persson - 11080.013122/2008-03	300,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.010797/2008-92	500,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.001361/2008-11	700,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.003898/2008-15	700,00
TOTAL	2.200,00

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170175 - GRA/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.010477/2008-32	700,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.001363/2008-00	700,00
Marta Persson - 11080.002260/2008-59	700,00
Marta Persson - 11080.006800/2008-73	700,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.002589/2008-10	700,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.011517/2008-63	700,00
TOTAL	4.200,00

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170175 - GRA/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.011518/2008-16	700,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.009719/2008-45	430,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.005420/2008-11	700,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.002573/2008-15	700,00
Tania Maria Cabral Beltrão - 11080.001740/2008-01	700,00
TOTAL	3.230,00

Missão:



DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Mauro Roni Lopes da Costa - 11080.011621/2008-58	200,00
TOTAL	
	200,00

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Lucimar Cezar Fernandes Silva - 11080.001567/2008-32	2.000,00
Lucimar Cezar Fernandes Silva - 11080.005673/2008-95	2.000,00
Lucimar Cezar Fernandes Silva - 11080.010482/2008-45	986,46
TOTAL	
	4.986,46

Missão:



DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Mauro Roni Lopes da Costa - 11080.001566/2008-98	1.000,00
Mauro Roni Lopes da Costa - 11080.013309/2008-07	500,00
Claudio Moacir Marques Correa - 11080.013181/2008-73	500,00
Mauro Roni Lopes da Costa - 11080.008824/2008-67	290,00
Mauro Roni Lopes da Costa - 11080.007296/2008-29	115,00
TOTAL	2.405,00

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Eliane Luiza Odia - 11095.001082/2008-80	1.000,00
Maria Elizabeth Olendzki da Silva - 11095.000519/2008-68	2.000,00
TOTAL	3.000,00

Missão:



DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Maria Elizabeth Olenzki da Silva - 11095.000520/2008-92	2.000,00
Clever Alison Engel - 11095.000473/2008-87	300,00
Clever Alison Engel - 11095.002136/2008-24	300,00
TOTAL	2.600,00

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Alex Sandro Prezzi - 11095.002438/2008-01	2.000,00
	2.000,00

DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO	
Tabela y - Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesa da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04/03/2005.	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PRFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Renato Krause - 11080.006228/2008-42	500,00
	500,00

Missão:



12. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno

Item 12 do Conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008

1.1 Número do relatório:

Relatório 208871.

1.2 Descrição das recomendações:

001 - Requisitar do convenente (Governo do Estado do Rio Grande do Sul) do Convênio SIAFI nº 526696 a relação original de servidores da ex - VIFER abrangidos pelo Termo de Acordo de 22/05/1959 (objeto da Lei nº 3.887/1961).

002 – Efetuar os repasses ao convenente somente após a confirmação da fidedignidade das informações inseridas nas prestações de contas do Convênio nº 526696, evitando-se assim o pagamento de remunerações a inativos que não foram abrangidos pelo termo de Acordo de 22/05/1959.

1.3 Setor responsável pela implementação:

Serviço de Orçamento e Finanças.

1.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento):

Contato via e-mail junto à responsável na Secretaria da Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul pelas informações inerentes aos inativos da ex - VIFER, onde nos foi dado o seguinte retorno com relação ao item apontado pela Equipe de Auditoria:

Relativamente ao servidor Wilson Menezes da Silva (1537), este faleceu em 14/11/2006, teve a folha de pagamento cancelada em 12/2006 e, em 02/2007 foi gerado o crédito do 13º proporcional e acerto do ROF.

2.1 Número do relatório:

Relatório 208871.

Missão:



2.2 Descrição da Recomendação:

Aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização da prestação de contas do Convênio 526696 – em especial, no tocante às informações sobre as “datas de ingresso” e de “desligamento” de servidores estaduais na folha de pagamento da ex – VIFER.

2.3 Setor responsável pela implementação:

Serviço de Orçamento e Finanças.

2.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento):

Contato via e-mail junto à responsável na Secretaria da Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul pelas informações inerentes aos inativos da Ex-VIFER, onde nos foi dado o seguinte retorno com relação ao item apontado pela Equipe de Auditoria.

As datas de ingresso e desligamento constantes nos Anexos III e V correspondem, respectivamente, a data de início do sistema BDP (Banco de Dados de Pessoal do Estado) e a data de cancelamento do pagamento por falecimento ou exoneração.

3.1 Número de relatório:

Relatório n. 208871.

3.2 Descrição da recomendação:

Promover reposição ao erário dos valores pagos indevidamente ao servidor 1068610 no ano de 2007 e até fevereiro/2008, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.112/90.

3.3 Setor responsável pela implementação:

Serviço de Ativos da Divisão de Recursos Humanos.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

3.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento):

Conforme relatado no Plano de Providências da Auditoria de Gestão – Exercício 2007, em 17/03/2008, por intermédio do processo n. 11080.006840/2007-34, foi solicitada manifestação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos/MF quanto à aplicabilidade do disposto no item 9.1 do Acórdão TCU n. 1.909/2004 – Plenário, *in verbis*:

“9.1. a reposição ao erário somente pode ser dispensada quando verificadas cumulativamente as seguintes condições:

9.1.1 presença de boa-fé do servidor;

9.1.2 ausência, por parte do servidor, de influência ou interferência para a concessão da vantagem impugnada;

9.1.3 existência de dúvida plausível sobre a interpretação, validade ou incidência da norma infringida, no momento da edição do ato que autorizou o pagamento da vantagem impugnada; e

9.1.4 interpretação razoável, embora errônea, da lei pela Administração.

9.2. a reposição ao erário é obrigatória, nos termos preconizados no Enunciado 235 da Súmula deste Tribunal e na forma dos arts. 46 e 47 da Lei 8.112/90, quando não estiverem atendidas todas as condições estipuladas no subitem 9.1 ou, ainda, quando os pagamentos forem decorrentes de erro operacional da Administração;”

Isso porque de acordo com tais pressupostos, verifica-se que para o pagamento do Auxílio-Moradia não houve má-fé nem interferência por parte do servidor. Ainda, no momento da edição do ato de pagamento foram observadas as orientações da COGRH/MF e disponibilizadas na Intranet SPOA/MF, assim como pela Coordenação-Geral de Elaboração, Sistematização e Aplicação de Normas da SRH/MP, ambas em **data posterior** à legislação que limitou o pagamento do referido auxílio aos deslocamentos ocorridos após 30/06/2006.

De acordo com movimentação processual registrada no COMPROT, em 18/07/2008 a COGRH/MF direcionou a consulta à Secretaria de Recursos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Em 21/11/2008 o referido processo foi movimentado para a Divisão de Cargos e Carreiras da Coordenação de



Administração de Recursos Humanos/COGRH/MF, não tendo sido encaminhada, até a presente data, resposta a GRA/RS.

4.1 Número de relatório:

Relatório n. 208871.

4.2 Descrição da recomendação:

Promover reposição ao erário dos valores pagos indevidamente ao servidor 1512847 nos termos do art. 46 da Lei n. 8.112/90.

4.3 Setor responsável pela implementação:

Serviço de Ativos da Divisão de Recursos Humanos.

4.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento):

Conforme relatado no Plano de Providências da Auditoria de Gestão – Exercício 2007, em 12/06/2008 o ex-servidor matrícula SIAPE n. 1512847 providenciou a reposição ao erário do valor pago a maior a título de indenização de férias por intermédio de Guia de Recolhimento da União

13. Determinações e recomendações do TCU

Item 13 do conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008

1.1 Número da Decisão ou do Acórdão:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Acórdão n. 1.139/2008 – 1ª Câmara

Assunto: Aposentadoria

Interessado: Zílio Pavan (CPF 053.818.430-20)

Sumário: É ilegal o cômputo de tempo de aluno-aprendiz com fundamento em certidão que não atenda aos requisitos estabelecidos no Acórdão n. 2.024/2005-TCU - Plenário e na Súmula da Jurisprudência do TCU n. 96.

1.2 Descrição da determinação ou da recomendação:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, diante das razões expostas pelo Relator e com fundamento nos incisos III e IX do art. 71 da Constituição Federal, nos arts. 1º, V, e 39, II, e 45 da Lei nº 8.443/1992, em:

9.1. considerar ilegal a concessão de aposentadoria de Zílio Pavan e recusar o registro do ato de fls. 2/6;

9.2. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, conforme o disposto na Súmula nº 106 deste Tribunal;

9.3. determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para:

9.3.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação ao interessado cujo ato foi considerado ilegal;

9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;

9.3.3. dar ciência ao interessado cujo ato foi considerado ilegal de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;

Missão:



9.3.4. orientar, no prazo de 30 (trinta) dias, o interessado no sentido de que poderá optar entre:

9.3.4.1. retornar imediatamente à atividade, para completar o tempo necessário para aposentadoria com proventos integrais, conforme as regras vigentes; ou

9.3.4.2. permanecer aposentado com proventos proporcionais, calculados de acordo com o seu tempo de serviço (34/35);

9.4. determinar à SEFIP que monitore o cumprimento da determinação relativa à cessação de pagamentos decorrentes da concessão considerada ilegal, representando ao Tribunal em caso de não atendimento;

9.5. dar ciência do inteiro teor do presente acórdão, bem como do relatório e do voto que o fundamentam, à unidade jurisdicionada.

1.3 Setor responsável pela implementação

Serviço de Inativos e Pensionistas da Divisão de Recursos Humanos

1.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

Encaminhado ao Secretário de Fiscalização de Pessoal – SEFIP/TCU o Ofício GAB/GRA/RS n. 195/2008, de 19/05/2008, solicitando Embargos de Declaração ao Acórdão TCU n. 1.139/2008 – 1ª Câmara, em virtude da divergência entre os elementos contidos no Relatório e nos Voto/Acórdão: o relatório do Ministro Relator indicava que o ato não poderia ser considerado legal computado o tempo de aluno-aprendiz, facultando ao servidor aposentado optar entre retornar à atividade, ficando sujeito às regras atuais, ou aposentar-se proporcionalmente a **32/35**.

Contudo, o item 9.3.4.2 do Acórdão determinou que na permanência do servidor na aposentadoria, os proventos serão calculados conforme o tempo de serviço correspondente a **34/35**.

2.1 Número da Decisão ou do Acórdão:

Missão:



Acórdão n. 2.423/2008 – 1ª Câmara

Assunto: Embargos de Declaração

Interessados: Gerência Regional de Administração/RS (Recorrente) e Zílio Pavan (CPF 053.818.430-20)

Sumário: A existência de contradição no acórdão embargado enseja o provimento dos embargos de declaração opostos.

2.2 Descrição da determinação ou da recomendação:

ACORDAM os Ministros do Tribunal da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, diante das razões expostas pelo Relator e com fundamento nos arts. 31, 32 e 34 da Lei n.º 8.443/1992 c/c os arts. 277 e 287 do RI/TCU, em:

- 9.1. conhecer dos presentes embargos de declaração, para, no mérito, dar-lhes provimento, corrigindo a proporcionalidade dos proventos do interessado para 32/35;
- 9.2. dar nova redação ao item 7 do voto e ao item 9.3.4.2 do Acórdão nº 1.139/2008-TCU-1ª Câmara, realizando a correção supracitada; e
- 9.3. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à unidade jurisdicionada.

2.3 Setor responsável pela implementação

Serviço de Inativos e Pensionistas da Divisão de Recursos Humanos.

2.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

Por intermédio do Ofício n. 367/2008 GAB/GRA/MF/RS, de 15/09/2008, esta Gerência Regional informou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal - SEFIP/TCU as providências adotadas, quais sejam:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Envio do Ofício n. 331/2008 GAB/GRA/MF/RS, de 21/08/2008, notificando o servidor aposentado sobre a determinação daquela Corte quanto ao seu retorno à atividade, a fim de buscar a complementação do tempo exigido para nova concessão de aposentadoria integral, ou a percepção de proventos proporcionais, em decorrência do julgamento de ilegalidade do ato de aposentadoria, abrindo prazo de 10 dias para sua manifestação

Em 05/09/2008 o servidor aposentado protocolou na SECEX/TCU/RS recurso combinado com efeito suspensivo para manutenção do pagamento integral da aposentadoria até julgamento definitivo com pedido de reexame de decisão de mérito. O recurso foi recebido naquela Corte, não tendo sido proferida decisão até a presente data.

3.1 Número da Decisão ou do Acórdão:

Acórdão n. 1530/2008 - Primeira Câmara

Número Interno do Documento: Acórdão n. 1531-15/08-1

Assunto: Aposentadoria

Interessados: Ires Bortoluz (CPF 281.806.150-49) e Ivan Mascarenhas Nery (CPF 002.248.200-87)

Sumário: Conforme prevê o art. 10 da MP n. 2.225-45/2001, ante a reestruturação de determinada carreira, não mais é devido o pagamento do resíduo de 3,17% decorrente da aplicação incorreta dos arts. 28 e 29 da Lei n. 8.880/1994.

3.2 Descrição da determinação ou da recomendação:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. considerar legal a concessão de aposentadoria em favor de Ivan Mascarenhas Nery, autorizando o registro do ato de fls. 7/11;

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



9.2. considerar ilegal a concessão de aposentadoria em favor de Ires Bortoluz negando registro ao ato de fls. 2/6;

9.3. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, com base na Súmula TCU n. 106;

9.4. determinar ao órgão de origem que adote medidas para:

9.4.1. dar ciência, no prazo de quinze dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;

9.4.2. fazer cessar, no prazo de quinze dias, o pagamento decorrente do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;

9.4.3. excluir dos proventos de Ivan Mascarenhas Nery a aplicação do percentual de 3,17% decorrente da aplicação errônea dos arts. 28 e 29 da Lei nº 8.880/1994, anteriormente garantido por decisão judicial, em virtude da aplicação de legislação superveniente, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;

9.5. esclarecer o órgão de origem que a concessão considerada ilegal poderá prosperar, mediante emissão de novo ato livre da irregularidade apontada, conforme previsto no artigo 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU;

9.6. determinar à Sefip que adote medidas para monitorar o cumprimento das determinações dos subitens 9.4.2 e 9.4.3, representando ao TCU em caso de não-atendimento.

3.3 Setor responsável pela implementação

Serviço de Inativos e Pensionistas da Divisão de Recursos Humanos.

3.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

Por intermédio do Ofício n. 235/2008-GAB/GRA/MF/RS, de 16/06/2008, esta Gerência Regional encaminhou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal - SEFIP/TCU pedido de reexame formulado pelo servidor Ivan

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Marcarenhas Nery quanto à determinação para excluir dos seus proventos o percentual de 3,17% decorrente da aplicação dos arts. 28 e 29 da Lei n. 8.880/1994, garantido por decisão judicial, em virtude da aplicação de legislação superveniente.

O servidor faleceu em 19/09/2008, sendo habilitada a viúva Nair Sampaio Nery à pensão por morte de que trata a Lei n. 8.112/90, calculada nos termos do art. 2º, item I da Lei n. 10.887/2004, cuja base de cálculo é o valor do subsídio devido ao ex-servidor aposentado, conforme anexo I.a da Medida Provisória n. 440, de 29/08/2008, convertida na Lei n. 11.890, de 24/12/2008.

Nos termos da referida Medida Provisória, o valor do subsídio é fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória. Inclusive quaisquer valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão administrativa, judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual, ainda que decorrentes de sentença judicial transitada em julgado.

Por intermédio do Ofício GAB/GRA/RS n. 277, de 14/07/2008, esta Gerência Regional informou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal - SEFIP/TCU as providências adotadas para cumprimento da determinação contida no item 9.4.2 do referido Acórdão, quais sejam: inclusão de desconto, na folha de pagamento do mês de junho/2008, no valor correspondente ao pagamento da vantagem deferida judicialmente; envio de solicitação à COGRH/MF para que ação judicial cadastrada no módulo SICAJ – Sistema de Cadastramento de Ações Judiciais do SIAPE seja desautorizada, visando à exclusão da servidora aposentada Ires Bortoluz do rol dos seus beneficiários, o que ocorreu a partir da folha de pagamento do mês de julho/2008.

Ainda, conforme orientado no item 9.5, foi elaborado novo ato concessório, com respectivo registro no SISAC/TCU.

4.1 Número da Decisão ou do Acórdão:

Acórdão 1.984/2008 – 1ª Câmara

Assunto: Aposentadoria

Interessados: Aldo Gotlieb Möller (CPF 165.040.620-72), Ana Baldissera Lorensini (CPF 240.264.920-87), Edvirg Eromina Richter (CPF 301.705.590-68), Iria Ines Argenta (CPF 282.270.850-91), Inácio Meirelles (CPF 101.286.030-20), Ivania Luíza Dalmolin (CPF 322.912.640-87), Izolete Teresinha Vesterlon (CPF 220.111.450-

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



15), José Sedenir Alves de Jesus (CPF 175.369.870-72), Lourdes Zanolla Polesso (CPF 277.845.840-91) e Mauro José da Rosa (CPF 061.851.260-87)

Sumário: É ilegal a averbação de tempo de atividade rural para fins de contagem recíproca na concessão de aposentadoria estatutária sem o devido recolhimento das contribuições previdenciárias, embora seja admitido o pagamento destas em momento posterior à prestação do trabalho como rurícola, de forma indenizada, nos termos do Acórdão n. 1.893/2006-TCU-Plenário.

4.2 Descrição da determinação ou da recomendação:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. considerar legais as concessões de aposentadoria em favor de Aldo Gotlieb Möller, Edvirg Eromina Richter, Lourdes Zanolla Polesso e Mauro José da Rosa, autorizando o registro dos atos de fls. 2/6, 12/16, 43/47 e 48/52;

9.2. considerar ilegais as concessões de aposentadoria em favor de Ana Baldissera Lorensini, Iria Ines Argenta, Inácio Meirelles, Ivania Luiza Dalmolin, Izolete Teresinha Vesterlon e Jose Sedenir Alves de Jesus, recusando o registro dos atos de fls. 7/11, 17/21, 22/27, 28/32, 33/37 e 38/42;

9.3. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, com base na Súmula TCU nº 106;

9.4. determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para:

9.4.1. dar ciência, no prazo de quinze dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados, alertando os que tiveram negado o registro de suas concessões que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventual recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esse não seja provido;

9.4.2. fazer cessar, no prazo de quinze dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;

Missão:



9.4.3. esclarecer aos interessados que tiveram negado o registro de suas concessões que, nos termos do Acórdão nº 1.893/2006-TCU-Plenário, podem efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias, de forma indenizada, para fins de contagem recíproca do tempo de atividade rural, o qual poderá ser consignado em novo ato de concessão de aposentadoria emitido pelo Ministério da Fazenda;

9.4.4. exigir dos inativos Aldo Gotlieb Möller, Lourdes Zanolla Polesso e Mauro José da Rosa, no prazo máximo de cento e oitenta dias, novas certidões expedidas pelo INSS, com o reconhecimento dos recolhimentos relativos ao tempo de serviço prestado em atividade rural, sob pena de ser revisto de ofício o julgamento pela legalidade dos atos;

9.4.5. adotar, quanto à aposentadoria de Edvirg Eromina Richter, as medidas cabíveis com vistas à regularização da falha formal (alteração da fundamentação legal no Sisac) constante do ato apreciado pelo Tribunal, bem como enviar os documentos que comprovem a condição de portadora de doença especificada no § 1º do art. 186 da Lei nº 8.112/1990;

9.4. esclarecer à unidade jurisdicionada que a concessão poderá prosperar, mediante emissão de novo ato livre da irregularidade apontada, conforme previsto no artigo 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU;

9.5. determinar à Sefip que adote medidas para monitorar o cumprimento das determinações dos subitens 9.4.2 e 9.4.4, representando ao TCU em caso de não-atendimento

4.3 Setor responsável pela implementação

Serviço de Inativos e Pensionistas da Divisão de Recursos Humanos

4.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

Através do Ofício-Circular GAB/GRA/MF/RS n. 06/2008, de 11/07/2008, os servidores aposentados abaixo relacionados tomaram ciência do inteiro teor do Acórdão TCU n. 1.984/2008 – 1ª Câmara, em especial, das determinações contidas nos subitens 9.4.1 a 9.4.3, os quais assim se manifestaram:

Ana Baldissera Lorensini – ingressou com a Ação Ordinária n. 2008.71.00.018224-5 junto à 4ª Vara Federal de Porto Alegre/RS, visando o direito à manutenção do benefício de aposentadoria, a qual obteve

Missão:



deferido o pedido de tutela antecipada para suspensão dos efeitos do Ofício-Circular acima mencionado e todos os procedimentos administrativos que motivaram a sua emissão.

O Tribunal de Contas da União foi comunicado a respeito por intermédio do Ofício n. 315 GAB/GRA/MF/RS, DE 05/08/2008.

Em consulta ao Portal da Justiça Federal da 4ª Região, verifica-se que a União ingressou com o Agravo de Instrumento nº 2008.04.00.029045-1/RS, desprovido por decisão unânime da Egrégia 3ª Turma do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, cujo Acórdão foi publicado no Diário Eletrônico de 20/11/2008.

Iria Inês Argenta – apresentou comprovação de recolhimento das contribuições indenizadas somente do período de janeiro/1966 a fevereiro/1979 e respectiva Certidão por Tempo de Contribuição, averbada por esta Gerência Regional, perfazendo o tempo de serviço necessário para aposentadoria proporcional. Restaram comprovar a contribuição dos períodos de 01/01/1980 a 31/12/1981 e de 01/01/1983 a 15/10/1985.

Concomitantemente, impetrou a Ação Ordinária n. 2008.71.02.003243-5 junto à 2ª Vara Federal de Santa Maria/RS objetivando a continuidade do pagamento de seus proventos, da qual obteve deferido o pedido de tutela antecipada.

O Tribunal de Contas da União foi comunicado a respeito por intermédio do Ofício n. 853/2008 – AGU/PSU-SMA/AAC, de 23/07/2008.

Em consulta ao Portal da Justiça Federal da 4ª Região, verifica-se que a União ingressou com o Agravo de Instrumento n. 2008.04.00.029430-4, sem julgamento até a presente data.

Inácio Meirelles – apresentou comprovação de recolhimento das contribuições indenizadas relativo aos períodos de março/1960 a maio/1965 e abril/1966 a abril/1967, e certidão por tempo de contribuição dos períodos, já re-averbada por esta Gerência Regional.

Ivânia Luiza Dalmolin – apresentou comprovação de recolhimento das contribuições indenizadas relativo ao período de agosto/1970 a fevereiro/1981 e Certidão por Tempo de Contribuição, re-averbada por esta Gerência Regional de Administração/RS.

Missão:



Izolete Teresinha Vesterlon – comunicou a interposição de recurso junto ao Tribunal de Contas da União, requerendo o efeito suspensivo do cumprimento do Acórdão TCU n. 1.984/2008 – 1ª Câmara até a sua apreciação, o qual foi o qual foi recepcionado no Protocolo da SECEX/TCU/RS em 23/07/2008.

José Sedenir Alves de Jesus – optou pelo retorno à atividade, com exercício no cargo de Motorista Oficial junto à Delegacia da Receita Federal do Brasil em Caxias do Sul/RS em 13/08/2008. Dessa forma, a partir do mês de agosto/2008 foi cancelado o pagamento dos proventos de aposentadoria, mediante seu encerramento a partir de 12/08/2008 em virtude de a aposentadoria ter sido julgada ilegal por Decisão do TCU.

As providências e manifestações dos servidores aposentados foram relatadas ao Secretário de Fiscalização de Pessoal – SEFIP/TCU por meio do Ofício n. 328 GAB/GRA/MF/RS, de 27/08/2008.

Em relação à determinação do item 9.4.4:

O servidor aposentado **Aldo Gotlieb Möller** apresentou Certidão de Tempo de Contribuição referente ao tempo de serviço prestado em atividade rural indenizado: novembro/1964 a julho/1970. Na ocasião, destacou que a averbação anterior reconheceu o referido período somente a partir de 26/11/1966, correspondente à idade de 14 anos do interessado. Conforme disposto na Circular n. 45, de 12/09/1995 emitida pelo INSS e na Orientação Normativa DENOR/SRH/MARE n. 11/1997, o servidor fez jus à averbação integral do período e, conseqüentemente, a nova contagem do tempo de contribuição para fins de aposentadoria.

Em requerimento recepcionado na Gerência Regional do INSS em Caxias do Sul/RS em 12/03/2008, a servidora aposentada **Lourdes Zanolla Polesso** requereu à emissão de Certidão de Contribuição referente ao tempo de serviço prestado em atividade rural indenizado: janeiro de 1973 a março de 1978.

Contudo, por intermédio do Ofício n. 418/APS/Caxias do Sul/RS, de 16/09/2008, a Chefe da Agência da Previdência Social em Caxias do Sul/RS ratificou a Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição expedida em 23/06/1996 sob o protocolo 19721001.1.00034/96-0. O entendimento manifestado naquele expediente é de que a Certidão de Tempo de Contribuição é única não cabendo reemissão da mesma, uma vez que foi emitida com base na legislação vigente à época e ainda, houve indenização do período referente à atividade rural em regime de economia familiar.

Missão:



Por intermédio do Ofício n. 41/2009 GAB/GRA/MF/RS, de 06/02/2009, esta Gerência Regional encaminhou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal - SEFIP/TCU cópia do Ofício n. 418/APS/Caxias do Sul/RS, de 16/09/2008.

Mauro José da Rosa - em 01/04/2008 apresentou nova Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS correspondente ao período indenizado de 01/06/1964 a 30/09/1965, já re-averbada por esta Gerência Regional de Administração/RS.

Em relação à determinação do item 9.4.5:

Por intermédio do Ofício n. 315 GAB/GRA/MF/RS, de 05/08/2008, esta Gerência Regional encaminhou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal – SEFIP/TCU cópia documentos comprobatórios da condição de portadora de moléstia especificada em lei, relacionada no §1º do art. 186 da Lei n. 8.112/90, pela servidora aposentada **Edvirg Eromina Richter**.

Quanto à regularização de falha formal do ato quando do registro no SISAC, uma vez que estava atuado pelo TCU (controle 1-022890-0-04-1998-000062-0), o que impossibilitou a alteração por esta Gerência regional, através do Ofício n. 380 GAB/GRA/MF/RS, de 24/09/2008, foi solicitado ao Secretário de Fiscalização de Pessoal – SEFIP/TCU que a regularização fosse efetuado por aquela Secretaria.

5.1 Número da Decisão ou do Acórdão:

Acórdão n. 4.113/2008 – 1ª Câmara

Assunto: Aposentadoria

Interessados Eliane Maria Machry (CPF 183.900.210-72) e Vânia Terezinha Almeida de Almeida (CPF 198.959.170-15)

Sumário: É indevida a incidência do adicional por tempo de serviço sobre a remuneração total do servidor. Não afronta a coisa julgada a adoção da sistemática de cálculo estabelecida no art. 67 da Lei nº 8.112/1990, pois não há direito adquirido em face de novo regime jurídico

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

5.2 Descrição da determinação ou da recomendação:

ACÓRDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, e com fundamento no art. 71, incisos III e IX, da Constituição Federal e nos arts. 1º, inciso V, 39, inciso II, e 45 da Lei nº 8.443/1992, em:

9.1. considerar ilegais as concessões de aposentadoria a Eliane Maria Machry e Vânia Terezinha Almeida de Almeida, negando registro aos atos de fls. 2/7 e fls. 8/13;

9.2. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, com base na Súmula TCU nº 106;

9.3. determinar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul que adote medidas para:

9.3.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação às interessadas, alertando-as de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não as exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;

9.3.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;

9.4. esclarecer à unidade jurisdicionada que as concessões consideradas ilegais poderão prosperar, mediante emissão de novos atos livres da irregularidade apontada, conforme previsto no artigo 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU;

9.5. determinar à Sefip que adote medidas para monitorar o cumprimento da determinação relativa à cessação de pagamentos, representando ao Tribunal em caso de não-atendimento.

5.3 Setor responsável pela implementação:

Serviço de Inativos e Pensionistas da Divisão de Recursos Humanos

5.4 Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento)

Por intermédio do Ofício n. 471 GAB/GRA/RS, de 17/12/2008, esta Gerência Regional esta Gerência Regional informou ao Secretário de Fiscalização de Pessoal - SEFIP/TCU as providências adotadas.

As interessadas foram notificadas através do Ofício-Circular n. 09 GAB/GRA/MF/RS, de 20/11/2008, acerca do julgamento pela ilegalidade dos atos de sua aposentadoria em razão do cômputo de parcela remuneratória relativa ao percentual de adicional por tempo de serviço calculado sobre o total da remuneração, ainda que decorrente de decisão judicial. Ambas se manifestaram, verbalmente, por não interpor recurso à medida saneadora da irregularidade.

Contudo, tais parcelas não estavam sendo pagas às servidoras, eis que aposentadas no cargo de Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil, integrante da carreira Auditoria da RFB, cuja estrutura remuneratória foi alterada pela Medida Provisória n. 440, de 29/08/2008, convertida na Lei n. 11.890, de 24/12/2008.

A partir de 01/07/2008 os servidores integrantes da referida carreira, seus aposentados e pensionistas, exceto aqueles beneficiários de aposentadorias e pensões reguladas pelos arts. 1º e 2º da Lei n. 10.887/2004, passaram a ser remunerados, exclusivamente, por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória. Inclui-se quaisquer valores ou vantagens incorporadas à remuneração por decisão administrativa, judicial ou extensão administrativa de decisão judicial, de natureza geral ou individual, ainda que decorrentes de sentença judicial transitada em julgado

Conforme orientado no item 9.4, foram elaborados novos atos concessórios de aposentadoria, com respectivo registro no Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões - SISAC/TCU.

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

Item 14 do conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU 93/2008

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

Atos	Quantidade	Registrados no SISAC Quantidade
Admissão	-	-
Desligamento	-	-
Aposentadoria	09	09
Pensão	38	38

Os atos de admissão e desligamento competem à Coordenação-Geral de Recursos Humanos/SPOA/MF.

As aposentadorias concedidas referem-se a servidores integrantes da carreira Auditoria da Receita Federal do Brasil e do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, dos quais:

- 07 (sete) são voluntárias, por tempo de contribuição e com proventos integrais:
 - 04 (quatro) com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional n. 41, de 19/12/2003;
 - 02 (duas) com fundamento na Emenda Constitucional n. 47, de 05/07/2005; e
 - 01 (uma) com fundamento na Emenda Constitucional n. 20, de 16/12/98.
- 01 (uma) por invalidez, proporcionais ao tempo de contribuição e com proventos calculados pela média aritmética;
- 01 (uma) compulsória, proporcional ao tempo de contribuição.

15. Dispensas de Instauração de TCE e TCE cujo envio ao TCU foi dispensado

Item 15 do conteúdo geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Quadro II.A.13 – Processos dispensados de instauração de TCE e processos de TCE não encaminhados ao TCU em decorrência do arquivamento no órgão de origem – Exercício.

Item “não aplicável à natureza jurídica da UJ”.

16. Informações sobre a composição de Recursos Humanos

Obs: Quantidade – posição em 31/12; Despesa – total incorrido no exercício

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Servidores Ativos do quadro próprio em exercício na GRA/RS	84	2.470.485,76	82	2.919.213,62	77	3.249.910,79
Funcionários contratados – CLT, em exercício na GRA/RS	-	-	-	-	-	-
Total pessoal próprio	84	2.470.485,76	82	2.919.213,62	77	3.249.910,79

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Ocupantes de funções de confiança, sem vínculo.	-	-	-	-	-	-

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Contratações temporárias (Lei n. 8.745/1993)	-	-	-	-	-	-

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal terceirizado Vigilância / Limpeza	124	2.024.659,21	128	2.365.231,96	130	2.555.456,73
Pessoal terceirizado Apoio Administrativo	8	85.987,00	8	96.748,80	8	124.515,64
Pessoal terceirizado Outras atividades	17	131.591,75	18	207.627,24	18	217.643,40
Estagiários	03	13.345,02	05	20.786,43	01	14.832,20
Total pessoal Terceirizado + Estagiários	152	2.255.582,98	159	2.690.394,43	157	2.912.447,97

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Requisitado em exercício na GRA/RS, com ônus	02	173.294,51	02	213.248,23	02	231.421,65
Pessoal Requisitado em exercício na GRA/RS, sem ônus	01	-	01	-	01	-
Total pessoal requisitado em exercício na GRA/RS	03	173.294,51	03	213.248,23	03	231.421,65

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde.	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal cedido pela GRA/RS, com ônus	02	54.565,06	02	79.162,85	02	84.304,09
Pessoal cedido pela GRA/RS, sem ônus	-	-	-	-	-	-
Total pessoal cedido pela GRA/RS	02	54.565,06	02	79.162,85	02	84.304,09

Descrição	2008	
	Qtde	Despesa
Pessoal envolvido em ações finalísticas da GRA/RS	77	3.249.910,79
Pessoal envolvido em ações de suporte da GRA/RS	-	-
Total Geral	77	3.249.910,79

OBS.: A GRA/RS é na sua essência um órgão de atividade meio, que tem na totalidade das ações finalísticas de sua força de trabalho a finalidade de dar suporte as unidades usuárias, composta por órgãos do Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Presidência da República. No quadro em questão foram computados somente os Servidores Ativos do quadro próprio em exercício na GRA/RS.

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

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



17.1 – RECURSOS HUMANOS

FORÇA DE TRABALHO DA GRA/RS

Em 31/12/2008, a composição de recursos humanos da Gerência Regional de Administração/RS era de 80 (oitenta) servidores, conforme segue:

Cargos de Nível Superior: 10 (dez) servidores, assim distribuídos:

- 01 Médico que compõe o Serviço Médico da GRA/RS;
- 03 Odontólogos que integram a Unidade Odontológica da GRA/RS;
- 02 Administradores:
 - 01 na Divisão de Recursos Humanos; e
 - 01 na Ouvidoria.
- 01 Técnico em Comunicação Social na Assessoria de Tecnologia da Informação.
- 02 Arquivistas:
 - 01 na Divisão de Recursos Humanos; e
 - 01 na Divisão de Recursos Logísticos.
- 01 Contador com as atribuições na Setorial Contábil desta GRA/RS.

Cargos de Nível Médio: 59 (cinquenta e nove) servidores, assim distribuídos:

- 29 Agentes Administrativos:
 - 12 na Divisão de Recursos Humanos;
 - 13 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 na Divisão de Planejamento e Contabilidade;
 - 02 no Serviço de Orçamento e Finanças; e

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



01 na Assessoria de Comunicação Social.

- 09 Datilógrafos:
 - 02 na Divisão de Recursos Humanos;
 - 04 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças;
 - 01 na Assessoria de Tecnologia da Informação; e
 - 01 na Assessoria de Comunicação Social.

- 06 Motoristas Oficiais localizados na Divisão de Recursos Logísticos.

- 04 Agentes de Portaria:
 - 02 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças;
 - 01 na Assessoria de Comunicação Social.

- 03 Telefonistas localizadas na Divisão de Recursos Logísticos.

- 02 Auxiliares de Enfermagem, localizadas na Unidade Odontológica da GRA/RS.

- 01 Agente de Serviços Complementares localizado na Unidade Médica da GRA/RS.

- 01 Técnico de Contabilidade localizado no Serviço de Orçamento e Finanças.

- 01 Artífice de Carpintaria e Marcenaria localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

- 01 Artífice de Artes Gráficas localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

Cargos de Nível Auxiliar: 09 (nove) servidores, assim distribuídos:

- 06 Auxiliares Operacionais de Serviços Diversos:
 - 05 na Divisão de Recursos Logísticos; e
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças.

- 02 Auxiliares de Artífice localizados na Divisão de Recursos Logísticos.

- 01 Auxiliar Operacional de Telecomunicação e Eletricidade localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

Missão:



A força de trabalho da GRA/RS é composta, ainda, por 02 (dois) servidores do SERPRO e 01 (um) servidor da Receita Federal do Brasil, assim distribuídos:

- 01 Auxiliar no Setor de Serviço de Suprimentos da Divisão de Recursos Logísticos;
- 01 Requisitado para o cargo em comissão de Gerente Regional de Administração/RS;
- 01 Analista Tributário da Receita Federal em exercício de cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recursos Logísticos.

Ainda, há 19 (dezenove) terceirizados, assim distribuídos:

- 05 assistentes administrativas: 02 (duas) na Divisão de Recursos Humanos; 01 (uma) localizada no Gabinete da GRA/RS e as 02 (duas) localizadas, respectivamente, na Divisão de Recursos Logísticos e no Serviço de Orçamento e Finanças.
- 04 office-boys: 01 (um) localizado no Gabinete da GRA/RS e 03 (dois) na Divisão de Recursos Logísticos;
- 05 copeiras: localizadas na Divisão de Recursos Logísticos;
- 02 telefonistas: localizadas na Divisão de Recursos Logísticos;
- 03 carga/descarga: localizados na Divisão de Recursos Logísticos.

CESSÕES PELA GRA/RS

De acordo com o art. 47 da Lei Complementar n. 73, de 10/02/93 (Lei Específica).

Os 02 (dois) servidores cedidos são:

- 01 Agente Administrativo, em exercício na Procuradoria-Regional Federal da União na 4ª Região; e
- 01 (um) Técnico em Comunicação Social, em exercício na Procuradoria-Regional da União na 4ª Região.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



FORÇA DE TRABALHO – SERVIDORES EM EFETIVO EXERCÍCIO GRA/RS – 2008

MÊS	PGPE				SERPRO – PSE		RFB	Total
	Efetivo	FGR	DAS	FCT	DAS	Efetivo*	DAS	
Janeiro	60	9	8	4	1	1	1	84
Fevereiro	60	9	8	4	1	1	1	84
Março	60	9	8	4	1	1	1	84
Abril	59	9	8	4	1	1	1	83
Mai	58	9	8	4	1	1	1	82
Junho	58	9	8	4	1	1	1	82
Julho	58	9	8	4	1	1	1	82
Agosto	57	9	8	4	1	1	1	81
Setembro	57	9	8	4	1	1	1	81
Outubro	57	9	8	4	1	1	1	81
Novembro	57	9	8	4	1	1	1	81
Dezembro	56	9	8	4	1	1	1	80

PSE – Pessoal Serviço Externo (Agenor Cardoso Vieira Neto e **Vânia Maria da Costa***)

PGPE - Servidores com FGR - 09

1. Andréia Rodrigues da Rosa
2. Giovana Leão Ferreira
3. Ivete Sara Dotto
4. Jorge Leandro Silveira de Souza
5. Márcia de Oliveira Laguna Silva
6. Maria Angélica Rhoden Padilha
7. Mary Angela de Moura de Oliveira
8. Paulo André Haensel de Oliveira
9. Pedro Verdiano da Silva

PGPE - Servidores com DAS - 08

1. Angela Carvalho Lemos
2. Carla Beatriz Pacheco de Oliveira
3. João Gurski Rodrigues
4. João Moysés Laguna Silva
5. Márcia Henriques Motta
6. Marcelo Kengo Kawahata
7. Maria Paula Buchholz Feijó
8. Miguel Menezes

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



PGPE - Servidores com FCT – 04

1. Cláudio Segato Pinheiro Machado
2. Elaine Martins Rosa
3. José João Bogo
4. Maria Lúcia Goulart de Aguiar

SERPRO com DAS - 01

1. Agenor Cardoso Vieira Neto

RFB com DAS - 01

1. Erivelto Jorge Correa Lima

Servidores do PGPE em exercício na GRA/RS – 2008

(somente cargo efetivo)

Área de Finanças - 03

1. Cleonice Feijó Maia
2. João da Silva Santos
3. Maria Elisabeth Saldanha Cassemiro

Área de Recursos Humanos – 17 **

1. Arnaldo Rodrigues da Rocha
2. Ary Fernandes Júnior
3. Gilberto Dutra Alves
4. João Francisco Ferreira da Silva
5. José Dario Frota Filho
6. Lea Beatriz Marques
7. Luciane Monza Koller
8. Maria Alice Bitencourt Soares
9. Maria Emília Marques Reis
10. Maria José Sena Silva de Carvalho
11. Marinalva Terezinha Estrela Soares
12. Milene Figueira Pires
13. Nelci de Souza
14. Patrício Angelo Costa
15. Ruth Nunes Brunet
16. Solange Maria Ludwig Ackermann
17. Vera Teresinha Guimarães Martins das Neves

Missão:



Área de Recursos Logísticos - 33

1. Carlos Tadeu de Souza Feijó
2. Carmen Lúcia Cabral Monteiro
3. Cypriana Theresinha da Silveira
4. Eliete Medeiros Seehaber
5. Getúlio Gonçalves
6. Gilda Machado da Silva
7. Gilmar Pinto Ferreira
8. José Antunes Moreira
9. Lidroneta Araújo Gomes
10. Lorena Carvalho Caldeira
11. Loucimar Vicente Reolon
12. Luiz Carlos da Silva
13. Luiz Fernando Cereja dos Santos
14. Luiz Mauro Alves dos Santos
15. Marcelo Allgayer Canto
16. Maria Claudete Lemos Marinho
17. Maria Cristina Vargas Dutra
18. Marisa Clenir Conceição Franco (Julho/2008)
19. Marisa da Silva Chu
20. Marta Persson Johner
21. Nadeje Silveira Rodrigues
22. Nadir Gonçalves
23. Onira de Souza Benedito
24. Paulo Roberto Cunha
25. Regina Maria Ribeiro Fará
26. Rogério Garcia Franco
27. Rubem Guedes Silva
28. Sinval Farias Lopes
29. Sônia Amaral Ribeiro
30. Tânia Maria Cabral Beltrão
31. Tânia Maria da Costa
32. Terezinha Soares dos Anjos
33. Vera Maria Vargas dos Santos
- 34.

Área de Tecnologia e Informação - 01

1. Linda Joice Alves Castro

Área de Comunicação Social - 02

1. Ana Maria Verdiana da Silva
2. Raquel Armani Oliveira

Missão:



SAÍDA DE SERVIDORES

- **Aposentadorias – 01**

1. José Airton Barão Ceratti (maio/2008)

- **Remoção - 01**

1. Ernani Sant´ana Stolaruck (abril/2008)

- **Exercício na PFN/RS**

1. Margaret Nardi (agosto/2008)

- **Falecimento**

1. Leonel Almeida Ribeiro (dez/2008)

**** Licença para Tratamento da Saúde (em prorrogação) - 01**

1. **Cleonice Terezinha de Barros Gundlach** (desde setembro/2007) – a partir de 2008 não foi computada como força de trabalho tendo em vista a necessidade prolongada de afastamento.

Estagiários

Mediante convênio celebrado em 11/01/2007 entre a União Federal, por intermédio da Gerência Regional de Administração do MF/RS e o Centro de Integração Empresa-Escola do Rio Grande do Sul para realização de estágio de estudantes, foram concedidas bolsa de estágio para estudantes de nível superior e médio durante o exercício de 2008, assim distribuídos:

Cursos de educação superior

- Sistema de Informação - 01 (um) estagiário localizado na Assessoria de Tecnologia da Informação;
- Administração – 01 (um) estagiário localizado na Divisão de Recursos Logísticos;
- Jornalismo – 01 (um) estagiário localizado na Assessoria de Comunicação Social.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Cursos de nível médio e/ou educação profissional de nível médio

- 01 (um) estagiário localizado na Assessoria de Tecnologia da Informação;
- 01 (um) estagiário localizado na Divisão de Recursos Humanos.

Em cumprimento às disposições contidas na Portaria MPOG n. 313, de 14/09/2007, publicada no DOU de 17 seguinte, alterada pela Portaria n. 467, de 31/12/2007, publicada no DOU de 04/01/2008, a Divisão de Recursos Humanos cadastrou todos estagiários vinculados esta unidade pagadora no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

Além do cadastro e pagamento de estagiários, a Divisão de Recursos Humanos executa as seguintes atividades:

- a) Articulação com o agente de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio na GRA/RS;
- b) Solicitação de indicação de estudantes ao agente de integração que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
- c) Seleção e recepção dos candidatos ao estágio, desde que os cursos da área de formação estejam relacionados diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela GRA/RS;
- d) Recepção dos relatórios, avaliações e frequências dos estagiários, encaminhados pelas unidades onde são realizados estágios: áreas funcionais da GRA/RS, Procuradoria da Fazenda Nacional/RS e suas seccionais; Procuradoria Regional da Fazenda Nacional/RS;
- e) Recepção e análise das comunicações de desligamento de estagiários;

Planos de Saúde

Em relação aos convênios firmados entre o Ministério da Fazenda e as operadoras de planos de saúde ASSEFAZ – Fundação dos Servidores do MF, GEAP – Fundação de Seguridade Social e Unafisco Saúde, compete à Divisão de Recursos Humanos a análise das solicitações de adesão encaminhadas para homologação dos beneficiários, de acordo com as situações relacionadas no art. 5º da Portaria Normativa n. 1, de 27/12/2007, expedida pela Secretaria de Recursos humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Compete, também, o ateste das faturas, realizado por meio da conferência dos titulares e dependentes dos planos de saúde relacionados em arquivos enviados à Divisão de Recursos Humanos por intermédio de Mensagens Eletrônicas expedidas mensalmente pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MF, responsável pelo pagamento da verba de custeio (per capita).

Dentre servidores ativos e aposentados e respectivos dependentes, estão cadastrados aproximadamente, 985 beneficiários de planos de saúde. E, entre os pensionistas, há 185 beneficiários

Tempo de Serviço/Contribuição

Averbados tempo de serviço/contribuição correspondentes a 44 (quarenta e quatro) processos encaminhados por servidores deste Ministério, assim como expedidas 10 (dez) Certidões por Tempo de Serviço/Contribuições à ex-servidores deste Ministério.

Abono de Permanência

Nos termos da Emenda Constitucional n. 41, de 31/12/2003, foram concedidos 12 (doze) abonos de permanência aos servidores que satisfizeram as condições para obtenção da aposentadoria e que optaram por permanecer em atividade.

Exercícios Anteriores

Calculados 48 (quarenta e oito) pagamentos a título de despesas de exercícios anteriores relativos a diversos assuntos de pessoal, de interesse dos servidores ativos e aposentados e dos pensionistas vinculados a esta unidade pagadora.

Missão:



Passivo dos 3,17%

Pagas as parcelas relativas aos meses de agosto e dezembro/08.

Recebimento de um alvará para liberação do passivo dos 3,17% devido a herdeiros de servidores aposentados e de pensionistas falecidos.

Atendimento a Ações Judiciais

Foram atendidas 104 (cento e quatro) ações judiciais demandadas por servidores ativos e aposentados e por pensionistas vinculados a esta unidade pagadora.

O atendimento incluiu a prestação de informações solicitadas pelas Justiça Federal e Procuradoria da União/RS (AGU), necessária à defesa da União, formalização de processos administrativos para cumprimento das sentenças proferidas após o pronunciamento da força executória, inclusões das ações judiciais e/ou beneficiários no Sistema de Cadastramento de Ações Judiciais e seus pagamentos, conforme o caso.

Recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas

Em cumprimento ao disposto nos artigos 9º e 10 da Lei n. 9.527/97, regulamentado pelo Decreto n. 2.251/97, a atualização cadastral dos servidores aposentados e pensionistas foi realizado pelos membros da Comissão Especial de Recadastramento, constituída pela Portaria GAB/GRA/MF/RS n. 10, de 29/01/2008, publicada no Boletim de Serviço n. 05, de 01/02/2008.

O recadastramento deu-se através de Aplicativo disponibilizado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos deste Ministério no endereço eletrônico <http://www.fazendanel/spoa/>, desenvolvido com o objetivo de padronizar os procedimentos para a sua realização no âmbito das Gerências Regionais de Administração.

A Comissão Especial de Recadastramento informou que foram recadastrados 100% dos servidores aposentados e pensionistas da GRA/RS.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Outros recadastramentos

Com o objetivo de atender ao disposto na Agenda de Decisão SRH/MP n. 431 de 21/10/2008, dentre os quais, a atualização do módulo de dependentes de plano de saúde junto ao SIAPE, foi efetuado o recadastramento dos dependentes dos servidores ativos vinculados a unidade pagadora da GRA/RS.

Efetuuou-se, também, o recadastramento de servidores para pagamento do Auxílio-Transporte.

Apuração de dívidas e reversões de créditos

Em cumprimento ao Ofício-Circular SRH/MP n. 64, 04/09/2002, que trata do cruzamento de dados entre as bases do SIAPE e do Cadastro de Óbitos, a Divisão de Recursos Humanos consulta mensalmente as informações disponibilizadas no SIAPEnet (www.siapenet.gov.br).

Por intermédio dessa rotina foi constatado o falecimento de 09 (nove) servidores aposentados, sendo obtida a reversão dos valores pagos indevidamente após o óbito, restando 01 (um) em fase de cobrança de dívida.

Alvarás Judiciais

Do quantitativo de 24 (vinte e quatro) óbitos de pensionistas ocorridos no exercício de 2008, a Divisão de Recursos Humanos atendeu a 11 (onze) solicitações de pagamento de resíduo dos proventos de pensão formulados pelos herdeiros mediante apresentação de Alvará Judicial.

Do quantitativo de 41 (quarenta e um) óbitos de servidores aposentados ocorridos no exercício de 2008, a Divisão de Recursos Humanos atendeu a 13 (treze) solicitações de pagamento de resíduo dos proventos de aposentadoria formulados pelos herdeiros mediante apresentação de Alvará Judicial.

Quantitativos da folha de pagamento

Com base nos relatórios de pagamento disponibilizado no SIAPEnet, segue quadro demonstrativo do quantitativo da folha de pagamento vinculada à unidade pagadora GRA/RS:

Missão:

Mês	Ativos	Aposentados	Pensionistas	Estagiários
Janeiro	344	875	1.071	45
Fevereiro	337	874	1.071	42
Março	336	869	1.075	42
Abril	338	867	1.078	45
Maiο	336	866	1.082	44
Junho	337	866	1.077	46
Julho	347	860	1.077	54
Agosto	417	857	1.112	50
Setembro	343	849	1.076	50
Outubro	385	850	1.080	52
Novembro	391	850	1.083	46
Dezembro	443	847	1.118	36

Atendimento Odontológico

A unidade odontológica realizou durante 472 (quatrocentos e setenta e dois) atendimentos aos servidores do MF/RS e 214 (duzentos e quatorze) atendimentos aos dependentes.

Desses totais, 88 (oitenta e oito) referem-se a V Semana de Prevenção Odontológica - Programa Valorizando Seu Sorriso, destinada aos servidores ativos, aposentados e dependentes maiores de 14 anos; e 57 (cinquenta e sete) referem-se a XXI Semana de Odontologia Preventiva – Programa Crescendo sem Cáries, destinada aos dependentes de 03 a 14 anos de idade.

Gestão por Competências

Inventário das competências **Individuais Transversais** - aquelas consideradas essenciais a todos os servidores, independente da sua área de atuação, e **Individuais Gerenciais** - aquelas requeridas aos ocupantes de funções gerenciais ou lideranças, foi realizado nesta GRA/RS em observância às orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos por intermédio do aplicativo Gestão por Competências, disponibilizado no Portal de Aplicativos da SPOA/SE/MF.

Princípios que norteiam o modelo da Gestão por Competências da SPOA:

- 1- Gestão de Pessoas alinhada às estratégias da SPOA.
- 2- Atuação de acordo com os valores e a missão institucional, um compromisso de todos.
- 3- Aprendizagem pessoal, profissional e organizacional integrada e continuada.
- 4- Cultura organizacional voltada para a efetividade no atendimento às Unidades Usuárias.
- 5- Contribuição para a satisfação dos cidadãos em relação aos serviços públicos prestados.

Lógica do Modelo:

O modelo de inventário de competências definido foi o avaliador-avaliado. Nesse modelo, o servidor se auto-avalia e é avaliado pelo seu chefe imediato, simultaneamente, sem que um tenha conhecimento da avaliação do outro.

O resultado da avaliação é a média das duas avaliações: auto-avaliação e avaliação do gestor.

As competências foram avaliadas por meio de uma escala, considerando 4 níveis de conhecimento e definição sobre a expectativa para cada nível, conforme representado no quadro a seguir:

Tabela de orientação	
Definição	Níveis de Conhecimento
Apresenta sempre a competência	4
Apresenta muitas vezes a competência	3
Apresenta poucas vezes a competência	2
Não apresenta a competência	1

1ª etapa - O período de **10 a 14/11** foi reservado para a realização do inventário das competências gerenciais e transversais definidas para os ocupantes de cargos comissionados, funções comissionadas técnicas e função gratificada.

O inventário foi dividido nas competências Visão Sistêmica, Trabalho em Equipe, Relacionamento Interpessoal, Atuação Ética, Capacidade de Inovar, Auto-Aprendizagem, Negociação, Comunicação, Iniciativa, Qualidade, Liderança Orientadora, Capacidade de Firmar Parcerias, Empreendedorismo e Capacidade de Tomar Decisão, sendo que para cada competência avaliados os comportamentos descritos.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2ª etapa - O período de **29/11** a **12/12** foi reservado para a realização do inventário das competências transversais definidas para os servidores ocupantes de cargo efetivo.

O inventário foi dividido nas competências Visão Sistêmica, Trabalho em Equipe, Relacionamento Interpessoal, Atuação Ética, Capacidade de Inovar, Auto-Aprendizagem, Negociação, Comunicação, Iniciativa e Qualidade, sendo que para cada competência avaliados os comportamentos descritos.

Nome	Setor	Auto-Avaliação	Avaliação Chefia
ANA MARIA VERDIANA DA SILVA	ACS	Concluído	Pendente
ARNALDO RODRIGUES DA ROCHA	SERVMED	Concluído	Concluído
ARY FERNANDES JUNIOR	SINPE	Concluído	Concluído
CARLOS TADEU DE SOUZA FEIJO	ADPRED	Concluído	Concluído
CARMEN LUCIA CABRAL MONTEIRO	DRL	Concluído	Concluído
CLEONICE FEIJO MAIA	SIOFI	Concluído	Concluído
CLEONICE TEREZINHA DE BARROS GUNDLACH	SIATI	Concluído	Concluído
CYPRIANA THERESINHA DA SILVEIRA	DRL	Concluído	Concluído
ELIETE MEDEIROS SEEHABER	DRL	Concluído	Concluído
GETULIO GONCALVES	ADPRED	Concluído	Concluído
GILBERTO DUTRA ALVES	SERVMED	Concluído	Concluído
GILDA MACHADO DA SILVA	ADPRED	Pendente	Concluído
GILMAR PINTO FERREIRA	DRL	Pendente	Concluído
JOAO DA SILVA SANTOS	SIOFI	Concluído	Concluído
JOAO FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	SERVMED	Concluído	Concluído
JOSE ANTUNES MOREIRA	DRL	Concluído	Concluído
JOSE DARIO FROTA FILHO	SERVMED	Pendente	Concluído
LEA BEATRIZ MARQUES	SINPE	Concluído	Concluído
LEONEL ALMEIDA RIBEIRO	ADPRED	Pendente	Concluído
LIDRONETA ARAUJO GOMES	GABIN	Concluído	Concluído
LINDA JOICE ALVES CASTRO	ATI	Concluído	Concluído
LORENA CARVALHO CALDEIRA	ADPRED	Concluído	Concluído
LOUCIMAR VICENTE REOLON	DRL	Concluído	Concluído
LUCIANE MONZA KOLLER	SINPE	Concluído	Concluído
LUIZ CARLOS DA SILVA	DRL	Concluído	Concluído

LUIZ FERNANDO CEREJA DOS SANTOS	ADPRED	Concluído	Concluído
LUIZ MAURO ALVES DOS SANTOS	ADPRED	Concluído	Concluído
MARCELO ALLGAYER CANTO	DRL	Concluído	Concluído
MARIA ALICE BITENCOURT SOARES	SERVMED	Concluído	Concluído
MARIA CLAUDETE LEMOS MARINHO	ADPRED	Concluído	Concluído
MARIA CRISTINA VARGAS DUTRA	SISUP	Concluído	Concluído
MARIA ELISABETH SALDANHA CASSEMIRO	SIOFI	Concluído	Concluído
MARIA EMILIA MARQUES REIS	SERVMED	Concluído	Concluído
MARIA JOSE SENA SILVA DE CARVALHO	SIATI	Concluído	Concluído
MARINALVA TEREZINHA ESTRELA SOARES	SIATI	Concluído	Concluído
MARISA CLENIR CONCEICAO FRANCO	DRL	Concluído	Concluído
MARISA DA SILVA CHU	ADPRED	Concluído	Concluído
MARTA PERSSON	ADPRED	Concluído	Concluído
MILENE FIGUEIRA PIRES	SINPE	Concluído	Concluído
NADEJE SILVEIRA RODRIGUES	SISUP	Concluído	Concluído
NADIR GONCALVES	DRL	Concluído	Concluído
NELCI DE SOUZA	SIATI	Concluído	Concluído
ONIRA DE SOUZA BENEDITO	ADPRED	Concluído	Concluído
PATRICIO ANGELO COSTA	SIATI	Concluído	Concluído
PAULO ROBERTO CUNHA	DRL	Concluído	Concluído
REGINA MARIA RIBEIRO FARA	SISUP	Concluído	Concluído
ROGERIO GARCIA FRANCO	DRL	Concluído	Concluído
RUBEM GUEDES SILVA	ADPRED	Concluído	Concluído
RUTH NUNES BRUNET	SINPE	Concluído	Concluído
SINVAL FARIAS LOPES	ADPRED	Concluído	Concluído
SOLANGE MARIA LUDWIG ACKERMANN	SERVMED	Concluído	Concluído
SONIA AMARAL RIBEIRO	DRL	Concluído	Concluído
TANIA MARIA CABRAL BELTRAO	ADPRED	Concluído	Concluído
TANIA MARIA DA COSTA	DRL	Concluído	Concluído
TEREZINHA SOARES DOS ANJOS	DRL	Concluído	Concluído
VERA MARIA VARGAS DOS	ADPRED	Concluído	Concluído

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

SANTOS			
VERA TERESINHA GUIMARAES	SERVMED	Concluído	Concluído
MARTINS DAS NEVES			
Servidor(es) Pendentes : 4 Servidor(es) Servidor(es) Concluídos : 53 Servidor(es) Pendente(s) Chefia : 1 Concluído(s) Chefia : 56			

17.2 – RECURSOS LOGÍSTICOS

17.2.1 Divisão de Suprimentos

Licitações realizadas em 2008: quantidade e valor (R\$)

LICITAÇÕES REALIZADAS	2008	R\$	%
Concorrência	0		
Convite	0		
Dispensa de Licitação	9	117.584,92	6,657
Inexigibilidade	2	43.680,00	2,471
Pregão	34	1.453.723,12	82,24
Tomada de Preços	0		
DI Emergencial	2	152.660,64	8,632
QUANTIDADE/VALOR LICITADO	TOTAL	1.767.648,68	100

Os dez maiores contratos em reais (R\$)						
	DI	IN	CV	TP	CC	PR
1	151.185,64	21.840,00				268.800,00
2	30.607,50	21.840,00				153.600,00
3	26.400,00					149.480,00
4	12.880,00					93.750,00
5	11.007,42					89.930,35
6	10.000,00					62.500,00
7	9.800,00					62.400,00
8	7.470,00					60.000,00
9	5.900,00					45.000,00
10	3.520,00					35.000,00

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Legenda:

DI – Dispensa

IN – Inexigibilidade

CV – Convite

TP – Tomada de Preços

CC – Concorrência

PR – Pregão

17.2.2 – Patrimônio

DOAÇÕES

LOCAL/ORGÃO	MATERIAL	TERMO Nº	QUANTIDADE
PREF.MUNIC.LAGOÃO/RS	TRATOR-COLHEITADEIRA	11/2008	2
PREF.MUNIC.LAGOÃO/RS	TRATOR	02/2008	1
PREF.MUNIC.CACHOEIRA DO SUL/RS	COLHEITADEIRA	03/2008	1
PREF.MUNIC.CACHOEIRA DO SUL/RS	TRATOR	04/2008	1
PREF.MUNIC.CACHOEIRA DO SUL/RS	COLHEITADEIRA	05/2008	1
PREF.MUNIC.VALE VERDE/RS	TRATOR/COLHEITADEIRA	06/2008	2
UNIVERS.FEDERAL SANTA MARIA/RS	TRATOR	07/2008	1
ESCOLA SPARTA DE SOUZA	INFORMÁTICA	08/2008	4
CENTRO REG.CULTURA RIO PARDO/RS	INFORMÁTICA	09/2008	1
SECRET.SEGURANÇA PÚBLICA/RS	MAQ. FOTOGRÁFICA	10/2008	1
POLICIA FEDERAL SANTA MARIA/RS	MOVEIS	11/2008	14
POLICIA FEDERAL /PORTO ALEGRE	CAMINHÃO/RÁDIO	12/2008	2
GRPU	MOVEIS	13/2008	31
POLICIA CIVIL/RS	MONITOR DE VIDEO/LUMINARIAS	14/2008	68
POLICIA CIVIL/RS	LUMINÁRIAS	15/2008	37
SECRET.SEGURANÇA PÚBLICA/RS	MONITOR/LUMINARIAS/HOME THEATER	16/2008	12
SECRET.SEGURANÇA PÚBLICA/RS	LUMINARIAS	17/2008	50
SECRET.SEGURANÇA PÚBLICA/RS	MÁQ. FOTOGRÁFICA	18/2008	1
POLICIA CIVIL/RS	MOVEIS	19/2008	64
POLICIA CIVIL/RS	MOVEIS	20/2008	65
POLICIA CIVIL/RS	MOVEIS	21/2008	76
TOTAL			445

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



TRANSFERÊNCIAS

LOCAL/ORGÃO	MATERIAL		QUANTIDADE
DRJ/SANTA MARIA	MOVEIS	11/2008	10
DRF/SANTA MARIA	MOVEIS	13/2008	93
DRF/PORTO ALEGRE	MOVEIS	19/2008	2
SPOA/DF	AUTOMOVEL	21/2008	1
DRF/PORTO ALEGRE	MOVEIS	26/2008	4
SPOA/DF	MAQ. FOTOGRAFICA	30/2008	1
DRF/CAXIAS DO SUL	MOVEIS	51/2008	61
DRF/CAXIAS DO SUL	MOVEIS	52/2008	88
TOTAL			260

17.2.3 ENGENHARIA

1. REFORMAS E REPAROS PREVISTOS NO PROGRAMA DE REPAROS E ADAPTAÇÕES (PRA) E APROVADOS PARA EXECUÇÃO EM 2008

Serviço	Valor
Ed. Sede – Laudo técnico das fachadas	45.000,00
Ed. Sede – Recuperação do sistema de fixação das fachadas	500.000,00
Ed. Sede – Serviço de instalação da central de alarme contra incêndio	14.700,00
Ed. Sede – Aquisição de 02 cursos de brigada de incêndio	8.000,00
Ed. Sede – Construção da nova central de gás GLP;	9.813,00
Ed. Sede – Compra de peças para a centrífuga	15.000,00
TOTAL (R\$)	592.513,00

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

2. REFORMAS E REPAROS EXECUTADOS EM 2008

Serviço	Valor
PSFN Lageado – Serviços de conserto, recuperação, adaptação e instalação de luminárias;	7.990,00
Ed. Sede – Compra de 15.000 Kg de óleo BPF;	7.800,00
Ed. Sede – Compra de óleo diesel para as caldeiras;	7.840,00
Ed. Sede – Construção da nova central de gás GLP;	9.813,00
GRPU – Reforma de móveis;	1.680,00
Ed. Sede – Serviço de instalação da central de alarme de incêndio;	14.700,00
PSFN Passo Fundo – Compra de material permanente	16.188,55
Ed. Sede Aquisição de 02 cursos de Brigada de incêndio;	7.830,00
Ed. Sede – Aquisição de 02 transformadores trifásicos;	61.998,81
Ed. Sede – Compra de gás refrigerante R 12 para centrífuga ;	26.400,00
PFN POA – Aquisição de um projeto estrutural para PFN/POA;	6.240,00
PSFN Santa Maria – Aquisição de um projeto estrutural de um mezanino metálico;	4.160,00
Ed. Sede – Compra de peças para a resfriadora de líquido (centrífuga);	31.749,99
PSFN Santo Angelo – Serviço de reforma com fornecimento de material para entrega do prédio locado;	12.584,00
Depósito da Polônia – Serviços de reparos, recuperação e nivelamento do piso.	5.100,00
TOTAL (R\$)	222.074,35

3. SERVIÇOS INICIADOS EM 2007 E CONCLUÍDOS EM 2008

Não existem reformas e/ou reparos com término para 2008.

4. REFORMAS E/OU REPAROS LICITADOS E EM EXECUÇÃO EM 2008, COM TÉRMINO PARA 2009

Serviço	Valor
PSFN Passo Fundo – Compra de material permanente	16.188,55
Ed. Sede Aquisição de 02 cursos de Brigada de incêndio;	7.830,00
Ed. Sede – Aquisição de 02 transformadores trifásicos;	61.998,81
Ed. Sede – Compra de gás refrigerante R 12 para centrífuga ;	26.400,00
PFN POA – Aquisição de um projeto estrutural para PFN/POA;	6.240,00
PSFN Santa Maria – Aquisição de um projeto estrutural de um mezanino metálico;	4.160,00
Ed. Sede – Compra de matérias para a resfriadora de líquido (centrífuga);	31.749,99
Ed. Sede – Construção da nova central de gás GLP;	9.813,00
Depósito da Polônia – Serviços de reparos, recuperação e nivelamento do piso.	5.100,00
TOTAL (R\$)	169.480,35

5. CONTROLE DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Mês	Consumo 2000 (Kwh)	Meta de Redução (17,50%)	Consumo 2008 (Kwh)	Redução (%)
Jan	423.875	349.697	371.090	12,45
Fev	409.080	337.491	366.779	10,34
Mar	340.936	281.272	387.378	-13,62
Abr	294.870	243.268	363.329	-23,21
Mai	316.360	260.997	242.281	23,41
Jun	315.580	260.354	248.562	21,23
Jul	279.904	230.921	209.914	25,00
Ago	303.907	250.723	233.322	23,22
Set	282.874	233.371	231.800	18,00
Out	400.649	330.535	255.439	36,24
Nov	401.380	331.139	311.147	22,48
Dez	456.799	376.859	311.147	31,88
TOTAL	4.226.214	3.486.627	3.532.188	16,42

O percentual médio anual de redução da meta foi de 16,42%.

As medições de energia elétrica são realizadas do dia 11 do mês ao dia 10 do mês seguinte.

Esta Gerência vem buscando reduzir a despesa com consumo de energia elétrica, fazendo um acompanhamento através da área de Engenharia e tendo ações para alcançarmos a meta de reduzir o consumo de energia em cumprimento ao Decreto 4.145, de 25.02.2002, publicado no DOU de que dá nova redação do art. 1º do Decreto nº 4.131, de 14.02.2002, que dispõe sobre medidas emergenciais no âmbito da Administração Pública Federal.

“Decreto 4.145 – Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão observar meta de consumo de energia elétrica correspondente a oitenta e dois vírgula cinco por cento (82,5%), tendo por preferência o mesmo mês do ano 2000, a partir de fevereiro de 2002.”

6. CONTROLES DESENVOLVIDOS PELA ENGENHARIA

6.1 ATENDIMENTOS A SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA/PREVENTIVA E ALTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO

MÊS	QUANTIDADE	PREV.	%	COR.	%	A/M	%
JAN	212	94	44,33	12	5,66	200	94,33
FEV	131	97	74,04	43	32,82	88	67,17
MAR	270	60	22,22	109	40,37	161	59,62
ABR	283	94	33,21	142	50,17	141	49,82
MAIO	300	93	31,00	206	68,66	94	31,33
JUN	301	94	31,22	186	61,79	115	38,20
JUL	287	94	32,75	159	55,40	128	44,59
AGO	247	94	38,05	97	39,27	154	62,34
SET	281	94	33,45	192	68,32	89	31,67
OUT	352	96	27,27	245	69,60	107	30,39
NOV	244	98	40,16	138	56,55	106	43,44
DEZ	225	96	42,66	167	74,22	58	25,77
TOTAL	3.133	1.104	35,23	1.696	54,13	1.441	45,99

6.2 SATISFAÇÃO DOS CLIENTES (MANUTENÇÃO CORRETIVA E ALTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO)

MÊS	QUANT.	ÓTIMO	%	BOA	%	REG	%	RUIM	%
JAN	212	207	97,64	5	2,35	0	0	0	0
FEV	131	129	98,47	2	1,52	0	0	0	0
MAR	270	253	93,70	17	6,29	0	0	0	0
ABR	283	269	95,05	14	4,94	0	0	0	0
MAIO	300	160	53,33	38	12,66	2	0,66	0	0
JUN	301	218	72,42	83	27,57	0	0	0	0
JUL	287	213	74,21	72	25,08	2	0,69	0	0
AGO	247	229	92,71	17	6,88	1	0,40	0	0
SET	281	242	86,12	39	13,87	0	0	0	0
OUT	352	305	86,64	46	13,06	1	0,28	0	0
NOV	244	216	88,52	28	11,47	0	0	0	0
DEZ	225	176	78,22	49	21,77	0	0	0	0
TOTAL	3133	2617	83,53	410	13,08	6	0,19	0	0

6.3 TEMPO DE ATENDIMENTO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E ALTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO)

Mês	Solicitados	Até 1dia	%	Até 2 dias	%	+ de 2 dias	%
Jan	212	199	93,86	11	5,18	2	0,94
Fev	131	123	93,89	6	4,58	2	1,52
Mar	270	198	73,33	53	19,62	19	7,03
Abr	283	271	95,75	10	3,53	12	4,24
Maio	300	253	84,33	29	9,66	18	6,00
Jun	301	279	92,69	20	6,64	2	0,66
Jul	287	280	97,56	5	1,74	2	0,69
Ago	247	226	91,49	9	3,64	12	4,85
Set	281	273	97,15	6	2,13	2	0,71
Out	352	343	97,44	4	1,13	5	1,42
Nov	244	231	94,67	9	3,68	4	1,63
Dez	225	201	89,33	21	9,33	3	1,33
TOTAL	3133	2877	91,82	183	5,84	83	2,64

17.3 SETORIAL DE CONTABILIDADE

1- A Tomada de Contas Anual/2007 (TCA) da GRA/RS encontra-se na 3ª. Diretoria Técnica da Secretaria de Controle Externo – TCU/RS, desde 25/07/2008, identificada sob o n. de Processo TC 012.368/2008-1, aguardando para ser instruída, (consulta realizada no sítio www.tcu.org.br em 21/01/2009).

2- Durante o exercício de 2008 as atividades da Setorial Contábil, realizaram-se por intermédio do acompanhamento, análise e regularização das contas da GRA/RS, cujos reflexos estão evidenciados em suas Demonstrações Contábeis.

Ressalta-se que a conformidade contábil do mês de dezembro de 2008, foi registrada com restrição sob os códigos 161 – saldo invertido/indevido nas contas de Ativo Compensado e 953 – Contas Indevidas ou Pendentes de Regularização.

O motivo da restrição foi o registro em conta contábil indevida do Convênio firmado entre a GRA/RS e o Poder Judiciário do RS, por ocasião da inclusão de dados do referido instrumento no



SIASG, gerando saldo na Conta 19.961.01.01, onde a função da mesma é: o registro de valores de convênios para *entrada de recursos*, que não corresponde ao objeto do convênio.

A observação acima visa atender ao contido no item 4.13, da Macrofunção do SIAFI (02.03.15) – Conformidade Contábil, na qual consta que as impropriedades não regularizadas no exercício, serão objeto de citação no Relatório da Tomada de Contas Anual.

3 – Relativamente aos órgãos de controle (interno e/ou externo) não há recomendações/determinações referentes às atividades desta Setorial.

17.4 OUVIDORIA

A OUVIDORIA OBJETIVOS, RESULTADOS, PRINCIPAIS QUESTIONAMENTOS DOS USUÁRIOS.

A implantação do Sistema Ouvidor no Ministério da Fazenda ocorreu em 12/06/2002, disponível via Internet, oferece uma ferramenta com registros das mensagens, que são classificadas da seguinte forma: reclamações, sugestões, denúncias, elogios e informações. É enviada a Ouvidoria-Geral do Ministério da Fazenda e distribuídas para as Unidades Singulares, formados por órgãos que as respondem de acordo com a sua responsabilidade ou competência.

Trabalhando com planejamento estratégico, a Ouvidoria-Geral do Ministério da Fazenda definiu a missão, negócio e visão da forma a seguir:

Missão: Garantir o Direito de manifestação do cidadão-usuário sobre os serviços prestados pelo Ministério da Fazenda.

Negócio: Atuar na melhoria dos serviços prestados pelo Ministério da Fazenda ao cidadão-usuário, estabelecendo parcerias internas em prol da qualidade e da efetividade do atendimento.

Visão: Ser agente de plena satisfação no atendimento ao cidadão-usuário dos Serviços prestados pelo Ministério da Fazenda.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Destacamos a Ouvidoria do Ministério da Fazenda como canal de comunicação, e meio de solução dos pleitos legítimos dos cidadãos, facilitando e melhorando a qualidade dos serviços públicos prestados pela estrutura do Órgão. Forma democrática, disponibilizada para a sociedade, onde esta pode avaliar os serviços prestados pelos órgãos ligados ao Ministério da Fazenda, representados pelos seus servidores ou prepostos.

A GRA/RS possui sua estrutura de prestação de serviços centrada em dois setores, “Gerência de Recursos Humanos” e “Gerência de Recursos Logísticos”, sendo que nesta última grande parte dos serviços são prestados por empresas terceirizadas, entre estas destacamos o serviço de vigilância, limpeza, e telefonia. O gráfico I mostra a demanda do exercício de 2008, o quantitativo por tipo de serviços de todas as mensagens recebidas de responsabilidade da GRA/RS.

GRAFICO I

SETORES RESPONSÁVEIS PELAS MENSAGENS NO EXERCÍCIO 2008

Tipo de Mensagem	GRH/GRA/RS	GRL/GRA/RS	TOTAL GRA/RS	obs
Reclamação	02	08	10	
Sugestão	0	02	02	
Denúncia	0	0	0	
Elogio	0	0	0	
Informação	01	04	05	
Totais	03	14	17	

O quadro acima representa, na primeira coluna o tipo de mensagem recebidas, no exercício de 2008, na segunda e terceira coluna o setor envolvido, Gerência de Recursos Humanos e Gerência de Recursos Logísticos da GRA/RS, sendo que na terceira coluna encontra-se o total de mensagens de responsabilidade da GRA/RS.

Salientamos que, nas manifestações dirigidas para área da Gerência de Recursos Logísticos, concentrou a maioria da demanda nos serviços de Administração de Imóveis e uso de imóveis, com oito mensagens. Enquanto que as encaminhadas a Gerência de Recursos Humanos, cabe destaque as solicitações de informações sobre processos encaminhados, com finalidade de obtenção de benefícios, normalmente pela demora dos trâmites dos respectivos processos, com três mensagens.

A conscientização da responsabilidade, pela qualidade dos serviços prestados, é o foco que a GRA/RS procura dar no tratamento das mensagens de sua competência.

Missão:



Os dados do gráfico II demonstram o número de manifestações por exercício, “ano”, desde 2002 até 2008, sendo que na última linha corresponde à média mensal.

GRAFICO II

QUANTIDADES DE MENSAGENS REGISTRADAS POR EXERCÍCIO

Tipo de Mensagem	ANO 2002	ANO 2003	ANO 2004	ANO 2005	Ano 2006	Ano 2007	Ano 2008	Totais	%
Reclamação	9	16	12	05	05	11	10	68	59,50
Sugestão	6	11	07	04	0	01	2	29	26,50
Denúncia	0	0	0	0	02	0	0	02	1,75
Elogio	0	0	0	0	0	0	0	01	0,90
Informação	0	0	0	0	01	07	5	13	11,35
Sem Clasif.	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Totais	15	27	17	09	08	19	17	114	100,00
Media/ mês	2,5	2,3	1,6	0,75	0,66	1,6	1,4	1,5	

Em síntese o gráfico demonstra a evolução anual com a média mensal de todas as manifestações de competência da GRA/RS. Cabe ressaltar que as mesmas foram respondidas dentro dos prazos estabelecidos pelo próprio sistema.

Estamos vinculados a um processo transparente, visando o cumprimento da missão, visão e negócio estabelecidos pela Ouvidoria-Geral do Ministério da Fazenda, conscientes da necessidade de melhorar continuamente a qualidade dos serviços que prestamos.

17.5 Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GES PÚBLICA

AUTO-AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – 250 PONTOS

Plano de Melhoria das Práticas de Gestão – PMG – Acompanhamento:

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



(1) LIDERANÇA- REQUISITO 3 - Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Quanto custará p/fazer? (How much?)
-------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------	---

Desenvolver os líderes para reduzir as lacunas identificadas nas competências gerenciais	Angela (DRH) e Carla (DPC).	A partir de junho/2008, conforme cronograma do Comitê Gestor de Competências da SPOA/MF.	Na GRA/RS.	Alinhar a equipe gerencial às estratégias da SPOA/MF.	Através dos critérios de desenvolvimento gerencial de administradores, estabelecidos pelo Comitê Gestor de Competências da SPOA/MF.	A definir.
--	-----------------------------	--	------------	---	---	------------

Situação: Ação Pendente. Aguarda o inventário das competências gerenciais e transversais definidas para os ocupantes de cargos comissionados, função comissionada técnica e função gratificada.

(2) ESTRATÉGIAS E PLANOS – REQUISITO 3 - Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Quanto custará p/fazer? (How much?)
-------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------	---

Desdobrar as ações os indicadores que são de responsabilidade da Gerência Regional de Administração/RS e/ou que tem meta definida para 2008, em planos de ação.	Subcomitê de Planejamento da GRA/RS.	A partir de abril.	Na GRA/RS.	Acompanhamento das ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos.	Através de reuniões do Subcomitê de Planejamento da GRA/RS e as áreas funcionais da organização e utilizando a planilha 5W2H.	Sem ônus.
---	--------------------------------------	--------------------	------------	---	---	-----------

Situação: Aguarda publicação no DOU da Portaria de Metas Globais e Setoriais, com a matriz de responsabilidades do PE SPOA 2009-2011.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Processo de Revisão e desdobramento do Planejamento Estratégico SPOA:

Piloto na GRA/RS com a participação da COGPL e as GRA's: AC, PB e PA, ocorrido no período de 19 a 21/08/2008

– aplicar o conteúdo metodológico e promover os ajustes necessários;

Videoconferência – realizado no dia 25/08/2008 – abordagem dos temas gerais de revisão: ambiente interno e externo, missão, visão; objetivos estratégicos, fatores críticos de sucesso, indicadores direcionadores e resultantes e Mapa Estratégico (Global e Setorial).

Encontro de Dirigentes em Brasília – ocorrido em 21 e 22/10/2008 – análise, debate e homologação das contribuições coletadas nas fases preliminares de revisão do Planejamento Estratégico.

Foi publicada a Portaria nº 911, de 30 de dezembro de 2008, S. 1, DOU de 31/12/2008, que aprovou o conjunto de Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, e Indicadores de Desempenho definidos para o Planejamento Estratégico SPOA, Triênio 2009-2011.

A Revisão do Planejamento Estratégico SPOA, seguirá o cronograma abaixo:

- Até 09/Jan/2009 – Gestores dos Indicadores (Coordenadores-Gerais) encaminham os SMDs completos, com as metas e planos de ação (Globais), para a COGPL;
- Até 12/Jan/2009 – COGPL publica este material na Intranet e divulga para as GRA's;
- Até 10/Fev/2009 – Gestores dos Indicadores e Gerências Regionais discutem e ajustam as metas setoriais;
- Em 10/Fev/2009 – Gestores dos Indicadores enviam os SMD's com as metas e planos de ação (setoriais) para a COGPL;
- Em 18/02/2009 – GRA/RS enviou os SMD's aos Gestores dos Indicadores contendo a proposição de metas e planos de ações;
- Aguarda a publicação no DOU da Portaria de Metas Globais e Setoriais, com a matriz de responsabilidades do PE SPOA 2009-2011.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



(3) CIDADÃO E SOCIEDADE – REQUISITO 5 - Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Quanto custará p/fazer? (How much?)
----------------------	------------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------------

Tornar sistemática a adoção de mecanismo de medição periódica da satisfação dos usuários.	Áreas funcionais da GRA/RS.	Segundo semestre de 2008.	Na GRA/RS.	Para implementar ações visando à melhoria do atendimento aos usuários dos serviços prestados pela GRA.	Definir mecanismo de medição da satisfação das Unidades Usuárias; Implantar mecanismo; Divulgar (dar publicidade) junto aos segmentos da GRA e às Unidades Usuárias; Estabelecer periodicidade de aplicação, acompanhamento, análise e divulgação dos resultados; Instituir plano de melhoria.	A definir.
---	-----------------------------	---------------------------	------------	--	--	------------

Situação: Encontra-se em fase de implantação o módulo do Sistema de Demanda desenvolvido pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, que inclui avaliação por parte das unidades usuárias.

No item 17.2.3, do presente relatório, encontra-se pesquisa a consolidação da pesquisa de satisfação realizada pela área de Engenharia/DRL/GRA/RS, referente a manutenção predial.

(6) PROCESSOS – REQUISITO 4 - Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Quanto custará p/fazer? (How much?)
----------------------	------------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------------

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Estabelecer indicadores para medir e avaliar o grau de atendimento de aquisição de bens e serviços dos processos críticos estabelecidos pela SPOA/MF (folha de pagamento, aposentadoria, sentenças judiciais, aquisição de bens e contratos, tramitação de documentos e gestão orçamentária.	SPOA, Subcomitê da GRA/RS e as áreas funcionais.	De abril a dezembro de 2008.	Na SPOA e na GRA/RS.	Conhecer os processos; Maior fidelidade dos indicadores; Previsibilidade no atendimento às demandas.	Mapear e modelar os processos críticos. Padronização e homologação de processo críticos.	A definir.
--	--	------------------------------	----------------------	--	--	------------

Situação: Processos críticos sendo mapeados pelo Órgão Central. Aguardamos a liberação dos mesmos para serem trabalhados pelas Gerências Regionais.

18. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins - Item B do Anexo II da DN TCU 93/2008

Os conteúdos específicos constantes do item “B” do Anexo II da DN TCU nº 93/2008 “**não se aplicam à natureza jurídica da UJ**”.

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



Declaração do Contador - Item 1 do Conteúdo Geral da Parte “A” do Anexo III da DN TCU N ° 96/2009 – Quadro III.A.1

DECLARAÇÃO DO CONTADOR


Considerando o teor do artigo 37 da Lei nº. 10.180/2001, determinando que a documentação comprobatória da execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades da Administração Federal permanecerá na respectiva unidade, à disposição dos órgãos e das unidades de controle interno e externo nas condições e nos prazos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando o teor do parágrafo único do artigo 6º do Decreto nº. 3.589/2000, dispondo que o processo de Conformidade Contábil no SIAFI consiste em verificar se os lançamentos efetuados pela unidade gestora foram feitos em observância às normas vigentes, à tabela de eventos do SIAFI e à respectiva conformidade de registro de gestão da unidade gestora;

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI previstos na Lei nº 4.320/1964, da unidade gestora 170175 – (Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul), refletem a execução orçamentária, financeira e patrimonial realizada pelo responsável da unidade jurisdicionada que apresenta contas no exercício de 2008.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Porto Alegre, RS, 17 de fevereiro de 2009


Maria Lúcia Goulart de Aguiar
CRC/RS – nº 38.753

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

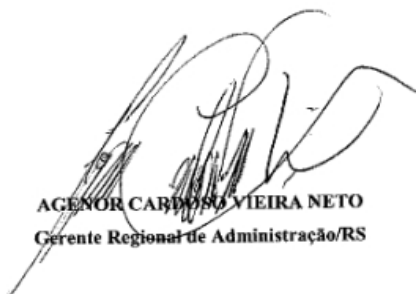


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL



**Demonstrativos dos pagamentos de despesas de natureza sigilosa - Item 7 do
Conteúdo Geral do Anexo III da DN TCU N ° 96/2009.**

“Item não se aplica a natureza jurídica da UJ”.


AGENOR CARDOSO VIEIRA NETO
Gerente Regional de Administração/RS

157

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.

157

Missão:

“Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”.