



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2009

MARÇO/2010



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2009

Relatório de Gestão apresentado ao Tribunal de Contas da União como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 57/2008, da Decisão Normativa TCU nº 100/2009 e da Portaria TCU nº 389/2009.

Porto Alegre, 30/03/2010

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

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

APE	Autorização de Participação em Eventos
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CGU	Controladoria-Geral da União
CENTRESAF/MF	Centro de Treinamento Regional da Escola de Administração Fazendária
COGPL	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais da SPOA
COGRH	Coordenação-Geral de Recursos Humanos da SPOA
COGTI	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da SPOA
COPLAN	Comitê de Planejamento da SPOA
DN	Decisão Normativa - TCU
DOU	Diário Oficial da União
DPC	Divisão de Planejamento e Contabilidade/GRA/RS
DRH	Divisão de Recursos Humanos/GRA/RS
DRL	Divisão de Recursos Logísticos/GRA/RS
EQPRO	Equipe de Programação do Serviço de Orçamento e Finanças/GRA/RS
FCS	Fator Crítico de Sucesso
GESPÚBLICA	Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
GRA/RS	Gerência Regional de Administração no RS.
IMD	Instrumento de Monitoramento do Desempenho
MF	Ministério da Fazenda
PMG	Plano de Melhoria de Gestão - Gespública
SAC	Serviço de Atendimento ao Cidadão/GRA/RS
SE	Secretaria Executiva/MF
SECEX/TCU	Secretaria de Controle Externo/TCU/RS
SIATI	Serviço de Ativos /DRH/GRA/RS
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerais e de Planejamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SINPE	Serviço de Inativos e Pensionistas/DRH/GRA/RS
SIOFI	Serviço de Orçamento e Finanças da GRA/RS
SISUP	Serviço de Suprimentos/DRL/GRA/RS
SMD	Sistema de Medição de Desempenho
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SUPLAN	Sub-Comitê de Planejamento nas GRAs
TCU	Tribunal de Contas da União
UC-DF	Unidade Central – Distrito Federal
UJ	Unidade Jurisdicionada
UUs	Unidades Usuárias Fazendárias

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

LISTA DE TABELAS, FIGURAS, QUADROS E GRÁFICOS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 1 – Identificação da UJ no Relatório de Gestão Individual	14
Tabela 1 – Fundamentos Estratégicos	21
Tabela 2 – Objetivos Estratégicos da SPOA (Triênio 2009 - 2011)	22
Tabela 3 – Mapa Estratégico	23
Quadro 2 – Demonstrativo dos Principais Macros Processos e suas atividades	26
Quadro 3 – Intervalo para análise dos resultados da 1ª Pesquisa de Clima Organizacional	31
Quadro 4 - Segmentos, Média Geral da SPOA e Média Geral das GRAs na 1ª Pesquisa de Clima Organizacional	33
Quadro 5 – Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento Gestão de Pessoas	34
Quadro 6 - Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento <i>Feedback</i>	36
Quadro 7 - Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento Processos e Reconhecimento	36
Figura 1 – Fases da Pesquisa de Satisfação SPOA	38
Quadro 8 – Dados Gerais do Programa 1173	42
Quadro 9 – Dados Gerais da Ação 2272	43
Quadro 10 – Dados Gerais da Ação 2B13	44
Quadro 11 – Dados Gerais da Ação 2B15	45
Quadro 12 – Dados Gerais da Ação 2D58	45
Quadro 13 – Dados Gerais do Programa 0750	46
Quadro 14 – Dados Gerais da Ação 2000	47
Quadro 15 – Dados Gerais da Ação 2003	48
Quadro 16 – Dados Gerais da Ação 4572	48
Quadro 17 – Dados Gerais do Programa 0770	49
Quadro 18 – Dados Gerais da Ação 2272	50

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 19 – Dados Gerais do Programa 0775	50
Quadro 20 – Dados Gerais da Ação 2245	52
Quadro 21 – Dados Gerais da Ação 2D31	52
Quadro 22 – Dados Gerais da Ação 2272	53
Quadro 23 – Dados Gerais da Ação 4572	53
Quadro 24 – Dados Gerais da Ação 2244	54
Quadro 25 – Dados Gerais do Programa 0777	54
Quadro 26 – Dados Gerais da Ação 2272	55
Quadro 27 – Dados Gerais da Ação 2250	56
Quadro 28 – Dados Gerais da Ação 6227	56
Quadro 29 – Dados Gerais do Programa 0794	57
Quadro 30 – Dados Gerais da Ação 2272	58
Quadro 31 – Dados Gerais da Ação 8688	58
Quadro 32 – Dados Gerais da Ação 4852	59
Quadro 33 – Dados Gerais do Programa 0089	59
Quadro 34 – Dados Gerais da Ação 0181	60
Quadro 35 – Dados Gerais da Ação 0055	60
Tabela 4 – Percentual de Cortes incidentes sobre a proposta orçamentária 2009 da GRA/RS	63
Tabela 5 – Demonstração da Programação Aprovada e a Execução das Despesas com OCC da GRA/RS	64
Tabela 6 – Demonstrativo de Diárias GRA/RS	65
Tabela 7 - Demonstrativo de Diárias PRFN/RS	65

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 36 – Diárias – Concentração de viagens de Final de Semana	65
Tabela 8 – Demonstrativo da Execução na modalidade de Empenho contra entrega	66
Tabela 9 – Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – período de 2007 a 2009	66
Tabela 10 – Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS – Ed. 3390-30	67
Tabela 11- Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS – Ed. 3390-33	67
Tabela 12 - Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS – Ed. 3390-39	68
Tabela 13 - Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – Valor Fatura e Saque por órgão	68
Tabela 14 - Demonstrativo de Evolução de Gastos Gerais no período de 2007 a 2009	69
Tabela 15 - Painel Estratégico Global	70
Tabela 16 - Painel Estratégico Setorial	71
Tabela 17 – Matriz de Responsabilidade Global	72
Tabela 18 – Matriz de Responsabilidade Setorial	73
Tabela 19 – Critério para Definição da Situação do Indicador	74
Tabela 20 – Indicadores Setoriais	75
Quadro 37 – Indicador UU01R	76
Quadro 38 – Indicador UU02D	77
Quadro 39 – Indicador UU03D	77
Quadro 40 – Indicador UU04D	78
Quadro 41 – Indicador AQ01R	78
Quadro 42 – Indicador AQ04D	79
Quadro 43 – Indicador PR01R	79

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 44 – Indicador PR02R	80
Quadro 45 – Indicador PR04R	80
Quadro 46 – Indicador PR07D	81
Quadro 47 – Indicador PR08D	81
Quadro 48 – Indicador PR09D	83
Quadro 49 – Indicador PR10D	84
Quadro 50 – Indicador PR11D	84
Quadro 51 – Indicador PR12D	85
Quadro 52 – Indicador PR13D	86
Quadro 53 – Indicador PR14D	87
Quadro 54 – Indicador PE02R	88
Quadro 55 – Indicador PE03R	88
Quadro 56 – Indicador PE04D	90
Quadro 57 – Indicador FI02R	92
Quadro 58 – Indicador FI06D	92
Quadro 59 – Indicador FI07D	93
Quadro 60 – Indicador FI10D	93
Quadro 61 – Substituição da Composição de Recursos Humanos apurada até 31/12/2009	94
Quadro 62 – Composição e custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2007 a 2009 – Quadro Próprio	94
Quadro 63 – Demonstrativo Contrato Terceirização – Engeporto Ltda. – Natureza Ordinária	95
Quadro 64 – Demonstrativo Contrato Terceirização – Engeporto Ltda. – Natureza Emergencial	95

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 65 - Demonstrativo Contrato Terceirização – JOB – Recursos Humanos Ltda.	96
Quadro 66 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Proteporte – Serviços Ltda.	96
Quadro 67 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Vigiforte – Segurança Ltda – Natureza Emergencial	96
Quadro 68 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Vigiforte – Segurança Ltda – Natureza Ordinária	97
Quadro 69 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Visa Terceirização Ltda – Natureza Ordinária – Assistente Administrativo	97
Quadro 70 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Visa Terceirização Ltda – Natureza Ordinária – Contínuos de estiva	97
Quadro 71 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Costa Pinho Ltda	98
Quadro 72 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Santos e Fagundes Serviços Empresariais Ltda.	98
Quadro 73 - Demonstrativo Contrato Terceirização – Plansul – Planejamento e Consultoria Ltda.	98
Quadro 74 - Demonstrativo Contrato Terceirização – ONDREPSB – Limpeza e Serviços Especiais Ltda.	99
Tabela 21 – Pagamento de Restos a Pagar – Exercício 2009	100
Quadro 75 – Detalhamento de Transferências	101
Quadro 76 – Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 2.296-14/2009 – 1ª C	102
Quadro 77 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 3.597-22/2009 - 1ª C	103
Quadro 78 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 4.222-28/2009 – 1ª C	104
Quadro 79 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 4.774-30/2009 – 1ª C	105
Quadro 80 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 6.490/2009 - 1ª C	106
Quadro 81 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 6.464-40/2009 – 1ª C	107
Quadro 82 - Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 5.609 – 1ª C.	108
Tabela 22 – Atos de Admissão e desligamento, concessão de aposentadoria e pensão – exercício 2009	109
Tabela 23 – Quantitativo de Funções vinculadas a UPAG/GRA/RS	113

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Tabela 24 – Pessoal Cedido e requisitado vinculados a UPAG/GRA/RS	113
Tabela 25 – Quantitativo da Folha de Pagamento	117
Tabela 26 – Capacitações realizadas no período de Jan a Jul/2009	118
Tabela 27 – Capacitações realizadas no período de Ago a Dez/2009	119
Tabela 28 – Relatório de Execução do Plano de Capacitação – GRA/RS	120
Quadro 83 – Doações realizadas em 2009	121
Quadro 84 – Transferências realizadas em 2009	121
Tabela 29 – Gastos com correspondência por tipo: sedex, serca e postal	122
Quadro 85 – Reformas e Reparos executados em 2009	122
Tabela 30 – Controle do consumo de energia elétrica	123
Tabela 31 – Percentual de atendimentos de manutenção predial corretiva/preventiva e alteração/modificação	123
Tabela 32 – Percentual de Satisfação dos Clientes em relação ao serviço de manutenção predial	124
Tabela 33 – Percentual de tempo de atendimento na prestação do serviço de manutenção predial	124
Tabela 34 - Percentual realizado por modalidade de licitação	125
Tabela 35 – Os dez maiores contratos em reais por modalidade de licitação	125
Tabela 36 – Quantitativo de Documentos emitidos pelo SAC por mês e por órgão	126
Tabela 37 – Quantitativo por tipo de mensagem e tipo de serviço no Sistema Ouvidor	127
Tabela 38 – Quantitativo de mensagens registradas no período de 2002 a 2009	128
Tabela 39 – Dados para os Gráficos - 1ª Autoavaliação – 250 pontos	131
Gráfico 1 – Gráfico Tipo Radar por Critério de Excelência – 1ª Autoavaliação – 250 pontos	131
Gráfico 2 – Representação em Gráfico de Linhas do percentual de atingimento por critério de excelência	132

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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 86 – Plano de Ação do Critério Liderança –Requisito 3	132
Quadro 87 – Plano de Ação do Critério Estratégias e Planos – Requisito 3	133
Quadro 88 – Plano de Ação do Critério Cidadão e Sociedade – Requisito 5	135
Quadro 89 – Plano de Ação do Critério Processos – Requisito 4	136
Tabela 40 – Demonstrativo da Pontuação da Autoavaliação e Validação Externa – Instrumento 500 pontos	139
Tabela 41 – Pontuação da Organização nos Processo Gerenciais e Resultados Organizacionais	139
Tabela 42 – Pontuação Avaliações Externa nos Processos Gerenciais e Resultados Organizacionais	140
Gráfico 3 – Representação Gráfica tipo linha do Percentual por critério de excelência - 500 pontos	140
Gráfico 4 – Representação Gráfica dos tipos Linha e Radar dos Percentuais obtidos por critério de excelência – 500 pontos	141
Quadro 90 – Plano de Ação – Critério Cidadãos – Item 3.1, Alínea E – Instrumento 500 pontos	142
Quadro 91 – Plano de Ação Critério Sociedade – Item 4.1, Alínea A - Instrumento 500 pontos	143
Quadro 92- Plano de Ação Critério Pessoas – Item 6.1, Alínea F - Instrumento 500 pontos	144
Quadro 93 - Plano de Ação Critério Pessoas – Item 6.2 – Alínea E - Instrumento 500 pontos	145



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

SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	13
<b>2 ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009</b>	14
2.1 Identificação da UJ	14
2.2 Organograma	16
<b>3 ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009</b>	19
3.1 Responsabilidades Institucionais da Unidade	19
3.2 Estratégias de atuação da unidade na execução das políticas públicas	20
3.3 Programas sob a responsabilidade da unidade	39
3.3.1 Execução Programas/Ações	40
3.3.2 Dados Gerais dos Programas e suas principais ações	42
3.3.3 Unidade responsável pela condução dos programas e das ações, considerações sobre metas físicas e financeiras	61
3.4 Desempenho Operacional	61
3.4.1 Programação e Execução Orçamentária	61
3.4.2 Evolução dos Gastos Gerais	69
3.5 Indicadores de Desempenho	69
3.5.1 Análise do Desempenho	74
<b>4 ITEM 3 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009</b>	94
a) Composição dos Recursos Humanos	94
b) Contratos de Terceirização de Área-Fim	95
c) Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	99
d) Análise Crítica	99
<b>5 ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009</b>	100
Pagamento de Restos a Pagar	100
Análise Crítica	101

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

<b>6 ITEM 6 DA “A” PARTE DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009</b>	101
Quadro de Detalhamento de Transferências	101
Análise Crítica	101
<b>7 ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009</b>	102
Cumprimento das Deliberações do TCU	102
<b>8 ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009</b>	109
Cumprimento ao art. 7º da IN/TCU nº 55/2007	109
<b>9 ITEM 13 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009</b>	110
Cumprimento ao art. 19 da Lei 11.768, de 14 de agosto de 2008	110
<b>10 ITEM 14 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009</b>	111
Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão	111
10.1 – Recursos Humanos	111
10.2 – Recursos Logísticos	121
10.3 – Setorial de Contabilidade	126
10.4 – Serviço de Atendimento ao Cidadão	126
10.5 Ouvidoria	127
10.6 Programa GESPÚBLICA	129
<b>11 ITEM 1 DA PARTE “B” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009</b>	147
Declaração Plena, com Ressalva ou Adversa	147

## 1 INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão Individual foi elaborado e estruturado em conformidade com as orientações emanadas pelos órgãos de Controle Interno e Externo.

Para tanto, no que se refere ao Controle Interno foi observada a Portaria CGU nº 2.270/2009 e as Orientações Complementares da CGU para elaboração do relatório de gestão de 16/12/2009.

Quanto ao Controle Externo baseou-se na Instrução Normativa TCU nº 57/2008, na Decisão Normativa TCU nº 100/2009, a Portaria – TCU nº 389/2009, Portaria TCU nº 16/2010, nos arquivos Relação de Quadros para elaboração do relatório de gestão do exercício de 2009/SEGECEX/TCU e Orientações Gerais para Elaboração do Relatório de Gestão de 2009/TCU-Orientações Gerais, ambos disponibilizados na página do Tribunal de Contas da União.

Os Itens: 4 – Informações sobre o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos; 7 – Informações sobre as Entidades Fechadas de Previdência Complementar Patrocinada; 8 – Demonstrativo do Fluxo Financeiro de Projetos ou Programas Financiados com Recursos Externos e 9 – Informações sobre Renúncia Tributária, constantes da Decisão Normativa TCU nº 100/2009, Anexo II, bem como, os **demonstrativos de pagamentos de natureza sigilosa** – do Item 7 do Conteúdo Geral do Anexo III da DN/TCU nº 96/2009, **não se aplicam a natureza jurídica da UJ.**

Informamos que conforme Anexo I, da DN – TCU nº 102, de 02.12.2009, publicada no DOU de 04.12.2009, esta Unidade Jurisdicionada fica desobrigada de apresentar a tomada anual de contas, pois a referida será prestada de forma consolidada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF.

Quanto ao Controle Interno, informamos que não houve auditoria de avaliação por parte da CGU-PR/RS, no exercício de 2009, por consequência não existem recomendações a essa unidade.

As principais realizações da gestão no exercício 2009 foram no atendimento às premissas do Planejamento Estratégico, onde focou atenção nas seguintes ações: dar andamento no acompanhamento das ações corretivas dos pontos fracos identificados no Relatório de Conclusões e Recomendações elencadas no Projeto de Correção do Clima Organizacional, da 1ª pesquisa realizada em 01/11 a 07/12/2007. A 2ª Pesquisa foi aplicada no período de 10/12/2009 a 19/02/2010, onde será concluída em 2010; dar andamento nas oportunidades de melhorias identificadas no Plano de Melhoria da Gestão (PMG), resultado da 1ª Autoavaliação da Gestão Pública – Instrumento 250 pontos, do Programa Gespública, mapeamento de processos, mapeamento de competências com conclusão do *gap* em 2010, para elaboração do Plano de Capacitação dos servidores baseado nas competências mapeadas, implantação da 1ª Fase da Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias.

Planos e projetos concretos para o exercício seguinte: implantar projeto de correção dos pontos identificados na 2ª Pesquisa de Clima Organizacional, implantar o Plano de Melhoria de Gestão (PMG), resultado da 2ª Autoavaliação da Gestão – Instrumento 500 pontos, do Programa de Gestão Pública, dar andamento nas 2ª e 3ª Fases da Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias em consonância as diretrizes da SPOA, dar continuidade ao mapeamento dos

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

processos, implantar o Plano de Capacitação baseado nas competências identificadas no mapeamento realizado.

## 2 ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009

### 2.1 Identificação da UJ

**Quadro 1:** Identificação da UJ no Relatório de Gestão Individual

<b>Poder e Órgão de vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.			<b>Código SIORG:</b> -
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul			
<b>Denominação abreviada:</b> GRA/RS			
<b>Código SIORG:</b> 002953	<b>Código LOA:</b> “Não se aplica”		<b>Código SIAFI:</b> 170175
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo			
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral			<b>Código CNAE:</b> 75.11-6-00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(051) 3455.2828	(051) 3455.2830	(051) 3455.2824
<b>Endereço eletrônico:</b> gra.rs.gra@fazenda.gov.br			
<b>Página da Internet:</b> Não possuímos página na Internet, somente na Intranet: <a href="http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?pag=grasrv&amp;uf=23&amp;estado=RS&amp;aid=13&amp;coord=91">http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?pag=grasrv&amp;uf=23&amp;estado=RS&amp;aid=13&amp;coord=91</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Av. Loureiro da Silva, nº 445, 8º andar, CEP: 90013-900, Porto Alegre/RS.			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
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, o 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 vigoraram até 04.03.2010.			
De acordo com a Portaria nº 207 de 04.03.2010, novo Regimento Interno da Secretaria Executiva foi publicado no DOU de 05.03.2010, Seção 1, páginas 27 a 35, tendo suas atribuições regimentais, que vigoram até a presente data.			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>			
Encontra-se em vigor o Decreto 7.050 de 23.12.2009, publicado no DOU 24.12.2009, com a finalidade de aprovar a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>			
Portaria MF/SE/SPOA/Nº 333 de 09.04.2009, publicada no DOU de 17.04.2009, Seção 1, págs. 23 a 25 aprova o conjunto de indicadores definidos para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2009 a 2011, na forma dos anexos a esta Portaria: Anexo I – Painéis Estratégicos (Global e Setorial); Anexo II – Indicadores Globais e Setoriais; e Anexo III – Metas Globais. As metas setoriais serão oportunamente publicadas.			
Ordem de Serviço SPOA nº 001, de 07.05.2009, dispõe sobre os procedimentos e apresenta os pressupostos básicos definidos para o Planejamento Estratégico SPOA triênio 2009-2011.			
Ordem de Serviço SPOA nº 002, de 16.06.2009, publicada no Boletim de Serviço nº 25 de 19.06.2009, dispõe sobre os			

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

procedimentos para realização das Reuniões de Análise Crítica de Indicadores pelo Comitê de Planejamento (COPLAN) e Sub-Comitê de Planejamento (SUPLAN), referente ao Planejamento Estratégico SPOA 2009-2011.

Portaria MF/SE/SPOA/Nº 1.123, de 18.12.2009, publicada no DOU de 22.12.2009, Seção 1, pág. 60, aprova o conjunto de Metas Globais definidas para a Gestão Estratégica da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, para o exercício de 2010, na forma do anexo a esta Portaria. As Metas Setoriais serão publicadas no Boletim de Serviço da SPOA/DF, por meio de Ordem de Serviço.

Ordem de Serviço SPOA nº 003, de 30.12.2009, publicada no Boletim de Serviço nº 53 de 31.12.2009, dispõe sobre o Conjunto de Metas Setoriais estabelecidas pelas Unidades da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA (Gerências Regionais de Administração – GRAs e Coordenações-Gerais), para o exercício de 2010, referentes à Gestão Estratégica da SPOA.

Editada em Julho/2009, a 1ª Cartilha – Planejamento Estratégico 2009-2011 pela SPOA/SE/MF.

**Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

**Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

Código SIAFI	Nome
-	-

**Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

Código SIAFI	Nome
00001	Tesouro Nacional

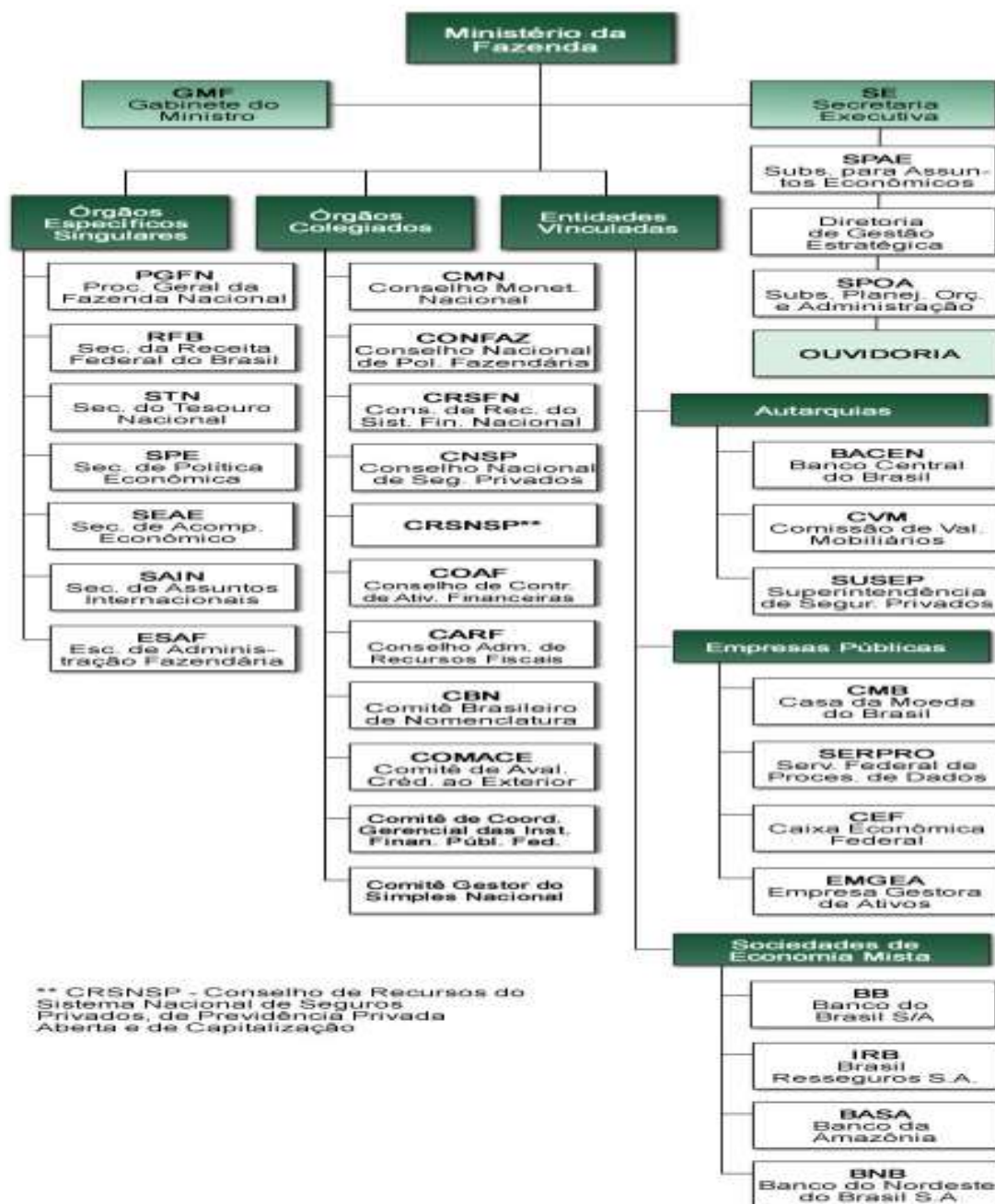
**Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões**

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170175	00001

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

## 2.2 Organograma do Ministério da Fazenda

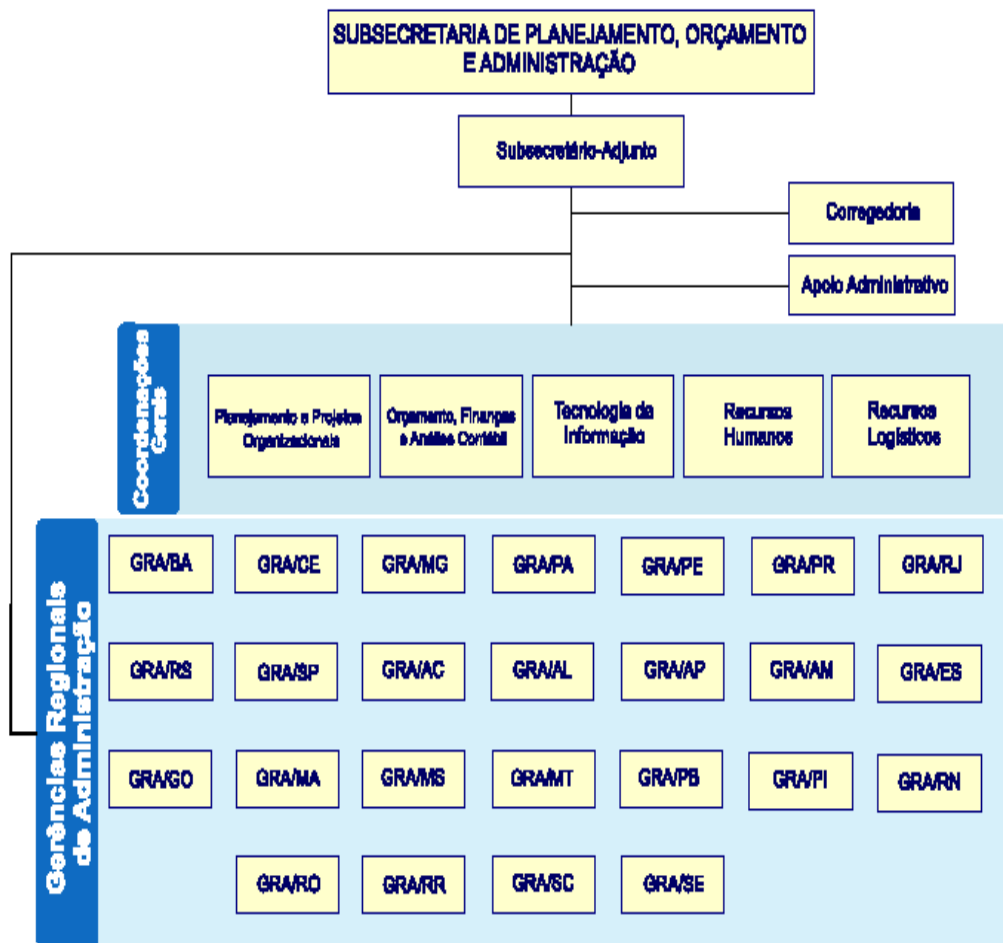
De acordo com o Decreto nº 7.050, de 23 de dezembro de 2009.



**Organograma (Estrutura Organizacional) – SPOA**

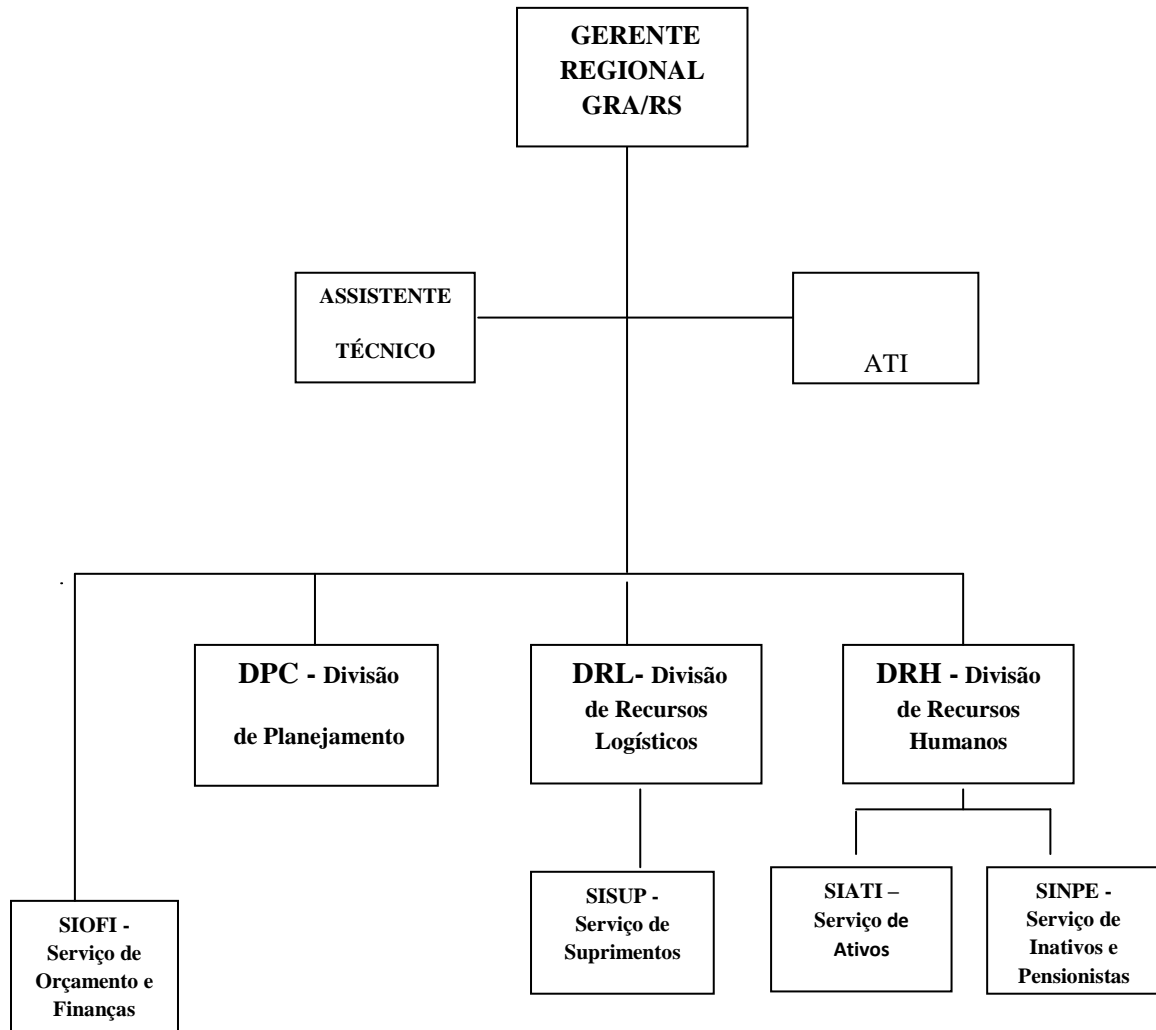


Ministério da Fazenda



Fonte: Página SPOA: <http://www.fazenda.gov.br/spoa/documentos/SPOA/organospoa.pdf>. Acesso em 18.03.2010.

**Organograma (Estrutura Organizacional) - GRA/RS**



Fonte: DPC/GRA/RS

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

I - **MISSÃO:** Prover soluções administrativas aos órgãos do MF e demais usuários, contribuindo para melhoria contínua do Serviço Público;

II - **VISÃO:** Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011;

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

### **3 ITEM 2 DO CONTEÚDO GERAL DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009**

#### **3.1 Responsabilidades Institucionais da Unidade**

##### **I. Competência.**

###### **Atribuições Regimentais**

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 de setembro de 2004, publicada no DOU de 04.10.2004, aprovou o Regimento Interno da Secretaria Executiva que teve sua vigência até 04.03.2010.

De acordo com a Portaria nº. 207, de 04 de março de 2010, novo Regimento Interno da Secretaria Executiva foi publicado no DOU de 05.03.2010, tendo definidas as atribuições regimentais da Gerência nos artigos a seguir: Art. 76, Art. 78 ao Art. 84.

###### **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 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.

##### **II. Objetivos estratégicos**

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.

### **3.2 Estratégias de atuação da Unidade na execução das Políticas Públicas**

#### **I. Análise do mapa/plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida:**

##### **Planejamento Estratégico SPOA 2009 a 2011**

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, 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.

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 – unidades usuárias (clientes), processos/aquisições, pessoas e finanças, traduzem planos em desempenho organizacional desejado.

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 e setoriais da organização e ter o seu desempenho acompanhado em todo o seu ciclo de execução, e ainda, por contemplar elementos consoantes aos fundamentos do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), ou seja, modelo de excelência em gestão focado em resultados e orientado para o cidadão.

Portanto, o presente relatório, contempla o Planejamento Estratégico 2009 a 2011, definido de forma participativa entre a SPOA (Órgão Central – Coordenações Gerais) e suas Unidades Regionais no que se refere ao ano de 2009.

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) objetivando cumprir sua missão institucional estabeleceu os seguintes fundamentos estratégicos para o triênio 2009-2011:

**Tabela 1:** Fundamentos Estratégicos

### Missão

**Prover soluções administrativas aos órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público.**

### Visão

**Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011.**

### Valores

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

**Fonte:** SPOA/MF.

O trabalho de revisão do Planejamento Estratégico, iniciado em agosto de 2008, foi concluído no primeiro trimestre de 2009. Ficaram definidos, além dos fundamentos estratégicos supracitados, os objetivos estratégicos e os indicadores de desempenho para o referido triênio.

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

Seguindo a metodologia *Balanced Scorecard* (BSC) adotada pela SPOA, foram estabelecidos os seguintes objetivos estratégicos:

**Tabela 2:** Objetivos Estratégicos da SPOA (Triênio 2009-2011).

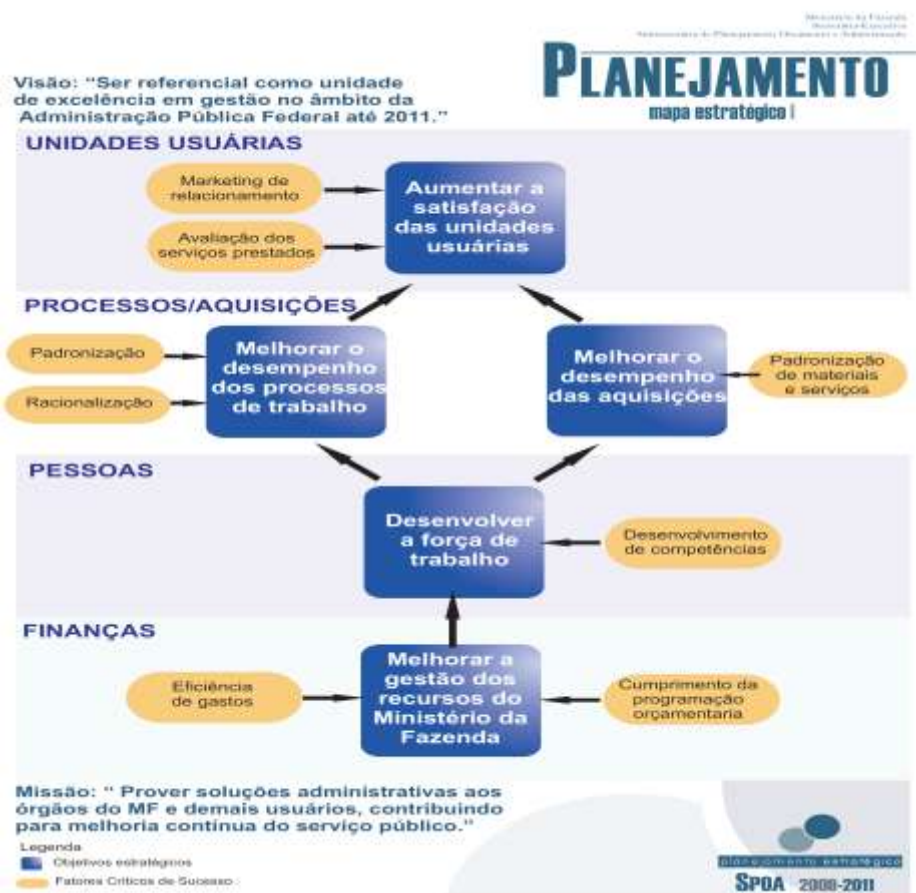
Perspectivas	Unidades Usuárias	Processos	Aquisições	Pessoas	Finanças
<b>Objetivos Estratégicos</b>	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho	Melhorar o desempenho das aquisições	Desenvolver a força de trabalho	Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda

**Fonte:** SPOA/MF.

O Mapa Estratégico é a representação visual da estratégia da SPOA. É um diagrama dividido em quatro grandes perspectivas: Finanças, Pessoas, Processos/Aquisições e Unidades Usuárias. Nelas são demonstrados: os objetivos estratégicos (onde a SPOA quer chegar); os fatores críticos de sucesso (as dificuldades que a SPOA terá que superar); e a relação de causa e efeito que há entre os objetivos estratégicos e os fatores críticos de sucesso. Para cada objetivo estratégico e fatores críticos de sucesso existem indicadores de desempenho que a eles se relacionam. Esta relação de causa e efeito é a cadeia lógica pela qual a visão será alcançada, partindo-se da Missão.

Este Mapa foi elaborado durante o Encontro de Dirigentes - Planejamento 2009/2011, realizado no CENTRESAF/MF, em 21 e 22 de outubro de 2008, e, posteriormente foi aprimorado e homologado pelo COPLAN.

Tabela 3: Mapa Estratégico.



Fonte: SPOA/MF.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

### 1. *Perspectiva de Unidades Usuárias*

#### **Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias**

Avaliar e otimizar a qualidade dos serviços prestados pela SPOA, de maneira a resgatar e a fidelizar as Unidades Usuárias.

### 2. *Perspectiva de Processos*

#### **Melhorar o desempenho dos processos de trabalho**

Criar e manter condições para a redução dos recursos gastos nos processos, mapeando, padronizando e automatizando.

### 3. *Perspectiva de Aquisições*

#### **Melhorar o desempenho das Aquisições**

Pesquisar e adotar melhores práticas que, juntamente com a padronização e automação de processos, criem e mantenham as condições adequadas para a melhoria dos processos.

### 4. *Perspectiva de Pessoas*

#### **Desenvolver a força de trabalho**

Desenvolver os Servidores, criando condições para que bem desempenhem as suas funções.

### 5. *Perspectiva de Finanças*

#### **Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda**

Fazer o levantamento e providenciar as condições favoráveis para acordos entre os órgãos fazendários, na busca da otimização dos recursos do Ministério da Fazenda.

## **FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

### 1. *Perspectiva de Unidades Usuárias*

#### **Marketing de relacionamento**

Desenvolver formas de acompanhar, junto às unidades usuárias, a qualidade dos serviços prestados em logística, recursos humanos e tecnologia da informação para aumentar o percentual de satisfação das unidades usuárias.

#### **Avaliação dos serviços prestados**

Desenvolver formas de avaliar, junto às unidades usuárias, a qualidade dos serviços prestados em logística, recursos humanos e tecnologia da informação para aumentar o percentual de satisfação das unidades usuárias.

### 2. *Perspectiva de Processos*

#### **Padronização**

Criar meios para que sejam padronizadas as atividades críticas de logística e de recursos humanos que contribuam diretamente para reduzir o tempo médio de atendimento de logística e o número de inconsistências por matrícula SIAPE.

### **Racionalização**

Enfatizar ações de responsabilidade socioambiental que resultem na participação dos servidores em iniciativas que visem à sustentabilidade, focando na redução de consumo, no reaproveitamento e na reciclagem.

#### **3. Perspectiva de Aquisições**

### **Padronização de materiais e serviços**

Criar meios para a padronização e a implantação dos serviços e materiais críticos que contribuam diretamente para reduzir o tempo médio das aquisições.

#### **4. Perspectiva de Pessoas**

### **Desenvolvimento de competências**

Acompanhar o cumprimento do cronograma de implantação do plano de desenvolvimento de competências, visando a adequá-las para o cumprimento de metas organizacionais.

#### **5. Perspectiva de Finanças**

### **Eficiência de gastos**

Aprimorar a eficiência da gestão das despesas, para criar as condições favoráveis à otimização dos recursos do Ministério da Fazenda.

### **Cumprimento da programação orçamentária**

Acompanhar e aprimorar a contratação de serviços cujos créditos foram autorizados, para evitar a sobra e o remanejamento de recursos.

## **II. Plano de Ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão**

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 geraram condições para a realização do trabalho, bem como as ações alinhadas ao Planejamento Estratégico que a Gerência participou em sintonia as mudanças introduzidas pela SPOA, visando melhores práticas de gestão, a saber:

**Parcerias:**

Em parceria as outras GRAs, no período de 08/09/2008 a 10/02/2009, o Sr. Gerente Regional de Administração atuou na Gerência Regional do Amazonas/Manaus, como responsável pelo expediente.

**Quadro Demonstrativo dos Principais Macros Processos e suas atividades**

**Quadro 2:** Demonstrativo dos Principais Macros Processos e suas atividades

<b>Área de atuação</b>	<b>Principais macros processos</b>
<b>Planejamento</b>	- Planejamento e Gestão; - Relatório de Gestão; - Gestão à vista.
<b>Orçamento e Finanças</b>	- Proposta Orçamentária; - Execução Orçamentária e Financeira; - DIRF.
<b>Contabilidade</b>	- Registro de Conformidade Contábil; - Composição da Tomada de Contas Anual; - Realização da Tomada de Contas Especial.
<b>Gestão de Pessoas</b>	- 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).
<b>Tecnologia da Informação</b>	- 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).
<b>Comunicação Social</b>	- 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; - Programa Bem Viver – Qualidade de Vida do Servidor Fazendário.
<b>Ouvidoria</b>	- Sistema de atendimento às demandas; - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; - Recadastramento de Inativos e Pensionistas.

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

<b>Recursos Logísticos</b>	<p>- Administração de Edifícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração dos imóveis do MF/RS;</li> <li>• Administração e controle do patrimônio;</li> <li>• Administração e controle da frota de veículos oficiais;</li> <li>• Telecomunicações;</li> <li>• Administração de contratos.</li> </ul> <p>- Licitação e Contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitação e contratos;</li> <li>• Contratação de compras ou serviços.</li> </ul> <p>- Serviços de Suprimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastramento e habilitação de fornecedores no SICAF;</li> <li>• Compartilhamento de Despesas – Rateio;</li> <li>• Projeto básico;</li> <li>• Plano de trabalho.</li> </ul> <p>- Arquivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços de Arquivo.</li> </ul> <p>- Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca.</li> </ul> <p>- Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços de protocolo.</li> </ul> <p>- Engenharia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração do contrato de manutenção predial;</li> <li>• Gerenciamento da verba de consumo do contrato de manutenção predial e ocorrências diárias imprevistas;</li> <li>• Reformas e/ou Obras.</li> </ul> <p>- Núcleo de Expedição e Recepção de Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebimento e Expedição de Malotes.</li> </ul> <p>- Almoxarifado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão do Almoxarifado;</li> <li>• Aquisição de materiais e contratação de serviços.</li> </ul>
----------------------------	---

**Fonte:** DPC/GRA/RS

## **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:**

- Acréscimo de memória par 5 (cinco) equipamentos: Pentium IV – 2.4GHz, de 256Mb para 512Mb;
- Troca de 36(trinta e seis) equipamentos do parque de computadores.
- Instalação de switch core por determinação do Órgão Central, através do SERPRO, com objetivo de atender as diversas Unidades da Rede Local.

### **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 Aplicativos de Escritório Windows/ Office para 12(doze) servidores da PRFN/4ª Região, 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;
- Reciclagem de Cartuchos para GRA/RS e Órgãos-clientes – Foram reciclados cerca de 50 cartuchos de toner para impressoras a laser e 100 (cem) 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**

- Em 2009, foram atualizados 36 equipamentos desktop nos diversos setores da GRA/RS. Os equipamentos não são originários de locação. O Órgão Central disponibilizou equipamentos AMD ATLON 64 / 1GB e 1,75GB de RAM, pertencentes ao patrimônio MF e com garantia de fábrica.
- Novo contrato de locação de 11 (onze) impressoras a laser compartilhadas, nos diversos setores da GRA/RS e (1) uma impressora multifuncional para uso corporativo.

### **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 na defasagem de algumas estações em relação a outras.
- Redução de problemas com parada de equipamentos por falha de Hardware.
- Melhoria nos serviços de impressão e digitalização de arquivos.
- 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;

### **Ações Alinhadas ao Planejamento Estratégico 2007 a 2009**

A SPOA, durante o ano de 2009, publicou cinco normativos (Ordens de Serviços e Portarias); uma cartilha dirigida aos envolvidos na gestão dos indicadores com o objetivo socializar e ampliar o entendimento acerca do Planejamento Estratégico, triênio 2009-2011; elaborou e disponibilizou para suas Unidades um instrumento de monitoramento de desempenho; iniciou duas pesquisas: 1ª Pesquisa de Satisfação da SPOA e 2ª Pesquisa de Clima Organizacional.

### **Normativos:**

Foram publicadas três Ordens de Serviços: a) Ordem de Serviço nº. 001, de 07 de maio de 2009: dispõe sobre os procedimentos e apresenta os pressupostos básicos definidos para o Planejamento Estratégico da SPOA, triênio 2009-2011, e competências e incumbência de cada ator envolvido no processo; b) Ordem de Serviço nº. 002, de 16 de junho de 2009: dispõe sobre os procedimentos para realização das Reuniões de Análise Crítica de Indicadores pelo Comitê de Planejamento (COPLAN) e Sub-Comitê de Planejamento (SUPLAN), referente ao Planejamento Estratégico da SPOA, triênio 2009-2011; e c) Ordem de Serviço nº. 003, de 30 de dezembro de 2009: dispõe sobre o conjunto de Metas Setoriais estabelecidas pelas Unidades da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA (Gerências Regionais de Administração - GRAs e Coordenações-Gerais), para o exercício de 2010.

Foram publicadas duas Portarias: a) Portaria nº. 333, de 9 de abril de 2009: aprovando o conjunto de indicadores definidos para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2009 a 2011, na forma dos anexos a esta Portaria: Anexo I - Painéis Estratégicos (Global e Setorial); Anexo II - Indicadores Globais e Setoriais; e Anexo III - Metas Globais (Normativo retificado pela publicação de 22 de dezembro de 2009, Seção 1, página 60); b) Portaria nº. 1.123, publicada em 22 de dezembro de 2009, Seção 1, página 60, cujo objetivo foi: aprovar o conjunto de Metas Globais definidas para a Gestão Estratégica da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, para o exercício de 2010, na forma do anexo a esta Portaria.

### **Instrumentos de Comunicação:**

Em julho de 2009, foi publicada a primeira edição da Cartilha do Planejamento Estratégico. Esta Cartilha explica, de forma simples e didática, o que é o Planejamento Estratégico (triênio 2009-2011) da SPOA, o papel dos servidores neste processo e os principais conceitos envolvidos, como:

- A importância de implantar o Planejamento Estratégico na SPOA;
- O que a SPOA busca com o Planejamento Estratégico;
- Fundamentos Estratégicos: Missão, Visão e Valores;
- Como é o Planejamento Estratégico da SPOA: Mapa Estratégico, Objetivos Estratégicos e Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores de Desempenho: Indicadores Resultantes e Direcionadores (Globais e Setoriais), SMD – Sistema de Medição de Desempenho, Metas e Planos de Ação;
- Desta forma, a SPOA divulgou a importância de todos servidores se unirem em busca de um mesmo ideal, o de “Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011” (Visão estabelecida para o triênio 2009-2011).

A Cartilha foi distribuída a todos os servidores da SPOA que atuam diretamente na gestão dos indicadores de desempenho.

### **Instrumento de Monitoramento do Desempenho (IMD):**

Após a definição dos indicadores, a SPOA deparou-se com um grande desafio: a construção de um sistema que permitisse o acompanhamento do desempenho de todas as suas Unidades (UC-DF e GRAs). Dessa forma, a Coordenação de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL) da SPOA construiu o Instrumento de Monitoramento do Desempenho (IMD).

Essa ferramenta, desenvolvida no Microsoft Excel, utiliza diversas planilhas interligadas, que permitem registrar e apurar os resultados obtidos pelos Indicadores em cada GRA e Unidade Central, como também, a geração de gráficos para uma melhor visualização, interpretação e avaliação do desempenho do conjunto de Indicadores do Planejamento Estratégico da SPOA.

O IMD, que ainda está em fase de ajustes, possibilitará uma análise estratégica do desempenho de cada indicador assim como de cada Unidade da SPOA, fornecendo informações gerenciais que poderão contribuir para a comparação da estratégia pretendida com a estratégia realizada no referido ano, de forma que a SPOA tenha tempo hábil para estabelecer estratégias emergentes, caso perceba que é necessário definir uma nova linha de ação para melhorar o desempenho organizacional.

**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.

**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 portal do Sistema Melhores Práticas pode ser acessado através do endereço:

<http://10.206.52.12/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/consulta/melhorespraticas.php>

Atualmente o sistema apresenta 41 práticas cadastradas, sendo que destas 21,95% (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.

**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 na 1ª 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 GRAs, 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:

**Quadro 3:** Intervalo para análise dos resultados da 1ª Pesquisa de Clima Organizacional.

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

**Fonte:** Relatório de Conclusões e Recomendações sobre o Clima Organizacional GRA/RS – COGRH/SPOA

A pesquisa foi agrupada por segmentos, conforme descritos abaixo:

**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.

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

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.

**Quadro 4:** Segmentos, Média Geral da SPOA e Média Geral das GRAs na 1ª Pesquisa de Clima Organizacional.

<b>Segmentos</b>	<b>Média Geral SPOA</b>	<b>Média Geral GRA/RS</b>
Relacionamento	<b>4,94</b>	<b>4,93</b>
Satisfação no local de trabalho	<b>4,65</b>	<b>4,72</b>
Excelência	<b>4,64</b>	<b>4,61</b>
Satisfação	<b>4,47</b>	<b>4,34</b>
Motivação	<b>4,34</b>	<b>4,46</b>
Serviços Prestados	<b>4,19</b>	<b>4,39</b>
Recursos	<b>4,17</b>	<b>4,53</b>
Comunicação	<b>4,12</b>	<b>4,18</b>
Ambiente de Trabalho	<b>4,08</b>	<b>4,51</b>
Capacitação	<b>4,03</b>	<b>4,06</b>

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

Gestão de Pessoas	<b>3,87</b>	<b>3,89</b>
Conhecimentos, Habilidades e Atitudes	<b>3,81</b>	<b>4,16</b>
Processo de Trabalho	<b>3,76</b>	<b>3,98</b>
Reconhecimento	<b>3,51</b>	<b>3,70</b>
<i>Feedback</i>	<b>3,41</b>	<b>3,76</b>
<b>Média Geral</b>	<b>4,13</b>	<b>4,29</b>

**Fonte:** Relatório de Conclusões e Recomendações sobre o Clima Organizacional GRA/RS – COGRH/SPOA.

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.

Em atenção às solicitações contidas no Memorando-Circular COGRH/SPOA/SE/MF n. 25, de 26/05/2008, é enviado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o Plano de Ação e o Formulário de Acompanhamento Mensal, relativamente às ações corretivas dos pontos fracos identificados no Relatório de Conclusões e Recomendações sobre o Clima Organizacional da GRA/RS.

Segue formulários de acompanhamento do Projeto de Correção do Clima Organizacional com resultados obtidos no exercício de 2009, por segmento:

**Quadro 5:** Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento Gestão de Pessoas.

<b>FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL</b>			
<b>Clima Organizacional - Projeto de Correção</b>			
<b>Unidade: Gerência Regional de Administração/RS</b>			<b>Ano: 2009</b>
<b>Segmento</b>	<b>Ações Programadas</b>	<b>Ações Realizadas</b>	<b>Quanto custou</b>
GESTÃO DE PESSOAS – Disponibilizar treinamentos de Relacionamento Interpessoal e de Desenvolvimento Gerencial.	A programação de ações está aguardando o envio do relatório consolidado que identificará o <i>gap</i> apurado no Mapeamento das Competências (Gerenciais e Transversais), a ser encaminhado pela COGRH/MF.	Teve início em 26/11/09, o <b>Projeto Processo de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal, Inter-Pessoal e de Equipes</b> , tendo em vista as ações programadas pela GRA/RS para melhoria do Clima Organizacional e a meta estabelecida para 2009 de aumentar a satisfação do servidor, busca-se através da promoção do desenvolvimento interpessoal, potencializar a capacidade de relacionamento de cada um consigo e com os outros através de um trabalho preventivo e continuado, tendo como objetivo obter maior produtividade em grupo e aprimorar a Qualidade de Vida no Trabalho e na Gerência como um todo. Tal ação coaduna com a atual visão de gestão de pessoas para alcançarmos os resultados definidos no Planejamento Estratégico da SPOA – 2009-2011, assim como estão direcionadas à Pesquisa de Clima Organizacional, à Gestão por Competências e ao Gespública.	5.700,00

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

		<p><b>Resultados Esperados:</b> Melhoria do Clima Organizacional; Satisfação do Servidor; Promoção do Desenvolvimento Interpessoal; Desenvolvimento da capacidade de relacionamento; Desenvolvimento de Potencialidades; Maior produtividade em grupo; Qualidade de Vida no Trabalho e na Gerência como um todo.</p> <p><b>Justificativas:</b> Integração de Pessoal – aprimorar a integração da equipe nas relações inter-pessoais de modo que o grupo possa obter o recurso da mútua ajuda. Estabelecer um vínculo entre o grupo, desenvolvendo um trabalho de acompanhamento, apoio e prevenção da saúde mental e física dos colaboradores. Oportunizar um espaço acolhedor, de momentos lúdicos e prazerosos que proporcione alívio das tensões oriundas das tarefas profissionais. Aprimorar a comunicação e os efeitos surgidos no âmbito da instituição. Investir na Motivação para o convívio e para o trabalho, das equipes e da coletividade. Investir no Desenvolvimento e Capacitação das habilidades e potencialidades, tanto individuais como coletivas, que auxiliem na realização das tarefas pertinentes ao contexto organizacional. Como: Auto-Conhecimento, Auto-Estima, Visão do Todo, Consciência e Colaboração, União do Grupo, Liderança nas Chefias, Percepção, Processo de Mudanças na Organização e <i>Feedback</i>.</p> <p>Participaram 40 participantes, divididos em dois grupos com encontros semanais de 3 horas cada, nos meses de Nov e Dez/2009 e um encontro de 8 horas ao ar livre em Dez/2009.</p> <p>A avaliação dos participantes foi no sentido de que o curso foi proveitoso, atingiu as expectativas esperadas pelo grupo e deverá ter continuidade em 2010 para alcance total dos objetivos.</p> <p>OBS: Este Projeto foi Aprovado através da APE/GRA/RS/Nº 07/2009.</p>	
--	--	---	--

Fonte: DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 6:** Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento *Feedback*.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS			Ano: 2009
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
<i>FEEDBACK</i> – Reuniões mensais nas áreas da Gerência Regional.	Reuniões mensais.	Reuniões mensais entre servidores e chefias das áreas com registro em ata.	Sem ônus.
<i>FEEDBACK</i> – Correio Eletrônico	Estimular a comunicação entre às áreas, chefias 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, chefias e servidores, está sendo intensificada.	Sem ônus.

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 7:** Acompanhamento Projeto 1ª Pesquisa de Clima Organizacional – Segmento Gestão de Processos e Reconhecimento.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL			
Clima Organizacional - Projeto de Correção			
Unidade: Gerência Regional de Administração/RS			Ano: 2009
Segmento	Ações Programadas	Ações Realizadas	Quanto custou
GESTÃO DE PROCESSOS – Mapear os processos de trabalho definidos como críticos no Planejamento Estratégico.	Acompanhar o processo de mapeamento realizado pela área de RH, cujo macro processo é o “Administração de Recursos Humanos”, e o processo definido como prioritário foi o de “Ações Judiciais (ativo, inativos e pensionistas)”.	Disponibilizado acesso a plataforma WebPop da GRA/PR, a servidores da área de RH envolvidos com a atividade de Ações Judiciais; atualização da legislação pelos componentes envolvidos para revisão dos fluxos das atividades usando a ferramenta “Guia de Simplificação”, disponibilizada pelo Programa Gespública, visando adequação a realidade da GRA/RS, redesenho e elaboração do procedimento operacional padrão para cada uma das tarefas identificadas como	Sem ônus.

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

		críticas nos referidos fluxos.	
RECONHECIMENTO – Portaria de Elogio.	Emitir Portaria de Elogio para reconhecimento de trabalho relevante dos servidores, em que se destacaram pela iniciativa e criatividade.	O Sr. Gerente Regional divulgou na reunião do Colegiado GRA/RS, ocorrida em 16/12/2009, a emissão no mês de Dez/2009 de duas portarias de elogio. As servidoras elogiadas foram: Marinalva Terezinha Estrela Soares (área de RH) e Maria Lucia Goulart de Aguiar (Setorial Contábil) que receberam os cumprimentos e cópia das respectivas portarias, que tiveram publicação no BS nº 51 de 18/12/2009.	Sem ônus.

Fonte: DPC/GRA/RS.

**2ª Pesquisa de Clima Organizacional - no período de 10/12/2009 a 19/02/2010** a SPOA iniciou a 2ª Pesquisa de Clima Organizacional, cujo objetivo é verificar como estão sendo percebidas as questões relativas à Gestão de Pessoas, Comunicação, Ambiente de Trabalho, Satisfação, *Feedback*, Processos de Trabalho, Provisão de Recursos, Reconhecimento, Motivação e Capacitação, pelos servidores da Unidade Central e Gerências Regionais de Administração (GRAs) da SPOA. Esta Pesquisa será concluída em 2010.

**Participou em 18/03/2008, da Validação dos pontos da 1ª 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: no **Indicador de Qualidade do Sistema de Gestão (IQG) 211,75 pontos**, no **Indicador de ganho social (IGS) a pontuação de 0,22**, ficando a unidade certificada no **Estágio do Sistema de Gestão: 2, posição média**, e tendo como recomendação dos Consultores Externos para a próxima avaliação o Instrumento de Avaliação da Gestão Pública - 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://intraspoa.fazenda/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/PlanilhadeAvaliacaoValidacao-Gespublica250pontos12112008064545.pdf>

**Participou em 22/12/2009, da Validação dos pontos da 2ª Auto-Avaliação - Instrumento para Avaliação da Gestão Pública - Ciclo 2008/2009 – 500 pontos**, do Programa de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA onde obtivemos como resultado: no **Indicador de Qualidade do Sistema de Gestão (IQG) 396,0 Pontos**, ficando a unidade certificada no **Estágio do Sistema de Gestão: Nível 4, posição média**, demonstrando uma melhoria nas suas práticas de gestão.

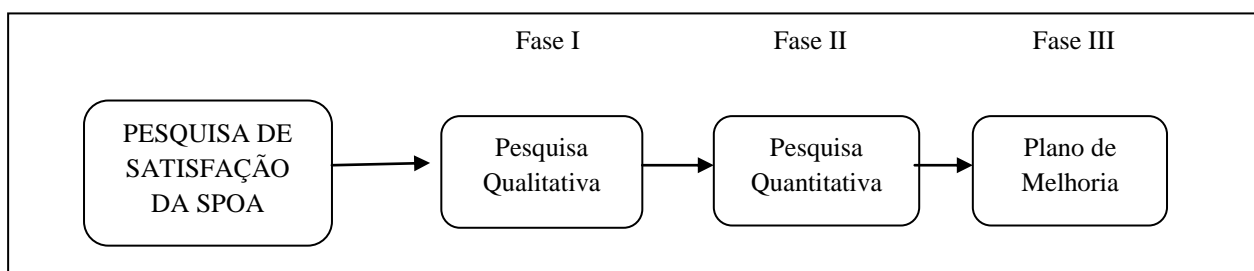
O resultado dos Planos de Melhorias das Práticas de Gestão – PMG encontram-se disponíveis no subitem 10.6 do Item 14 da parte “A” do Anexo II da DN/TCU nº 100/2009”, do presente relatório.

### **Pesquisa de Satisfação da SPOA:**

Em 2009 a SPOA iniciou a sua primeira Pesquisa de Satisfação, cujo objetivo geral é conhecer a opinião dos servidores das Unidades Usuárias (UUs) Fazendárias em relação aos serviços prestados pela SPOA, e, construir um Plano de Melhoria que facilite o aprimoramento da gestão desses serviços.

A Pesquisa é composta de três fases: Fase I – Qualitativa, Fase II - Quantitativa, e Fase III - Plano de Melhoria. As três Fases têm os seguintes objetivos específicos:

**Figura 1:** Fases da Pesquisa de Satisfação SPOA.



**Fonte:** COGPL/SPOA

- (i) **Fase I – Qualitativa:** A Pesquisa Qualitativa é direcionada aos Dirigentes de nível estratégico de todas as UUs Fazendárias e tem como objetivo identificar a percepção geral dessas UUs em relação aos serviços prestados pela SPOA (Unidade Central e GRAs).

As informações, sugestões e críticas obtidas contribuirão para o direcionamento do questionário da Fase Quantitativa e para a elaboração do Plano de Melhoria.

A Fase Qualitativa que ocorreu no período de 13/01 a 12/02/2010, participaram da Pesquisa as seguintes Unidades Usuárias Fazendárias:

1. Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 10ª Região Fiscal (SRRFB/10ª RF);
2. Delegacia da Receita Federal de Julgamento em Porto Alegre (DRJ/Porto Alegre/RS);
3. Centro de Treinamento da Escola Superior de Administração Fazendária (CENTRESAF/Porto Alegre/RS);
4. Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional na 4ª Região (PRFN/4ª);
5. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre (DRFB/Porto Alegre/RS).

Para tanto, a equipe da GRA/RS, nos termos do Manual de Instrução, dividiu a Fase I, Qualitativa em seis etapas, a saber:

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

1. Formação da Equipe e Organização dos Materiais e Dados;
2. Preparação para Realizar a Entrevista;
3. Realização da Entrevista;
4. Transcrição da Entrevista;
5. Análise dos Dados e Identificação das Oportunidades de Melhoria Referentes a Cada Área da GRA/RS; e
6. Elaboração do Relatório da Fase Qualitativa.

A descrição de cada uma das etapas encontra-se disponível no Relatório da Fase Qualitativa, publicado no endereço FTP da Pesquisa (<ftp://10.206.52.15/pesquisa%20de%20satisfacao/>).

- (ii) **Fase II – Quantitativa:** A Fase Quantitativa será aplicada aos servidores de todas as UUs, e tem como objetivo identificar o percentual de satisfação dos servidores em relação a serviços específicos prestados pela SPOA, que serão detectados na Fase Qualitativa como os serviços utilizados com mais frequência. O questionário a ser aplicado será disponibilizado em meio eletrônico aos servidores das UUs. Esta Fase será realizada em 2010, após a conclusão da primeira Fase.
- (iii) **Fase III – Plano de Melhoria:** as ações do Plano de Melhoria serão desenvolvidas com base nos resultados obtidos por meio das Fases Qualitativa e Quantitativa, com objetivo de aprimorar os serviços prestados às UUs Fazendárias.

### 3.3 Programas sob a responsabilidade da unidade:

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

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 2009, 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\$ 31.291.307,92.**

### 3.3.1 Execução Programas/Ações

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

#### **Programa 1173: Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção - R\$ 496.354,98**

##### **Ações Orçamentárias:**

04.122.1173.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 342.406,71;

04.124.1173.2B13.0001 – Prevenção à Corrupção e Transparência das Ações de Governo – R\$ 5.531,05;

04.124.1173.2B15.0001 - Correição no Poder Executivo Federal - R\$ 3.471,70;

04.128.1173.2D58.0001 – Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais – R\$ 144.945,52;

#### **Programa: 0750 - Apoio Administrativo - R\$ 7.469.187,96**

##### **Ações Orçamentárias:**

04.122.0750.2003.0001 –Ações de Informática – R\$ 3.786,52;

04.122.0750.2000.0001 – Administração da Unidade – R\$ 7.454.136,27;

04.128.0750.4572.0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – R\$ 11.265,17;

#### **Programa: 0770 – Administração Tributária e Aduaneira – R\$ 21.290,58**

##### **Ações Orçamentárias:**

04.129.0770.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 21.290,58;

**Programa: 0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional – R\$**

**3.082.236,46**

**Ações Orçamentárias:**

**04.092.0775.2245.0001** – Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional – R\$ 22.945,97;

**04.122.0775.2D31.0001** - Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional - R\$ 68.465,16;

**04.122.0775.2272.0001** – Gestão e Administração do Programa – R\$ 2.786.908,31;

**04.129.0775.2244.0001** – Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União – R\$ 110.484,63;

**04.128.0775.4572.0001** - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - R\$ 93.432,39;

**Programa: 0777 – Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 262.504,51**

**Ações Orçamentárias:**

**04.122.0777.2272.0001** - Gestão e Administração do Programa – R\$ 41.532,08;

**04.128.0777.2250.0001** – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 176.129,04;

**04.128.0777.6227.0001** – Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais – 44.843,39;

**Programa: 0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União – R\$ 1.809.315,63**

**Ação Orçamentária:**

**04.122.0794.2272.0001** - Gestão e Administração do Programa – R\$ 165.802,63;

**04.122.0794.8688.0001** – Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União - R\$ 1.642.680,00;

**04.122.0794.4852.0001** - Destinação de Imóveis da União - R\$ 833,00;

**Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – R\$ 18.150.417,80**

**Ações Orcamentárias:**

**09.272.0089.0181.0001** – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – R\$ 378.238,06;

**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 – R\$ 17.772.179,74.

**3.3.2 Dados Gerais dos Programas e suas Principais Ações**

**Programa 1173 – Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção**

**Dados Gerais do Programa**

**Quadro 8:** Dados Gerais do Programa 1173 – Controle Interno e Combate à Corrupção.

<b>Programa</b>
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
<b>Gerente de Programa</b>
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
<b>Analista Setorial SPI</b>
Marcelo Vieira Siqueira
<b>Objetivo de Governo</b>
Fortalecer a democracia, com igualdade de gênero, raça e etnia e a cidadania com transparência, diálogo social e garantia dos direitos humanos
<b>Objetivo Setorial</b>
Desenvolver as atividades do sistema de controle interno, prevenir a corrupção, combater a impunidade e ampliar a transparência da gestão pública
<b>Órgão</b>
20125 - Controladoria-Geral da União
<b>Tipo de Programa</b>
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
<b>Justificativa</b>
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, assumira obrigações de natureza pecuniária. Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma

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

integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; 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; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional" (sem grifos no original). 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.

**Endereço Internet do Programa**

**Fonte:** SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

**Principais Ações do Programa - 1173**

**Dados Gerais das Ações**

**Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa**

**Quadro 9:** Programa 1173 - Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa.

**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**

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

<b>Tipo Ação</b>
Atividade
<b>Finalidade</b>
Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
<b>Descrição</b>
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; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); 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.
<b>Forma de Implementação</b>
Direta
<b>Detalhamento da Implementação</b>
<b>Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)</b>
20125 - Controladoria-Geral da União
<b>Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.</b>

**Ação: 2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental**

**Quadro 10:** Programa 1173 – Ação: 2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental.

<b>Programa</b>	
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção	
<b>Gerente de Programa</b>	
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho	
<b>Ação</b>	
<b>2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental</b>	
<b>Tipo Ação</b>	
Atividade	
<b>Órgão</b>	
20000 - Presidência da República	
<b>Unidade Orçamentária</b>	
20125 - Controladoria-Geral da União	
<b>Unidade Responsável</b>	
Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas	
<b>Coordenador de Ação</b>	
Luís Carlos Domingues Pereira	
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
luis.pereira@cgu.gov.br	3412 6730

**Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.**

### Ação: 2B15 - Correição no Poder Executivo Federal

**Quadro 11:** Programa 1173 – Ação: 2B15 - Correição no Poder Executivo Federal.

<b>Programa</b>
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
<b>Gerente de Programa</b>
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
<b>Ação</b>
<b>2B15 - Correição no Poder Executivo Federal</b>
<b>Tipo Ação</b>
Atividade
<b>Finalidade</b>
Combater a impunidade mediante ação correcional, com vistas à responsabilização administrativa de agentes públicos.
<b>Descrição</b>
Instauração, recomendação, avocação e acompanhamento de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares; capacitação de servidores públicos federais em procedimentos disciplinares para compor comissões; revisão das atuais normas relativas a processo administrativo disciplinar; orientação e normatização do exercício das funções disciplinares do Poder Executivo Federal.
<b>Forma de Implementação</b>
Direta
<b>Detalhamento da Implementação</b>
Ações de investigação administrativa por meio da instauração e supervisão de processos disciplinares; Redução gradual dos estoques de investigação por meio de auxílio aos Ministérios; Maior subsídio às investigações patrimoniais mediante rede de informações mais ampla e eficiente; Aprimorar os mecanismos de detecção de indícios de enriquecimento ilícito por meio de maior integração entre unidades ou órgãos; Intensificar a capacitação de servidores e disseminação de conhecimentos por meio de maior investimento; Promover a descentralização das atividades correcionais, implantando unidades regionais de correição; Uniformização das informações correcionais, por meio da integração de sistemas de acompanhamento de PADs ; Fortalecimento do sistema de correição com a implementação e aperfeiçoamento das Corregedorias Seccionais; Modernização do modelo legal de responsabilização administrativa disciplinar, através de ampla discussão do assunto, realização de seminário e elaboração de projeto de lei.
<b>Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)</b>
20125 - Controladoria-Geral da União

**Fonte:** SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

### Ação: 2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais

**Quadro 12:** Programa 1173 – Ação: 2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais.

<b>Programa</b>
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
<b>Gerente de Programa</b>
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
<b>Ação</b>
<b>2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais</b>

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

<b>Tipo Ação</b>
Atividade
<b>Finalidade</b>
Desenvolver as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 74 da Constituição Federal de 1988, com os fins de avaliar: o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA); a execução dos Programas de Governo e dos orçamentos da União; a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos administradores públicos federais quanto à legalidade dos atos e a eficácia e eficiência de seus resultados; assim como exercer atividades de apoio ao controle externo
<b>Descrição</b>
Acompanhamento e avaliação da execução das metas dos programas e das ações governamentais previstos na LOA e no PPA; Realização de ações de controle em áreas geográficas estaduais e municipais brasileiras; Verificação quanto à aplicação de recursos públicos federais recebidos por estados, municípios e entidades privadas; Acompanhamento e avaliação da gestão dos administradores de recursos públicos federais das unidades da Administração Direta e entidades supervisionadas da Administração Indireta.
<b>Forma de Implementação</b>
Direta
<b>Detalhamento da Implementação</b>
Fiscalização da aplicação de recursos federais em pequenos e médios municípios a partir de Sorteios Públicos, além da realização de ações de controle nas capitais, nos grandes municípios e nos estados, inclusive, buscando a participação da sociedade mediante sua avaliação quanto à prestação dos serviços públicos em estados e municípios; Fiscalização da aplicação de recursos públicos federais recebidos por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada; Ações de auditoria investigativa em articulação com órgãos de defesa do Estado; Criação de mecanismos ágeis e eficientes de investigação e apuração mediante trabalho conjunto com a Advocacia-Geral da União (AGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Ministério Público Federal (MPU); Acompanhamento permanente dos gastos dos gestores federais; Auditorias anuais sobre as Tomadas e Prestações de Contas e Auditorias de Acompanhamento; Auditorias na área de pessoal; Capacitação de gestores federais e de servidores públicos federais em auditorias internas; Implantação de sistemas de informação, modernizando/aprimorando os bancos de dados existentes e disponibilizando-os ao público em geral, aumentando os canais de comunicação entre a CGU e o cidadão.
<b>Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)</b>
20125 - Controladoria-Geral da União

**Fonte:** SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

## **Programa 0750 – Apoio Administrativo**

### **Dados Gerais do Programa**

**Quadro 13:** Dados Gerais do Programas 0750 - Apoio Administrativo.

Programa	<b>0750 – Apoio Administrativo</b>
Tipo de programa	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Objetivo Geral	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas Finalísticos
Objetivos Específicos	
Gerente do programa	Não há Gerente de Programa vinculado.
Responsável pelo programa no âmbito da UG	Coordenação-Geral de Recursos Humanos
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do	Não há, em razão de tratar-se de programa de atividade padronizada.

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

programa	
Público-alvo (beneficiários)	Governo

**Fonte:** SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

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 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.

No Programa 0750 - Apoio Administrativo, a SPOA/SE/MF gerencia Ações vinculadas à UO 25101 – Ministério da Fazenda, dentre as quais no exercício de 2009, a GRA/RS participou através da execução das seguintes ações:

### **Principais Ações do Programa - 0750**

#### **Dados Gerais das Ações**

#### **Ação: 2000 – Administração da Unidade**

**Quadro 14:** Programa 0750 – Ação: 2000 – Administração da Unidade.

Programa	0750 - Apoio Administrativo
Ação	<b>2000 – Administração da Unidade</b>
Tipo da Ação	Atividade
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	<p>A atividade padronizada “Administração da Unidade” substitui as antigas atividades 2000 - Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 - Manutenção de Serviços de Transportes e 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.</p> <p>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).</p> <p>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</p>

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

	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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria Executiva
Coordenador nacional da ação	Jorge Dornelles Soares
Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

### Ação 2003 – Ações de Informática

**Quadro 15:** Programa 0750 – Ação: 2003 – Ações de Informática.

Programa	0750 - Apoio Administrativo
Ação	<b>2003 – Ações de Informática</b>
Tipo da Ação	Atividade
Finalidade	Proporcionar recursos relacionados à área de informática que contribuam para manutenção e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Federal.
Descrição	Despesas relacionadas com informática, como apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; serviços de atendimento e manutenção na área de informática; desenvolvimento de aplicações na área de informática; manutenção de equipamentos de informática; contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (consultoria, infra-estrutura e serviços); locação e aquisição de equipamentos de informática; aquisição de materiais de consumo na área de informática e softwares.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria Executiva
Coordenador nacional da ação	Não há Coordenador de Ação vinculado.
Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)
Função	Administração
Subfunção	Tecnologia da Informação

**Fonte:** SIGPLA E SPOA/SE/MF.

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

**Quadro 16:** Programa 0750 – Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Programa	0750 - Apoio Administrativo
Ação	<b>4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação</b>
Tipo da Ação	Atividade

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

Finalidade	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Ministério da Fazenda (MF) Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda
Coordenador nacional da ação	Cristina Cavelt Guimarães
Unidades executoras	Gerência Regional Administrativa (GRA)
Função	Administração
Subfunção	Formação de Recursos Humanos

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

## Programa 0770 - Administração Tributária e Aduaneira

### Dados Gerais do Programa

Quadro 17: Dados Gerais do Programa 0770 - Administração Tributária e Aduaneira.

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

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

**Endereço Internet do Programa**

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

**Principais Ações do Programa - 0770**

**Ação: 2272 Gestão e Administração do Programa**

**Quadro 18:** Programa 0770 – Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0770 – Administração Tributária e Aduaneira
Ação	<b>2272 - Gestão e Administração do Programa</b>
Tipo da 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; despesas com viagens e locomoção
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria da Receita Federal do Brasil
Coordenador nacional da ação	Marcos Antonio da Cunha
Unidades executoras	Secretaria da Receita Federal do Brasil
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

**Programa: 0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional**

**Dados Gerais do Programa**

**Quadro 19:** Dados Gerais do Programa 0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional.

<b>Programa</b>
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
<b>Gerente de Programa</b>
Adriana Queiroz de Carvalho
<b>Analista Setorial SPI</b>
<b>Objetivo de Governo</b>
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
<b>Objetivo Setorial</b>
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
<b>Órgão</b>
25000 - Ministério da Fazenda
<b>Tipo de Programa</b>
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais

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

<b>Justificativa</b>
<p>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.</p>
<b>Objetivo</b>
Aumentar a recuperação de créditos não pagos e reduzir as perdas judiciais da União em matéria fiscal
<b>Público Alvo</b>
União e contribuintes
<b>Estratégia de Implementação</b>
<p>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.</p>

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

## Principais Ações do Programa – 0775

### Ação: 2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional

**Quadro 20:** Programa 0775 – Ação: 2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	<b>2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral da Representação Judicial da Fazenda Nacional
Coordenador nacional da ação	Claudio Xavier Seefelder Filho
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Representação Judicial e Extrajudicial

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

### Ação: 2D31 - Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional

**Quadro 21:** Programa 0775 – Ação: 2D31 – Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	<b>2D31 – Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Coordenador nacional da ação	Karla da Silva Sangaleti
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

**Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa**

**Quadro 22:** Programa 0775 – Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	<b>2272 - Gestão e Administração do Programa</b>
Tipo da 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; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral de Administração e Planejamento
Coordenador nacional da ação	Mauricio Almeida Ribeiro
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

**Quadro 23:** Programa 0775 – Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	<b>4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação</b>
Tipo da Ação	Atividade
Finalidade	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Coordenador nacional da ação	Lina Fiuza Caminha Barbosa
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Formação de Recursos Humanos

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

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

**Quadro 24:** Programa 0775 – Ação: 2244 - Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	<b>2244 - Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral da Dívida Ativa da União
Coordenador nacional da ação	Nélida Maria de Brito Araújo
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Administração de Receitas

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

#### Dados Gerais do Programa

**Quadro 25:** Dados Gerais do Programa 0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins.

<b>Programa</b>
0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
<b>Gerente de Programa</b>
Mauro Sérgio Bogéa Soares
<b>Analista Setorial SPI</b>
<b>Objetivo de Governo</b>
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
<b>Objetivo Setorial</b>
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
<b>Órgão</b>
25000 - Ministério da Fazenda
<b>Tipo de Programa</b>

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

Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais	
<b>Justificativa</b>	
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.	
<b>Objetivo</b>	
Desenvolver recursos humanos mediante formação e educação continuada de servidores e profissionais, visando a capacitação por competências individuais	
<b>Público Alvo</b>	
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	
<b>Estratégia de Implementação</b>	
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.	

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

## Principais Ações do Programa – 0777

### Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa

**Quadro 26:** Programa 0777 – Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Ação	<b>2272 - Gestão e Administração do Programa</b>
Tipo da 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; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Escola de Administração Fazendária
Coordenador nacional da ação	Odair Andrade da Silva Junior
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

**Quadro 27:** Programa 0777 – Ação: 2250 - Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins.

Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Ação	<b>2250 - Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Escola de Administração Fazendária
Coordenador nacional da ação	Odair Andrade da Silva Junior
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

### Ação: 6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais

**Quadro 28:** Programa 0777 – Ação: 6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais.

Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Ação	<b>6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais</b>
Tipo da Ação	Atividade
Finalidade	Capacitar servidores públicos e profissionais para o melhor desempenho de suas funções.
Descrição	Elaboração e promoção de programas de treinamento sistemáticos.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Escola de Administração Fazendária
Coordenador nacional da ação	Odair Andrade da Silva Junior
Unidades executoras	
Função	Administração
Subfunção	Formação de Recursos Humanos

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

## Programa 0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

### Dados Gerais do Programa

**Quadro 29:** Dados Gerais do Programa 0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.

<b>Programa</b>
0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
<b>Gerente de Programa</b>
Alexandra Reschke
<b>Analista Setorial SPI</b>
<b>Objetivo de Governo</b>
Reduzir as desigualdades regionais a partir das potencialidades locais do Território Nacional
<b>Objetivo Setorial</b>
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
<b>Órgão</b>
47000 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
<b>Tipo de Programa</b>
Finalístico
<b>Justificativa</b>
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.
<b>Objetivo</b>
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
<b>Público Alvo</b>
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)
<b>Estratégia de Implementação</b>
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

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

convênios, entre outros.

**Endereço Internet do Programa**

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

**Principais Ações do Programa – 0794**

**Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa**

**Quadro 30:** Programa 0794 – Ação: 2272 – Gestão e Administração do Programa.

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	<b>2272 – Gestão e Administração do Programa</b>
Tipo da 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; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); 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
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria do Patrimônio da União
Coordenador nacional da ação	Dário Machado Rocha
Unidades executoras	

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

**Ação: 8688 - Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União**

**Quadro 31:** Programa 0794 – Ação: 8688 – Caracterização do Patrimônio da União.

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	<b>8688 – Caracterização do Patrimônio da União</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Departamento de Ações Descentralizadas
Coordenador nacional da ação	Eliane Hirai
Unidades executoras	

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

### Ação: 4852 - Destinação de Imóveis da União

**Quadro 32:** Programa 0794 – Ação: 4852 – Destinação de Imóveis da União.

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	<b>4852 – Destinação de Imóveis da União</b>
Tipo da Ação	Atividade
Finalidade	Identificar o potencial e a vocação de cada imóvel da União, priorizando: inclusão social; geração de emprego e renda; fomento econômico; melhoria da infra-estrutura; ordenamento territorial; racionalização do uso e melhoria na prestação de serviços públicos.
Descrição	Destinação de imóveis da União aos órgãos e entidades da administração pública, estados e municípios bem como administração dos imóveis funcionais.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial
Coordenador nacional da ação	Cristiane Benedetto
Unidades executoras	

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

### Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

O segundo Programa Padronizado da União no qual a SPOA/SE/MF possui ações sob sua gestão é o Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União, pertencente à UO 25101, composto pela Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis.

### Dados Gerais do Programa

**Quadro 33:** Dados Gerais do Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Programa	<b>0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>
Tipo de programa	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Objetivo Geral	Assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos da União e seus pensionistas e dependentes
Objetivos Específicos	
Gerente do programa	Não há Gerente de Programa vinculado
Responsável pelo programa no âmbito da UG	Coordenação Geral de Recursos Humanos/ Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (COGRH/SPOA)
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa	Taxa de Comprometimento da Receita Líquida da União
Público-alvo (beneficiários)	Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

## Principais Ações do Programa – 0089

### Dados Gerais das Ações

#### Ação: 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis

**Quadro 34:** Programa 0089 – Ação: 0181 – Pagamento de Aposentadorias de Inativos e Pensionistas da União.

Programa	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
Ação	<b>0181 – Pagamento de Aposentadorias de Inativos e Pensionistas da União</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação Geral de Recursos Humanos/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (COGRH/SPOA)
Coordenador nacional da ação	Cristina Calvet Guimarães

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

#### Ação: 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1969).

**Quadro 35:** Programa 0089 – Ação: 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1969).

Programa	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
Ação	<b>0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1969)</b>
Tipo da 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.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Ministério da Fazenda (MF) Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda
Coordenador nacional da ação	Cristina Calvet Guimarães
Unidades executoras	Gerência Regional Administrativa (GRA)

**Fonte:** SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

No referido Programa (0089), vinculado à UO 73101, ações estão sob a supervisão da SPOA/SE/MF e as dotações dessas as descentraliza baseado na programação prevista, para as Gerências Regionais de Administração do MF, unidades responsáveis pela execução dos citados

recursos situadas nos Estados do Acre, Amapá, Rondônia, Roraima, Rio de Janeiro, Mato Grosso e Rio Grande do Sul, onde a GRA/RS incumbe a **Ação 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº. 3.887, de 1969)**.

### **3.3.3 Indicação das áreas da unidade responsável pela condução dos programas e das ações; e Considerações sobre o atingimento das metas físicas e financeiras.**

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 ao dado **quantitativo financeiro** segue no presente relatório a discriminação da execução de 2009, por programa e por ação, o **quantitativo físico** será demonstrado em nível nacional pelo Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF.

### **3.4 Desempenho Operacional**

A presente instituição é uma unidade administrativa com execução pautada na despesa pública orçamentária.

Na seqüência seguem as informações sobre a execução orçamentária, referente ao exercício de 2009.

#### **3.4.1 Programação e Execução Orçamentária**

##### **Plano de Trabalho Programado:**

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 2009, aprovado pela Lei de Orçamento Anual – LOA/2009, Lei nº 11.897 de 30.12.2008, publicada no DOU de 31.12..2008, foi elaborado no exercício de 2008, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2009 – Lei nº 11.768 de 14.08.2008, publicada no DOU de 15.08.2008 e nas orientações contidas no Memorando - Circular nº 14/SPOA/SE/MF de 08.05.2008.

### **Custeio**

O Memorando-Circular nº 14/SPOA/SE/MF de 14.08.2008, definiu como limite anual para a GRA/RS o montante de crédito orçamentário no valor de R\$ 7.081.767,00, valor correspondente à despesa realizada (empenho liquidado) em 2007, com recursos da SPOA e Receita Federal do Brasil – RFB, acrescido de 3% (três por cento). O citado limite inclui os recursos destinados ao atendimento das despesas compartilhadas com a Receita Federal do Brasil, devendo a sua distribuição se dar exclusivamente na Gestão Tesouro (fonte 100 – Recursos do Tesouro/Recursos Ordinários), haja vista que partem do limite anual – 2009 da RFB será transferido para a programação/SPOA/2009, visando a efetivação da contribuição daquele Órgão na Proposta Orçamentária – 2009, a título de compartilhamento das despesas já pactuadas, fato que o desobrigará, em regra, de efetuar no próximo ano descentralizações orçamentárias para tal mister.

Orientou ainda que havendo relevante necessidade de expansão do referido teto, a unidade deveria encaminhar a SPOA, o formulário “Justificativas para Proposta Orçamentária/2009 – Expansão de Limites”, contendo o montante do pretendido acréscimo, por natureza de despesa detalhada, bem como as informações sucintas e qualitativas justificando, para cada detalhamento explicitado, as razões do requerido pleito mantendo as referidas segregações: a) manutenção do nível atual de gastos; b) atendimento de expansões e/ou novas despesas.

Os gastos com reparos e adaptação predial deveriam ser encaminhados, via papel, à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF, para avaliação e consolidação.

As despesas com locação de equipamentos de informática por não estarem contempladas no limite acima, a Unidade que possuísse tal despesa deveria incluí-la nas propostas para essa finalidade no limite extra.

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

Em razão do pagamento da folha de pessoal estar centralizado na Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH/SPOA/MF, não foi necessária a inclusão de propostas nos Planos Internos relacionados a essas despesas, inclusive as despesas com auxílio-funeral. Se durante o exercício de 2009 ocorrerem tais despesas, a Gerência deveria fazer os ajustes necessários no PROGORCAM (Nota Orçamentária/Crédito Adicional - NO/CA) conforme as descentralizações orçamentárias recebidas.

Finalizando, o limite ora divulgado não contemplou as despesas de investimentos, cujas propostas deveriam ser encaminhadas a SPOA de forma apartada, via papel, para análise e posterior inclusão, caso haja disponibilidade de limite por esta setorial.

**Tabela 4:** Percentual de Cortes incidentes sobre a Proposta Orçamentária 2009 da GRA/RS.

**TABELA DO PERCENTUAL DE CORTES  
INCIDENTES SOBRE A PROPOSTA ORÇAMENTARIA 2009**

PI	ED	PROPOSTA	APROVADO	VARIAÇÃO R\$	PERCENTUAL PROPOSTA APROVADO	PERCENTUAL CORTES
SPOACOM2000	3390-39	575.128,92	200.016,44	375.112,48	34,78%	65,22%
SPOAHIG2000	3390-39	778.213,44	343.235,08	434.978,36	44,11%	55,89%
SPOAINF2000	3390-30	16.680,00	0,00	16.680,00	0,00%	100,00%
SPOAPRD2000	3390-30	26.647,50	17.765,00	8.882,50	66,67%	33,33%
	3390-39	1.580.235,48	727.349,18	852.886,30	46,03%	53,97%
SPOAMQE2000	3390-30	0,00	4.800,00	-4.800,00	VSP	VSP
	3390-39	63.100,68	57.600,00	5.500,68	91,28%	8,72%
SPOASER2000	3390-30	169.806,84	125.006,64	44.800,20	73,62%	26,38%
	3390-39	21.939,92	21.939,92	0,00	100,00%	0,00%
	3391-39	24.328,44	24.328,44	0,00	100,00%	0,00%
SPOATEL2000	3390-39	571.056,12	276.487,71	294.568,41	48,42%	51,58%
SPOAVEI2000	3390-30	134.460,00	89.600,00	44.860,00	66,64%	33,36%
	3390-39	74.680,68	75.334,80	-654,12	VSP	VSP
SPOAVIA2000	3390-14	11.500,00	11.500,00	0,00	100,00%	0,00%
	3390-33	16.768,32	16.768,32	0,00	100,00%	0,00%
SPOASMO2000	3390-30	3.240,00	3.240,00	0,00	100,00%	0,00%
	3390-39	0,00	2.160,00	-2.160,00	VSP	VSP
SPOATER2000	3390-39	285.485,28	193.868,82	91.616,46	67,91%	32,09%
SPOAIMO2000	3390-39	3.780,00	3.780,00	0,00	100,00%	0,00%
SPOAH2O2000	3390-39	408.000,00	205.539,64	202.460,36	50,38%	49,62%
SPOALUZ2000	3390-39	1.370.940,00	860.482,47	510.457,53	62,77%	37,23%
SPOAVIG2000	3390-37	1.790.017,08	974.792,68	815.224,40	54,46%	45,54%
		<b>7.926.008,70</b>	<b>4.235.595,14</b>	<b>3.690.413,56</b>	<b>53,44%</b>	<b>46,56%</b>

Legenda: VSP = Valor Superior a Proposta

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

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

Em 05/12/2008 a GRA/RS recebeu e-mail da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, onde informa que o limite orçamentário da Unidade para o exercício de 2009 é de R\$ 5.824.090,00. É relevante evidenciar que apesar das restrições orçamentárias, a Unidade cumpriu com seus compromissos contratuais, mostrando seu posicionamento gerencial na qual são respeitados os direitos de seus contratados. Quanto àqueles serviços/materiais não entregues no exercício foram inscritos em restos a pagar/2009, conforme demonstrado no “Item 5 da Parte A do Anexo II da DN/TCU nº 100/2009”, constante do presente relatório.

Na tabela a seguir, será apresentado demonstrativo da proposta aprovada em relação ao valor das despesas executadas com OCC, na Gestão “Tesouro Nacional”, da Unidade Gestora 170175 no exercício de 2009:

**Tabela 5:** Demonstração da Programação Aprovada e a Execução das Despesas Com OCC da GRA/RS.

<b>DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC</b>			
<b>GRA/RS - 2009</b>			
<b>1 – Administração da Unidade - Nacional: 04122075020000001 - ptes: 003719</b>			
<b>PI</b>	<b>ED</b>	<b>VALOR APROVADO PT/2009</b>	<b>Gasto Anual - 2009</b>
SPOAVIA2000	3390-14	11.500,00	14.792,80
SPOAVIA2000	3390-33	16.768,32	1.575,74
SPOAVIA2000	3390-93		1.770,80
SPOACOM2000	3390-39	200.016,44	571.788,44
SPOASMO2000	3390-30	3.240,00	754,03
SPOASMO2000	3390-39	2.160,00	1.212,00
SPOATEL2000	3390-39	276.487,71	444.697,81
SPOATEL2000	3391-47		42,66
SPOAMQE2000	3390-39	57.600,00	99.466,98
SPOAMQE2000	3390-30	4.800,00	
SPOASER2000	3390-30	125.006,64	59.599,66
SPOASER2000	3390-39	21.939,92	3.262,28
SPOASER2000	3391-39	24.328,44	55.449,44
SPOASER2000	3390-93		16,76
<b>TOTAL 1 (R\$)</b>		<b>743.847,47</b>	<b>1.254.429,40</b>
SPOAVEI2000	3390-30	89.600,00	91.736,50
SPOAVEI2000	3390-39	75.334,80	90.645,97
<b>TOTAL 2 (R\$)</b>		<b>164.934,80</b>	<b>182.382,47</b>
SPOAHIG2000	3390-39	343.235,08	793.071,47
SPOAVIG2000	3390-39	974.792,68	1.544.124,98
SPOAVIG2000	3390-92		558,92
SPOAVIG2000	3390-47		218,16
SPOAIMO2000	3390-39		4.451,51
SPOAIMO2000	3390-92	3.780,00	383,50
SPOAPRD2000	3390-30	17.765,00	5.798,00
SPOAPRD2000	3390-39	727.349,18	1.352.452,26
SPOAH2O2000	3390-39	205.539,64	334.353,41

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

SPOALUZ2000	3390-39	860.482,47	1.335.987,85
SPOALUZ2000	3390-47		293,34
SPOATER2000	3390-39	193.868,82	422.540,95
SPOATP32000	3390-39		184.163,32
<b>TOTAL 3 (R\$)</b>		<b>3.326.812,87</b>	<b>6.028.398,17</b>
<b>TOTAL GERAL (1+2+3) (R\$)</b>		<b>4.235.595,14</b>	<b>7.465.210,04</b>

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

### DIÁRIAS CONCEDIDAS:

Tabela 6: Demonstrativo de Diárias GRA/RS.

DIÁRIAS (GRA/RS) - Execução em 2009		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	-	0,0
Fev	379,64	8,5
Mar	-	0,0
Abr	-	0,0
Mai	552,60	7,0
Jun	886,78	9,5
Jul	-	0,0
Ago	3.847,80	33,5
Set	3.463,79	24,5
Out	-	0,0
Nov	-	0,0
Dez	5.662,19	28,5
<b>TOTAL</b>	<b>14.792,80</b>	<b>111,5</b>

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

Tabela 7: Demonstrativo de Diárias PRFN/RS.

DIÁRIAS (PRFN/RS) - Execução em 2009		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	163,90	2,5
Fev	1.697,74	15,5
Mar	3.409,82	49,0
Abr	5.195,89	45,0
Mai	3.042,58	25,5
Jun	10.845,44	166,5
Jul	8.970,77	22,0
Ago	16.522,35	116,0
Set	8.958,96	33,0
Out	13.386,44	157,5
Nov	15.546,30	87,5
Dez	38.406,88	166,5
<b>TOTAL</b>	<b>126.147,07</b>	<b>886,5</b>

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

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

Quadro 36: Diárias – Concentração de Viagens de Final de Semana.

SERVIDOR	DE PORTO ALEGRE PARA:	OBJETIVO DA VIAGEM	DATA DA VIAGEM	MOTIVO DA VIAGEM
CARLOS EDUARDO WANDSCHEER	GRAMADO	PARTICIPAR CONGRESSO	26/06 A 27/06/2009	NACIONAL CONGRESSO
SERVIDOR	DE LIVRAMENTO PARA:	OBJETIVO DA VIAGEM	DATA DA VIAGEM	MOTIVO DA VIAGEM
CYNTHIA SOARES GODINHO	PORTO ALEGRE	BUSCAR MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE	17/07 A 18/07/2009	NACIONAL A SERVIÇO

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

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

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

Foi mantida em 2009, 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.

**Tabela 8:** Demonstrativo da execução na modalidade de Empenho contra entrega.

<b>EMPENHO CONTRA ENTREGA</b>		
<b>EXECUTADO EM 2009</b>		
DISPENSA, ART. 24, INCISO II, LEI 8666/93	47.116,65	
DISPONIBILIZADO	26.884,00	
UTILIZADO	26.756,82	
<b>META DA GRA/RS</b>	<b>47.116,65</b>	<b>100% DISP. INC.II, ART. 24</b>
<b>UTILIZADO EM %</b>	<b>56,8</b>	

**Fonte:** Sistema SIAFI - SIOFI/GRA/RS.

**Despesas com Cartão de Crédito**

**Tabela 9:** Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – período de 2007 a 2009.

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
2007	Não Utilizado	0,00	341	43.385,00
2008	12	5.379,51	148	9.170,00
2009	17	7.972,85	80	14.941,00

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

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

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

**Tabela 10:** Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS- Ed. 3390-30

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: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.006793/2009-91	300,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.008044/2009-06	800,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.004227/2009-44	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.003700/2009-76	200,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.008043/2009-53	800,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.005089/2009-11	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.001844/2009-98	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.005550/2009-35	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.007352/2009-14	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.600,00</b>

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

**Tabela 11:** Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS- Ed. 3390-33.

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
Marta Person - 11080.003364/2009-61	500,00
Marta Person - 11080.000966/2009-67	700,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.007354/2009-03	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.004986/2009-15	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.000,00</b>

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

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

**Tabela 12:** Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – GRA/RS- Ed. 3390-39.

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
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.007915/2009-66	300,00
Marta Person - 11080.002009/2009-75	200,00
Marta Person - 11080.005358/2009-49	300,00
<b>TOTAL</b>	
	<b>800,00</b>

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

**Tabela 13:** Demonstrativo de despesas com Cartão de Crédito – Valor Fatura e Saque por órgão.

VALOR FATURA GRA	VALOR SAQUE GRA	VALOR FATURA CGU	VALOR SAQUE CGU	VALOR FATURA PFN	VALOR SAQUE PFN
296,20	170,00	798,17	990,00	1.039,56	174,00
250,06	200,00	202,60	190,00	534,49	30,00
297,56	760,00	400,70	450,00	1.253,55	700,00
273,97	290,00	420,40	200,00	616,09	60,00
97,20	300,00	287,70		500,00	944,00
204,60	200,00			500,00	450,00
	60,00				355,00
	800,00				392,00
	50,00				290,00
					296,00
					2.000,00
					690,00
					1.900,00
					2.000,00
<b>1.419,59</b>	<b>2.830,00</b>	<b>2.109,57</b>	<b>1.830,00</b>	<b>4.443,69</b>	<b>10.281,00</b>
<b>TOTAL FATURA</b>	<b>7.972,85</b>				
<b>TOTAL SAQUE</b>	<b>14.941,00</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>22.913,85</b>				

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

### 3.4.2 Evolução dos Gastos Gerais

**Tabela 14:** Demonstrativo de Evolução de Gastos Gerais no período de 2007 a 2009.

EVOLUÇÃO DOS GASTOS GERAIS			
DESCRIÇÃO	ANO		
	2007	2008	2009
<b>1. PASSAGENS</b>	7.952,78	5.921,88	1.575,74
<b>2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPEAS EM VIAGENS</b>	6.656,40	16.526,81	1.770,80
<b>3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b>	2.766.778,96	2.989.589,37	3.072.938,86
<b>3.1 Publicidade</b>	27.166,00	41.175,00	53.038,44
<b>3.2 Vigilância Limpeza e Conservação</b>	2.421.105,48	2.601.218,69	2.590.326,81
<b>3.3 Tecnologia da Informação</b>			30.618,52
<b>3.4 Outras Terceirizações</b>	278.393,75	331.595,65	384.466,58
<b>3.5 Suprimento de Fundos</b>	40.113,73	15.600,03	14.488,51
<b>4. CARTÃO CORPORATIVO</b>	43.385,00	14.549,51	14.488,51
<b>TOTAIS</b>	2.824.773,14	3.026.587,57	3.090.773,91

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS.

### 3.5 Indicadores de Desempenho

Esses indicadores são especificações quantitativas e/ou qualitativas que medem a consecução de um objetivo, são divididos em resultantes (indicadores relacionado aos objetivos estratégicos) e direcionadores (conectados aos fatores críticos de sucesso).

Eles funcionam como instrumento de gestão para avaliar o progresso das medidas e ações em desenvolvimento, e como ferramenta para a motivação organizacional, pois conduzem ao comportamento desejado e dão direcionamento aos indivíduos para que atinjam a estratégia da organização. Permitem também a constante avaliação da estratégia definida e do aprendizado estratégico.

Os indicadores de desempenho são apresentados no Painel Estratégico da SPOA, um quadro-resumo com todos os entes que integram a estratégia da SPOA (objetivos estratégicos, indicadores resultantes, fatores críticos de sucesso e indicadores direcionadores), devidamente alocados em cinco perspectivas (Unidades Usuárias, Aquisições, Processos, Pessoas, e Finanças). Este Painel é dividido em global e setorial.

O Painel Estratégico Global, abaixo, traduz os objetivos estratégicos, com seus Indicadores Resultantes e os Fatores Críticos de Sucesso, que são os principais desafios a serem superados para a consecução dos objetivos.

Os indicadores Direcionadores são ligados a esses Fatores, e demonstram a tendência e as causas presumidas do efeito, permitindo ações proativas.

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

**Tabela 15:** Painel Estratégico Global.

**PAINEL ESTRATÉGICO GLOBAL**

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2011.					
PERSPECTIVAS	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar a satisfação das unidades usuárias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar o desempenho dos processos de trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar o desempenho das Aquisições.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver a força de trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda</li> </ul>
<b>INDICADORES RESULTANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de satisfação de unidades usuárias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo médio de atendimento de logística</li> <li>• Nº de inconsistências por matrícula SIAPE</li> <li>• % de impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento</li> <li>• Nº de ações de responsabilidade socioambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo médio das aquisições</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adequação das competências dos servidores</li> <li>• Cumprimento de metas organizacionais</li> <li>• % de satisfação do servidor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crédito autorizado/ Programado</li> </ul>
<b>FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Marketing de relacionamento</li> <li>• (b) Avaliação dos serviços prestados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Padronização</li> <li>• (b) Racionalização</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padronização de materiais e serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento de competências</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Cumprimento da programação orçamentária</li> <li>• (b) Eficiência de gastos</li> </ul>
<b>INDICADORES DIRECIONADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a e b) Avaliação pós-serviço prestado logística</li> <li>• (a e b) Avaliação pós-serviço prestado de RH</li> <li>• (a e b) Avaliação pós-serviço prestado de TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Nº de atividades críticas de logística padronizadas</li> <li>• (a) Nº de atividades críticas de RH padronizadas</li> <li>• (b) Consumo de energia elétrica</li> <li>• (b) Consumo de água</li> <li>• (b) Consumo de papel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de materiais críticos padronizados e implantados</li> <li>• % de serviços críticos padronizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Serviços contratados/Crédito autorizado</li> <li>• (b) Eficiência na gestão das despesas</li> </ul>

**Fonte:** SPOA/MF.

O Painel Estratégico Setorial, abaixo, traz as anotações dos indicadores específicos das Unidades, desdobrados dos Indicadores do Painel Estratégico Global.

Estes Painéis foram resultado do Encontro de Dirigentes - Planejamento Estratégico 2009-2011, realizado no CENTRESAF/MF, dias 21 e 22 de outubro de 2008, sendo que os ajustes posteriores foram efetuados pelo COPLAN.

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

**Tabela 16:** Painel Estratégico Setorial.

**PAINEL ESTRATÉGICO SETORIAL**

<b>Visão:</b> SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2011.					
PERSPECTIVAS	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
<b>INDICADORES RESULTANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de Satisfação de unidades usuárias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo médio de atendimento de logística</li> <li>• Nº de inconsistências por matrícula SIAPE</li> <li>• % de impedimentos judiciais à reposição ao erário na Folha de Pagamento</li> <li>• Nº de ações de responsabilidade socioambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo médio das Aquisições</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimento de metas organizacionais</li> <li>• % de satisfação do servidor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços contratados/ Crédito autorizado</li> </ul>
<b>INDICADORES DIRECIONADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação pós-serviço prestado de logística</li> <li>• Avaliação pós-serviço prestado de RH</li> <li>• Avaliação pós-serviço prestado de TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantação das atividades críticas de logística padronizadas</li> <li>• Implantação das atividades críticas de RH padronizadas</li> <li>• Nº de inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionistas</li> <li>• Nº de inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos</li> <li>• Nº de inconsistências em aposentadorias/Matrícula SIAPE de aposentados</li> <li>• Consumo de energia elétrica</li> <li>• Consumo de água</li> <li>• Consumo de papel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de serviços críticos implantados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despesas com energia elétrica</li> <li>• Despesas com serviços de vigilância e segurança</li> <li>• Despesas com pessoal terceirizado</li> </ul>

**Fonte:** SPOA/MF.

### **Matriz de Responsabilidades - Geral | Unidades Regionais**

Nas tabelas a seguir, os indicadores supracitados são apresentados nas Matrizes de Responsabilidade Global e Setorial.

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.

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

**Tabela 17:** Matriz de Responsabilidade Global

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (GLOBAL)									
PERSPECTIVAS	Nº	SIGLA	INDICADOR DE DESEMPENHO	COGEF	COGRH	COGTI	COGPL	COGRL	GRAS
Unidades Usuárias	01	UU01R	% de satisfação de unidades usuárias				R		P
	02	UU02D	Avaliação pós-serviço prestado de logística			P		R	P
	03	UU03D	Avaliação pós-serviço prestado de RH		R	P			P
	04	UU04D	Avaliação pós-serviço prestado de TI			R			P
Aquisições	05	AQ01R	Tempo médio das aquisições			P		R	P
	06	AQ02D	% de materiais críticos padronizados e implantados				P	R	P
	07	AQ03D	% de serviços críticos padronizados				P	R	P
Processos	08	PR01R	Tempo médio de atendimento de logística			P		R	P
	09	PR02R	Nº de inconsistências por matrícula SIAPE		R	P			P
	10	PR03R	% de impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento		R	P			P
	11	PR04R	Nº de ações de responsabilidade socioambiental		P		P	R	P
	12	PR05D	Nº de atividades críticas de logística padronizadas			P	P	R	P
	13	PR06D	Nº de atividades críticas de RH padronizadas		R	P	P		P
	14	PR12D	Consumo de energia elétrica			P		R	P
	15	PR13D	Consumo de água			P		R	P
Pessoas	16	PR14D	Consumo de papel			P		R	P
	17	PE01R	Adequação das competências dos servidores		R				P
	18	PE02R	Cumprimento de metas organizacionais			P	R		P
	19	PE03R	% de satisfação do servidor		R	P			P
Finanças	20	PE04D	% de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências		R				P
	21	FI01R	Crédito autorizado / Programado	R					P
	22	FI03D	Serviços contratados / Crédito autorizado	R				P	P
	23	FI04D	Eficiência na gestão das despesas	R					

LEGENDA	
R	Área responsável pelo indicador. Geralmente área de vinculação do indicador.
P	Área parceira. Participa de plano de ação quando acionada pelo Gestor de Indicador.

Fonte: SPOA/MF.

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

**Tabela 18:** Matriz de Responsabilidade Setorial

<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (SETORIAL)</b>									
<b>PERSPECTIVAS</b>	<b>Nº</b>	<b>SIGLA</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO*</b>	<b>COGEF</b>	<b>COGRH</b>	<b>COGTI</b>	<b>COGPL</b>	<b>COGRL</b>	<b>GRAS</b>
<b>Unidades Usuárias</b>	01	UU01R	% de satisfação de unidades usuárias				R		P
	02	UU02D	Avaliação pós-serviço prestado de logística			P		R	P
	03	UU03D	Avaliação pós-serviço prestado de RH		R	P			P
	04	UU04D	Avaliação pós-serviço prestado de TI			R			P
<b>Aquisições</b>	05	AQ01R	Tempo médio das aquisições			P		R	P
	06	AQ04D	% de serviços críticos implantados					R	P
<b>Processos</b>	07	PR01R	Tempo médio de atendimento de logística			P		R	P
	08	PR02R	Nº de inconsistências por matrícula SIAPE		R	P			P
	09	PR03R	% de impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento		R	P			P
	10	PR04R	Nº de ações de responsabilidade socioambiental		P		P	R	P
	11	PR07D	Implantação das atividades críticas de logística padronizadas					R	P
	12	PR08D	Implantação das atividades críticas de RH padronizadas		R	P	P		P
	13	PR09D	Nº de inconsistências nas pensões / Matrícula SIAPE de pensionistas		R				P
	14	PR10D	Nº de inconsistências em ativos / Matrícula SIAPE de ativos		R				P
	15	PR11D	Nº de inconsistências em aposentadorias / Matrícula SIAPE de aposentados		R				P
	16	PR12D	Consumo de energia elétrica			P		R	P
	17	PR13D	Consumo de água			P		R	P
18	PR14D	Consumo de papel			P		R	P	
<b>Pessoas</b>	19	PE02R	Cumprimento de metas organizacionais			P	R		P
	20	PE03R	% de satisfação do servidor		R	P			P
	21	PE04D	% de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências		R				P
<b>Finanças</b>	22	FI02R	Serviços contratados / Crédito autorizado	R				P	P
	23	FI06D	Despesas com energia elétrica	R		P		P	P
	24	FI07D	Despesas com serviços de vigilância e segurança	R		P		P	P
	25	FI10D	Despesas com pessoal terceirizado	R		P		P	P

<b>LEGENDA</b>	
<b>R</b>	Área responsável pelo indicador. Geralmente área de vinculação do indicador.
<b>P</b>	Área parceira. Participa de plano de ação quando acionada pelo Gestor de Indicador.

\* Esses indicadores correspondem ao desdobramento dos Indicadores de Desempenho Globais, devendo ser acompanhados na Unidade Central-DF e nas Gerências Regionais de Administração – GRAs.

**Fonte:** SPOA/MF.

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

As responsabilidades e competências de cada ator envolvido no Planejamento Estratégico da SPOA estão dispostas na Ordem de Serviço nº 001, de 007 de maio de 2009, da SPOA/MF.

Para verificar a situação de cada indicador de desempenho, em 2009 foram definidos critérios que um indicador deve atender para apresentar resultados.

Ao se aplicar esses critérios, os indicadores podem ser classificados em *estruturados, em fase de estruturação ou não estruturados*. Trata-se de uma evolução progressiva, e para a elevação à condição de estruturado, o indicador precisa atender a quatro critérios, quais sejam: fórmula de medição definida, fonte de informação definida, procedimento de coleta de dados definido; e existência de dados, conforme tabela abaixo:

**Tabela 19:** Critérios para Definição da Situação do Indicador

	CRITÉRIOS				Situação
	Padrão de Medição (Fórmula)	Fonte de Informação	Procedimento de Coleta de Dados	Dados	
Indicador	Definido	Definida	Definido	Existente	Estruturado (E)
	Quando um dos itens acima não estiver definido.				Em Fase de Estruturação (F)
	Quando dois ou mais itens não estiverem definidos.				Não Estruturado (N)

**Fonte:** Ordem de Serviço nº 002, de 16/06/2009, da SPOA/MF.

Para que o indicador seja elevado à situação de estruturado, faz-se necessário a execução do seu respectivo plano de ação pelas Unidades Administrativas Responsáveis.

### 3.5.1 Análise do Desempenho

#### Planilhas de Indicadores – Sistema de Medição de Desempenho - SMD – 2009

As planilhas seguem o modelo intitulado Sistema de Medição de Desempenho são planilhas em Excel, que visam acompanhar o desempenho de cada indicador por perspectiva.

Nas planilhas de detalhamento dos indicadores visualizam-se: nome, sigla, descrição, padrão de medição (fórmula), periodicidade de acompanhamento, análise e controle, unidade de medida, polaridade, fonte de coleta de dados, responsável (Gerente Regional) e gestor (servidor) do indicador, a meta, o critério de excelência do GESPÚBLICA que o indicador atende o objetivo estratégico e fator crítico de sucesso, vínculo com outros indicadores, bem como, o plano de ação (descrição das ações e prazo de execução).

As informações sobre o Planejamento Estratégico encontram-se disponíveis na página da *Intranet* da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, no item “Gestão Estratégica”, podendo ser acessado pelo endereço eletrônico a seguir:

<http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?aid=1&coord=351&pag=coord>.

## Indicadores Setoriais de Responsabilidade das GRAs.

**Tabela 20:** Indicadores Setoriais.

Sigla	G/S	Situação	Nome	Unid. Med.	Polaridade	Meta
UU01R	G/S	F	% de satisfação de unidades usuárias	%	Positiva	70
UU02D	G/S	E	Avaliação pós-serviço prestado de logística	%	Positiva	60
UU03D	G/S	E	Avaliação pós-serviço prestado de RH	%	Positiva	20
UU04D	G/S	E	Avaliação pós-serviço prestado de TI	%	Positiva	51
AQ01R	G/S	F	Tempo médio das aquisições	%	Positiva	60
AQ04D	S	F	% de serviços críticos implantados	%	Positiva	50
PR01R	G/S	E	Tempo médio de atendimento de logística	%	Positiva	60
PR02R	G/S	F	Nº de inconsistências por matrícula SIAPE	%	Positiva	20
PR07D	S	F	Implantação das atividades críticas de logística padronizadas	Unid.	Positiva	15
PR08D	S	F	Implantação das atividades críticas de RH padronizadas	Unid.	Positiva	3
PR09D	S	F	Nº de inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionista	%	Negativa	20
PR10D	S	F	Nº de inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos	%	Negativa	20
PR11D	S	F	Nº de inconsistências em aposentados/Matrícula SIAPE de aposentados	%	Negativa	20
PR12D	G/S	E	Consumo de Energia Elétrica	KWh/m <sup>2</sup>	Negativa	4,0
PR13D	G/S	E	Consumo de água	m <sup>3</sup> /pés.	Negativa	1,5
PR14D	G/S	E	Consumo de papel	%	Negativa	5
PE02R	G/S	F	Cumprimento de metas organizacionais	%	Positiva	85
PE03R	G/S	F	% satisfação do servidor	%	Positiva	80
PE04D	G/S	F	% de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências	%	Positiva	60
FI02R	S	F	Serviços Contratados/Crédito autorizado	%	Positiva	80
FI06D	S	F	Despesas com energia elétrica	%	Positiva	100/90
FI07D	S	F	Despesas com serviços de vigilância e segurança	%	Positiva	100/90
FI10D	S	F	Despesas com pessoal terceirizado	%	Positiva	100/90

**Fonte:** SPOA/MF.

**Legenda:** Na sigla do Indicador: UU – Unidades usuárias/ AQ – Aquisições / PR – Processos/ PE – Pessoas / FI – Finanças / R – Resultante (ligado diretamente ao Objetivo Estratégico e cujo desempenho permite verificar a implementação da estratégia) / D – Direcionador (ligados aos Fatores Críticos de Sucesso – demonstra tendências e permitem a adoção de ações proativas. Subsidiem os indicadores Resultantes/ G/S – Indicador é global e setorial / S – Indicador é somente setorial / Situação: F – Indicador em fase de estruturação, E – Indicador estruturado e N – Indicador não estruturado.

Em relação aos indicadores a Portaria/SE/SPOA/MF/ nº 333, de 09.04.2009, publicada no DOU de 17.04.2009, faz a seguinte observação:

1 – PR03R - % de impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento – há meta prevista somente para 2011, em 2009 e 2010, serão efetuados contatos com áreas externas, par um trabalho de informação e conscientização dos envolvidos.

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

2 – PR04R – Nº de ações de responsabilidade socioambiental e FI05D – Despesas com água – as metas destes indicadores serão definidas oportunamente.

3-FI04D – as metas deste indicador global serão definidas oportunamente.

4-As metas são definidas para cada exercício, ou seja: não são cumulativas no triênio.

5– Para melhor visualização dos Indicadores Setoriais de responsabilidade da GRA/RS, a apresentação das características e análise de desempenho dar-se-á em quadros individualizados por indicador, conforme segue:

**Quadro 37:** Indicador UU01R - Percentual de satisfação de Unidades Usuárias.

<b>UU01R - Percentual de satisfação de Unidades Usuárias</b>	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Medir a satisfação das Unidades Usuárias com relação aos serviços prestados pela SPOA, tanto na sua unidade central como nas unidades regionais.
Fórmula:	(total de frequência das notas com conceito Satisfeito e Muito Satisfeito/Total de avaliações) X 100
Fonte:	Pesquisa de satisfação das Unidades Usuárias da SPOA
Periodicidade:	Anual
Meta 2009:	70%
Gestor:	Carla Beatriz (Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC).
Resultado:	<p>A Pesquisa foi estruturada em três fases: Fase I – Qualitativa, Fase II – Quantitativa, e Fase III – Plano de Melhoria.</p> <p>A Fase Qualitativa que ocorreu no período de 13/01 a 12/02/2010, foi direcionada aos Dirigentes de nível estratégico de todas as UU' s Fazendárias e teve como objetivo identificar a percepção geral dessas UUs em relação aos serviços prestados pela GRA/RS. As informações, sugestões e críticas nessa Fase contribuirão para o direcionamento do questionário da Fase Quantitativa e para elaboração do Plano de Melhoria.</p> <p>Participaram da Pesquisa as seguintes Unidades Usuárias Fazendárias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 10ª Região Fiscal (SRRFB/10ª RF);</li> <li>7. Delegacia da Receita Federal de Julgamento em Porto Alegre (DRJ/Porto Alegre/RS);</li> <li>8. Centro de Treinamento da Escola Superior de Administração Fazendária (CENTRESAF/Porto Alegre/RS);</li> <li>9. Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional na 4ª Região (PRFN/4ª);</li> <li>10. Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre (DRFB/Porto Alegre/RS).</li> </ol> <p>Para tanto, a equipe da GRA/RS, nos termos do Manual de Instrução, dividiu a Fase I, Qualitativa em seis etapas, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formação da Equipe e Organização dos Materiais e Dados;</li> <li>8. Preparação para Realizar a Entrevista;</li> <li>9. Realização da Entrevista;</li> <li>10. Transcrição da Entrevista;</li> <li>11. Análise dos Dados e Identificação das Oportunidades de Melhoria Referentes a Cada Área da GRA/RS; e</li> <li>12. Elaboração do Relatório da Fase Qualitativa.</li> </ol> <p>A descrição de cada uma das etapas encontra-se disponível no Relatório da Fase Qualitativa, publicado no endereço FTP da Pesquisa (<a href="ftp://10.206.52.15/pesquisa%20de%20satisfacao/">ftp://10.206.52.15/pesquisa%20de%20satisfacao/</a>).</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 38:** Indicador UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística.

<b>UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística</b>	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados)
Descrição:	Medir em percentual a satisfação das unidades usuárias sobre os serviços prestados pela SPOA na área de logística, com ênfase nos serviços críticos.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde de serviços prestado avaliados favoravelmente (escala Likert)}}{\text{Qtde total de serviços prestados avaliados}} \times 100$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	60%
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/GRA/RS)
Resultado:	<p><b>Ações realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastramento dos serviços prestados pelas áreas de recursos logísticos;</li> <li>- Realizada divulgação junto às unidades usuárias externas;</li> <li>- Efetuado o cadastramento das autoridades demandantes das Unidades Usuárias (órgãos fazendários) no Sistema Demandas – Módulo Externo;</li> </ul> <p>Como não houve demandas cadastradas por unidades usuárias externas, no exercício de 2009, em relação aos serviços da área de Recursos Logísticos, nova divulgação será realizada em 2010, com objetivo de criar cultura de demandas via Portal/SPOA.</p>

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 39:** Indicador UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH.

<b>UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH</b>	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados)
Descrição:	Avaliar e melhorar o grau de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados de recursos humanos por meio de avaliação pós-serviço prestado.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde de serviços prestado avaliados favoravelmente (escala Likert)}}{\text{Qtde total de serviços prestados avaliados}} \times 100$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	20%
Gestor:	Maria Paula (SIATI) e Márcia Motta (SINPE)
Resultado:	<p><b>Ações realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastramento dos serviços prestados pelas áreas de recursos humanos;</li> <li>- Realizada divulgação junto às unidades usuárias externas;</li> <li>- Efetuado o cadastramento das autoridades demandantes das Unidades Usuárias (órgãos fazendários) no Sistema Demandas – Módulo Externo;</li> </ul> <p>Como não houve demandas cadastradas por unidades usuárias externas, no exercício de 2009, em relação aos serviços da área de Recursos Humanos, nova divulgação será realizada em 2010, com objetivo de criar cultura de demandas via Portal/SPOA.</p>

Fonte: DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 40:** Indicador UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI.

<b>UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI</b>	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados)
Descrição:	Avaliar e melhorar os serviços prestados pela área de Tecnologia da Informação da SPOA por meio de avaliação de pós-serviços aos usuários. Os serviços a serem avaliados serão: Atendimento ao Portal; Serviço de Correio Eletrônico e Atendimento a Usuário.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde de serviços prestado avaliados favoravelmente (escala Likert)}}{\text{Qtde total de serviços prestados avaliados}} \times 100$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	51%
Gestor:	Marcelo K. Kawahata (Assistente Tecnologia da Informação)
Resultado:	<p><b>Ações realizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastramento dos serviços prestados pela área de tecnologia da informação;</li> <li>- Realizada divulgação junto às unidades usuárias externas;</li> <li>- Efetuado o cadastramento das autoridades demandantes das Unidades Usuárias (órgãos fazendários) no Sistema Demandas – Módulo Externo;</li> <li>- Demandas foram cadastradas pelas unidades usuárias a partir de Jul/2009.</li> </ul> <p>Jul – 100% (2/2) – Avaliados Favoravelmente; Ago – 100% (7/7) - Avaliados Favoravelmente; Set – 100% (9/9) - Avaliados Favoravelmente; Out – 100% (6/6) - Avaliados Favoravelmente; Nov – 100% (10/10) - Avaliados Favoravelmente; Dez – 100% (3/3) - Avaliados Favoravelmente;</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 41:** Indicador AQ01R - Tempo médio das aquisições.

<b>AQ01R - Tempo médio das aquisições</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Medir em percentual os atendimentos realizados de acordo com o tempo médio de atendimento de logística às unidades usuárias, com foco nos processos de aquisições.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde. de aquisições de logística no TMAq}}{\text{Qtde. de aquisições de logística totais}} \times 100$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	60%
Gestor:	João Gurski (Serviço de Suprimentos – SISUP da Divisão de Recursos Logísticos - DRL) e Márcia Laguna Silva (Equipe Compras e Almoxarifado/DRL/GRA/RS)
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>A restrição encontrada para desenvolver o indicador foi a falta de definição na tabela de serviços disponibilizada no Sistema de Demandas, bem como de entendimento dos conceitos que envolvem o indicador (“serviços”, “serviços críticos” e “Tempo Médio de Aquisição” Ajustes no sistema para acompanhar o TMAq”) e a definição dos tempos médios de referência de cada aquisição pelo órgão central.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 42:** Indicador AQ04D - % de serviços críticos implantados.

<b>AQ04D - % de serviços críticos implantados</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização de materiais e serviços)
Descrição:	Medir em percentual a implementação de padronização dos serviços críticos de logística, relativos a processos de aquisição.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde. de serviços críticos padronizados implantados}}{\text{Qtde. de serviços críticos padronizados}} \times 100$
Fonte:	Relação de serviços críticos
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	50%
Gestor:	João Gurski (SISUP/ DRL/GRA/RS)
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>Para a evolução do AQ04D é necessário primeiramente a estruturação do indicador global “AQ03D - % de Serviços Críticos Padronizados”, visto que o resultado deste será a fonte de dados daquele.</p> <p>A perspectiva da Unidade Responsável pelo indicador em análise é de implantar, em 2010, as ações necessárias ao desenvolvimento desse indicador e iniciar sua aferição no segundo semestre do referido ano.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 43:** Indicador PR01R - Tempo médio de atendimento de logística.

<b>PR01R - Tempo médio de atendimento de logística</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Medir em percentual os atendimentos realizados de acordo com o tempo médio de atendimento de logística às unidades usuárias, com foco nos serviços críticos.
Fórmula:	$\frac{\text{Qtde de atendimentos de logística no TMA}}{\text{Qtde de atendimentos de logística totais}} \times 100$
Fonte:	Sistema Demanda
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	60%
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/GRA/RS)
Resultado:	<p>Os serviços demandados que fundamentaram o cômputo do indicador foram: serviço de carga e descarga, processos de pagamento, fornecimento de água mineral (troca), adm. material – distribuição de água, adm. predial – manutenção de elevador, serviço de carga e descarga (estiva), transporte – solicitação transporte de pessoas, adm. predial – limpeza, transporte – guarda, transporte – solicitação de carga e fornecimento de adesivo de estacionamento.</p> <p>Segue percentual de atendimento de acordo com o tempo médio de atendimento de logística às unidades usuárias por mês:</p> <p>01/2009 – 100% (86/86);            02/2009 – 100% (50/50);            03/2009 – 100% (18/18);            04/2009 – 100% (254/254);            05/2009 – 100% (79/79);            06/2009 – 100% (246/246);</p>

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

	07/2009 – 100% (212/212); 08/2009 – 100% (162/162); 09/2009 – 100% (186/186); 10/2009 – 97% (241/248); 11/2009 – 99% (341/345) e 12/2009 – 100% (128/128).
--	---

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 44:** Indicador PR02R - N° de inconsistências por matrícula SIAPE.

<b>PR02R - N° de inconsistências por matrícula SIAPE</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Quantificar o total de inconsistências apuradas em ativos, aposentadorias e pensões por matrícula SIAPE.
Fórmula:	$(\text{Total de inconsistências por matrícula SIAPE} / \text{Total de matrículas SIAPE}) \times 100$
Fonte:	Aplicativo a ser desenvolvido pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - COGTI/SPOA
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	20%
Gestor:	Maria Paula (SIATI) e Marcia Motta (SINPE).
Resultado:	Indicador em fase de estruturação. Aguarda aplicativo a ser desenvolvido pela COGTI/SPOA.

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 45:** Indicador PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental.

<b>PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Aferir o número de ações de responsabilidade socioambiental desenvolvidas pelas Unidades da SPOA.
Fórmula:	Quantidade
Fonte:	A definir
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	-
Gestor:	A definir
Resultado:	Não estruturado. Aguarda formação do Grupo de Trabalho responsável por traçar as diretrizes para gestão do indicador.

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 46:** Indicador PR07D - Implantação das atividades críticas de logística padronizadas.

<b>PR07D - Implantação das atividades críticas de logística padronizadas</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização)
Descrição:	Medir em quantidade de atividades críticas dos processos críticos de logística padronizados implantados na SPOA. Tomar como referência o estoque de processos trabalhados pela FGV em conjunto com a área de Logística.
Fórmula:	Qtde. de processos críticos de logística padronizados implantados
Fonte:	Relação de atividades críticas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	15
Gestor:	João Gurski (SISUP/ DRL/GRA/RS)
Resultado:	Indicador em fase de estruturação. Não foi disponibilizada a relação de atividades críticas de logística padronizada, com seus respectivos procedimentos operacionais padrão, para que as Unidades pudessem realizar a implantação. A estruturação do PR07D depende do resultado do indicador “PR05R – Número de Atividades Críticas de Logística Padronizadas”.

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 47:** Indicador PR08D - Implantação das atividades críticas de RH padronizadas.

<b>PR08D - Implantação das atividades críticas de RH padronizadas</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização)
Descrição:	Quantificar as implantações das atividades de RH padronizadas.
Fórmula:	Qtde. de implantações de atividades críticas de RH padronizadas
Fonte:	Lista de Atividades Críticas COGRH padronizadas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	3
Gestor:	Maria Paula (SIATI) e Marcia Motta (SINPE)
Resultado:	<p><b>Indicador em fase de estruturação.</b></p> <p><b>Ações desenvolvidas:</b></p> <p>Definição dos macro processos de RH pela área, conforme segue: Administração de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Recursos Humanos.</p> <p><b>1) Administração de Recursos Humanos:</b> é composto pelos processos abaixo relacionados e priorizados, conforme segue:</p> <p><b>1.1) Ações Judiciais (ativos, inativos e pensão):</b></p> <p><b>Fluxos relacionados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ação Judicial Implementada – Ativo;</li> <li>• Ação Judicial Suspensa – Ativo;</li> <li>• Ação Judicial Implementada – SINPE;</li> <li>• Ação Judicial Suspensa – SINPE;</li> </ul>

	<p><b>1.2) Benefícios (ativos, inativos e pensão)</b> <b>Fluxos relacionados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abono Permanência Concedido - Ativo;</li> <li>• Aposentadoria Disponibilizada;</li> <li>• Auxílio Funeral Elaborado - Inativo;</li> <li>• Pensão Disponibilizada;</li> <li>• Revisão de Aposentadoria Disponibilizada;</li> <li>• Revisão de Pensão Disponibilizada;</li> <li>• Assistência Pré-Escolar Concedida - Ativo;</li> <li>• Auxílio Alimentação Concedido - Ativo;</li> <li>• Auxílio Natalidade Concedido - Ativo;</li> <li>• Auxílio Transporte Concedido - Ativo;</li> </ul> <p><b>1.3) Cadastro</b> <b>Fluxos relacionados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteração/Interrupção/Cancelamento de Férias Realizado - Ativo;</li> <li>• Cadastro do Servidor Atualizado - Ativo;</li> <li>• Incorporação de Quintos Concedidos - Ativo;</li> <li>• Licença Incentivada sem Remuneração Concedida - Ativo;</li> <li>• Licença Para Tratar de Interesse Particular Concedida - Ativo;</li> <li>• Licença para Treinamento – Curso de Formação Concedida - Ativo;</li> <li>• Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge Concedida - Ativo;</li> <li>• Licença Prêmio Concedida - Ativo;</li> <li>• Licença Prêmio Usufruída - Ativo;</li> <li>• Nomeação de Servidor em Cargo Efetivo Realizado - Ativo;</li> <li>• Progressão Funcional Disponibilizada - Ativo;</li> <li>• Remoção Disponibilizada - Ativo;</li> <li>• Redistribuição Disponibilizada - Ativo;</li> <li>• Reversão à Atividade Efetuada - Ativo;</li> <li>• Servidor Exonerado Dispensado da Função - Ativo;</li> <li>• Servidor Exonerado do Cargo - Ativo;</li> <li>• Servidor Nomeado/Designado para Função - Ativo;</li> <li>• Tempo de Serviço Averbado - Ativo;</li> <li>• Designação de Beneficiário – Inativo/Pensionista;</li> </ul> <p><b>1.4) Folha de Pagamento</b> <b>Fluxos relacionados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adicional Noturno Concedido - Ativo;</li> <li>• Adicional de Periculosidade ou Insalubridade Concedido - Ativo;</li> <li>• Adicional por Serviço Extraordinário Concedido - Ativo;</li> <li>• Exercícios Anteriores Elaborados - Ativo;</li> <li>• Pagamento de Estagiários Disponibilizado Ativo;</li> <li>• Pagamento de Pecúnia Disponibilizado - Ativo;</li> <li>• Pagamento de Substituição Efetuado - Ativo;</li> <li>• Pensão Alimentícia Implementada - Ativo;</li> <li>• Exercícios Anteriores Elaborados – SINPE;</li> <li>• Isenção de Imposto de Renda Concedida – Inativo/Pensionista;</li> <li>• Pagamento de Pecúnia Disponibilizado – SINPE;</li> </ul> <p><b>2)Desenvolvimento de Recursos Humanos: é composta pelos seguintes processos:</b></p> <p>2.1) Gestão por Competência;</p> <p>2.2) Gestão por Desempenho;</p>
--	--

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

	<p>2.3) Programa Bem Viver;</p> <p>2.4) Pesquisa de Clima Organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mapeamento de processos - Ações Judiciais:</b></li> <li>• Foi estudada a Ordem de Serviço sobre ações judiciais enviada pela COGRH, para confrontar com o fluxo existente;</li> <li>• Criado registro de acompanhamento – plano de ação;</li> </ul> <p>As reuniões de mapeamento têm seu registro em ata e contam com apoio da área de planejamento para aplicação da ferramenta do Guia de Simplificação do Programa Gespública para mapear e melhorar o processo.</p> <p>O mapeamento de processos que foi definido pela COGPL/SPOA seguem as orientações abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listar os processos da sua GRA que serão trabalhados;</li> <li>- Verificar se os processos da GRA que serão trabalhados já existem no WEBPOP/GRA/PR..</li> </ul> <p><b>Caso não exista</b> proceder da seguinte forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aplicar o Guia para mapear e melhorar o processo;</li> <li>b. Cadastrar o processo no WEBPOP da sua GRA;</li> <li>c. Informar o seu processo, que foi cadastrado no WEBPOP, às demais GRA's que possuem o mesmo tipo de processo trabalhado para críticas e sugestões;</li> <li>d. Solicitar a homologação do processo pela Coordenação-Geral a qual o processo pertence;</li> <li>e. Após a homologação do processo pela Coordenação-Geral atualizar a base do WEBPOP da GRA e solicitar a GRA/PR também atualize a sua base do WEBPOP;</li> <li>f. A Coordenação-Geral, responsável pela homologação do processo, informará às demais GRAs com o mesmo tipo de processo para utilizarem este processo homologado como padrão;</li> <li>g. Caso a Coordenação-Geral não ache oportuno homologar o processo, esta deve encaminhar à GRA propostas de alterações e melhorias para o processo proposto. Após implementá-las a GRA deve novamente submeter o processo para homologação;</li> </ol> <p><b>Caso já existe no WEBPOP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Comparar o processo da GRA com o processo do WEBPOP;</li> <li>b. Se o processo do WEBPOP é melhor do que o da GRA, esta deverá usar o processo do WEBPOP;</li> <li>c. Se o processo da GRA é melhor do que o processo existente no WEBPOP, esta deverá adotar os procedimentos a,b,c,d,e,f e g do item acima.</li> </ol>
--	---

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 48:** Indicador PR09D - Nº de inconsistências nas pensões / Matrícula SIAPE de pensionistas.

<b>PR09D - Nº de inconsistências nas pensões / Matrícula SIAPE de pensionistas</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização)
Descrição:	Quantificar as inconsistências apuradas por matrícula SIAPE de beneficiário de pensão.
Fórmula:	(Total de inconsistências apuradas nas pensões/Total de matrículas de pensionistas) X 100
Fonte:	Sistema a ser definido pela COGRH

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

Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	20%
Gestor:	Marcia Motta (SINPE)
Resultado:	Indicador em fase de estruturação. Aguarda definição da fonte pela COGRH.

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 49:** Indicador PR10D – Nº de inconsistências em ativos / Matrícula SIAPE de ativos.

<b>PR10D – Nº de inconsistências em ativos / Matrícula SIAPE de ativos</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização)
Descrição:	Quantificar as inconsistências apuradas no pagamento de servidores ativos por Matrícula SIAPE.
Fórmula:	$(\text{Total de inconsistências apuradas nos ativos} / \text{Total de matrículas de ativos}) \times 100$
Fonte:	Sistema a ser definido pela COGRH
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	20%
Gestor:	Maria Paula (SIATI)
Resultado:	Indicador em fase de estruturação. Aguarda definição da fonte pela COGRH.

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 50:** Indicador PR11D – Nº de inconsistências em aposentadorias / Matrícula SIAPE de aposentados.

<b>PR11D – Nº de inconsistências em aposentadorias / Matrícula SIAPE de aposentados</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização)
Descrição:	Quantificar as inconsistências apuradas nas aposentadorias/Matrícula SIAPE de aposentados.
Fórmula:	$(\text{Total de inconsistências apuradas nas aposentadorias} / \text{Total de matrículas SIAPE de aposentados}) \times 100$
Fonte:	Sistema a ser definido pela COGRH
Periodicidade:	Mensal.
Meta 2009:	20%
Gestor:	Marcia Motta (SINPE)
Resultado:	Indicador em fase de estruturação. Aguarda definição da fonte pela COGRH.

Fonte: DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 51:** Indicador PR12D - Consumo de energia elétrica.

<b>PR12D - Consumo de energia elétrica</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Racionalização)
Descrição:	Medir em kWh por m <sup>2</sup> o consumo de energia elétrica com reflexos na otimização do consumo de energia e na redução de custos, onde a área em m <sup>2</sup> refere-se às medições de edificações do Ministério sob a gestão da SPOA nas unidades da federação, inclusive as utilizadas pelas unidades que compõe a SPOA.
Fórmula:	$\frac{\text{Consumo de energia elétrica (Kwh)}}{\text{Área em m}^2}$
Fonte:	Sistema de Informações Gerenciais - SIG
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	4,0 kwh/m <sup>2</sup>
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/GRA/RS)
Resultado:	<p>Jan/09 – 6,20;  Fev/09 – 6,30;  Mar/09 – 6,70;  Abr/09 – 6,60;  Mai/09 – 5,80;  Jun/09 - 4,00;  Jul/09 – 3,80;  Ago/09 – 4,10;  Set/09 – 4,00;  Out/09 – 3,80;  Nov/09 – 4,80;  Dez/09 – 6,08.</p> <p>Consumo Médio Anual = 5,18</p> <p>OBS: Esta medição contempla os seguintes prédios: Ed. Sede GRA/RS, Ed. Depósito Ipiranga, Ed. Depósito Polônia, Ed. PSFN/Livramento/RS, Ed. PSFN/Passo Fundo, Ed. PSFN/Pelotas, Ed. PSFN/Santa Cruz, Ed. PSFN/Santa Maria, Ed. PSFN/Santo Ângelo, Ed. PSFN/Uruguaiiana, Ed. PSFN/Novo Hamburgo, Ed. PSFN/Lajeado e PSFN/Canoas.</p> <p>Interferiu negativamente na análise dos dados o fato de se computar edifícios que, embora fazendários, a GRA/RS não tem ingerência sobre o consumo. Outro fator são as diferenças físicas e de uso de cada edifício fazendário sob a ótica de um comparativo ‘médio’ de consumo por GRA. A “média” de consumo por GRA faz com que as ações adotadas em um determinado edifício possam não ser percebidas no resultado final. As campanhas de conscientização praticadas há tempos pelos Gerentes Regionais, apesar de importantes, já não demonstram resultados nítidos, pois já produziram seus efeitos em anos anteriores, tornando-se imperioso que, para 2010, haja a aplicação de recursos financeiros em revitalizações para que se possam perceber resultados mais positivos no consumo.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 52:** Indicador PR13D - Consumo de água.

<b>PR13D - Consumo de água</b>																																																																												
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho																																																																											
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Racionalização)																																																																											
Descrição:	Medir em m <sup>3</sup> por pessoa o consumo de água com reflexos na otimização do consumo de água e da redução de gastos, onde a quantidade total de pessoas refere-se às pessoas em efetivo exercício nas unidades hospedadas nas edificações do Ministério da Fazenda, inclusive as unidades que compõe a SPOA.																																																																											
Fórmula:	$\frac{\text{Consumo de água (m}^3\text{)}}{\text{Qtde de pessoas}}$																																																																											
Fonte:	Sistema de Informações Gerenciais - SIG																																																																											
Periodicidade:	Mensal																																																																											
Meta 2009:	1,5 m <sup>3</sup> /pessoa																																																																											
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/GRA/RS)																																																																											
Resultado:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; color: blue;"><b>HISTÓRICO DE DESPESA DE CONSUMO DE ÁGUA - RS</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Mês/Ano</th> <th style="text-align: center;">Litros</th> <th style="text-align: center;">Qtd. Pessoas</th> <th style="text-align: center;">Litros/pessoas</th> <th style="text-align: center;">M<sup>3</sup>/pessoa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">01/2009</td><td style="text-align: right;">1.668.000</td><td style="text-align: center;">1.070</td><td style="text-align: right;">1.558,88</td><td style="text-align: center;">1,56</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">02/2009</td><td style="text-align: right;">1.320.000</td><td style="text-align: center;">1.024</td><td style="text-align: right;">1.289,06</td><td style="text-align: center;">1,29</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">03/2009</td><td style="text-align: right;">1.726.000</td><td style="text-align: center;">1.034</td><td style="text-align: right;">1.669,25</td><td style="text-align: center;">1,67</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">04/2009</td><td style="text-align: right;">1.557.000</td><td style="text-align: center;">974</td><td style="text-align: right;">1.598,56</td><td style="text-align: center;">1,62</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">05/2009</td><td style="text-align: right;">1.160.000</td><td style="text-align: center;">960</td><td style="text-align: right;">1.208,33</td><td style="text-align: center;">1,21</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">06/2009</td><td style="text-align: right;">909.000</td><td style="text-align: center;">960</td><td style="text-align: right;">946,88</td><td style="text-align: center;">0,95</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">07/2009</td><td style="text-align: right;">1.115.000</td><td style="text-align: center;">960</td><td style="text-align: right;">1.161,46</td><td style="text-align: center;">1,16</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">08/2009</td><td style="text-align: right;">1.021.000</td><td style="text-align: center;">960</td><td style="text-align: right;">1.063,54</td><td style="text-align: center;">1,06</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">09/2009</td><td style="text-align: right;">1.078.000</td><td style="text-align: center;">1.190</td><td style="text-align: right;">905,88</td><td style="text-align: center;">0,91</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10/2009</td><td style="text-align: right;">974.000</td><td style="text-align: center;">1.190</td><td style="text-align: right;">818,49</td><td style="text-align: center;">0,82</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11/2009</td><td style="text-align: right;">1.279.000</td><td style="text-align: center;">1.190</td><td style="text-align: right;">1.074,79</td><td style="text-align: center;">1,07</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12/2009</td><td style="text-align: right;">1.296.000</td><td style="text-align: center;">1.204</td><td style="text-align: right;">1.076,41</td><td style="text-align: center;">1,08</td></tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; color: blue;"><b>Consumo médio anual em 2009 = 1,20 m<sup>3</sup>/pessoa</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Fonte: Sistema SIG/Portal SPOA</b></p>	<b>HISTÓRICO DE DESPESA DE CONSUMO DE ÁGUA - RS</b>					Mês/Ano	Litros	Qtd. Pessoas	Litros/pessoas	M <sup>3</sup> /pessoa	01/2009	1.668.000	1.070	1.558,88	1,56	02/2009	1.320.000	1.024	1.289,06	1,29	03/2009	1.726.000	1.034	1.669,25	1,67	04/2009	1.557.000	974	1.598,56	1,62	05/2009	1.160.000	960	1.208,33	1,21	06/2009	909.000	960	946,88	0,95	07/2009	1.115.000	960	1.161,46	1,16	08/2009	1.021.000	960	1.063,54	1,06	09/2009	1.078.000	1.190	905,88	0,91	10/2009	974.000	1.190	818,49	0,82	11/2009	1.279.000	1.190	1.074,79	1,07	12/2009	1.296.000	1.204	1.076,41	1,08	<b>Consumo médio anual em 2009 = 1,20 m<sup>3</sup>/pessoa</b>				
<b>HISTÓRICO DE DESPESA DE CONSUMO DE ÁGUA - RS</b>																																																																												
Mês/Ano	Litros	Qtd. Pessoas	Litros/pessoas	M <sup>3</sup> /pessoa																																																																								
01/2009	1.668.000	1.070	1.558,88	1,56																																																																								
02/2009	1.320.000	1.024	1.289,06	1,29																																																																								
03/2009	1.726.000	1.034	1.669,25	1,67																																																																								
04/2009	1.557.000	974	1.598,56	1,62																																																																								
05/2009	1.160.000	960	1.208,33	1,21																																																																								
06/2009	909.000	960	946,88	0,95																																																																								
07/2009	1.115.000	960	1.161,46	1,16																																																																								
08/2009	1.021.000	960	1.063,54	1,06																																																																								
09/2009	1.078.000	1.190	905,88	0,91																																																																								
10/2009	974.000	1.190	818,49	0,82																																																																								
11/2009	1.279.000	1.190	1.074,79	1,07																																																																								
12/2009	1.296.000	1.204	1.076,41	1,08																																																																								
<b>Consumo médio anual em 2009 = 1,20 m<sup>3</sup>/pessoa</b>																																																																												

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 53:** Indicador PR14D - Consumo de papel.

<b>PR14D - Consumo de papel</b>																																																																																																																													
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições																																																																																																																												
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização de materiais e serviços)																																																																																																																												
Descrição:	Medir em quantidade o consumo de papel A4, em resmas, com reflexos na otimização e uso consciente de papéis.																																																																																																																												
Fórmula:	(Consumo de papel (resma) período atual/consumo de papel (resma) mesmo período do ano anterior X 100) - 100																																																																																																																												
Fonte:	Sistema SIADS																																																																																																																												
Periodicidade:	Mensal																																																																																																																												
Meta 2009:	5%																																																																																																																												
Gestor:	Márcia Laguna Silva (Equipe Compras e Almoxarifado/DRL/GRA/RS)																																																																																																																												
Resultado:	<p style="text-align: center;"><b>Percentual em relação ao mesmo período do ano anterior</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>Período</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>2007</b></td> <td>72%</td> <td>71%</td> <td>14%</td> <td>67%</td> <td>40%</td> <td>18%</td> <td>30%</td> <td>2%</td> <td>85%</td> <td>1%</td> <td>-4%</td> <td>17%</td> <td>19%</td> </tr> <tr> <td><b>2008</b></td> <td>68%</td> <td>-2%</td> <td>40%</td> <td>33%</td> <td>28%</td> <td>-3%</td> <td>32%</td> <td>21%</td> <td>63%</td> <td>33%</td> <td>-77%</td> <td>54%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td><b>2009</b></td> <td>95%</td> <td>21%</td> <td>47%</td> <td>37%</td> <td>16%</td> <td>19%</td> <td>24%</td> <td>-25%</td> <td>69%</td> <td>19%</td> <td>78%</td> <td>33%</td> <td>6%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(-) = diminuição            Legenda: consumo            (+) = aumento            de consumo</p> <p style="text-align: center;">Consumo de Papel A4 (quantidade em resmas)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>JAN</th> <th>FEV</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAI</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SET</th> <th>OUT</th> <th>NOV</th> <th>DEZ</th> <th>Período</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>2007</b></td> <td>180</td> <td>820</td> <td>580</td> <td>810</td> <td>1.550</td> <td>800</td> <td>580</td> <td>1.650</td> <td>975</td> <td>1.575</td> <td>1.420</td> <td>720</td> <td>11.660</td> </tr> <tr> <td><b>2008</b></td> <td>565</td> <td>800</td> <td>965</td> <td>1.210</td> <td>1.115</td> <td>775</td> <td>855</td> <td>2.085</td> <td>361</td> <td>1.061</td> <td>325</td> <td>1.550</td> <td>11.667</td> </tr> <tr> <td><b>2009</b></td> <td>26</td> <td>630</td> <td>1.827</td> <td>757</td> <td>1.325</td> <td>625</td> <td>651</td> <td>1.569</td> <td>1.171</td> <td>1.315</td> <td>1.461</td> <td>1.045</td> <td>12.402</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Fonte:</b> Planilha Excel - SPOA</p>														JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Período	<b>2007</b>	72%	71%	14%	67%	40%	18%	30%	2%	85%	1%	-4%	17%	19%	<b>2008</b>	68%	-2%	40%	33%	28%	-3%	32%	21%	63%	33%	-77%	54%	0%	<b>2009</b>	95%	21%	47%	37%	16%	19%	24%	-25%	69%	19%	78%	33%	6%		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Período	<b>2007</b>	180	820	580	810	1.550	800	580	1.650	975	1.575	1.420	720	11.660	<b>2008</b>	565	800	965	1.210	1.115	775	855	2.085	361	1.061	325	1.550	11.667	<b>2009</b>	26	630	1.827	757	1.325	625	651	1.569	1.171	1.315	1.461	1.045	12.402
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Período																																																																																																																
<b>2007</b>	72%	71%	14%	67%	40%	18%	30%	2%	85%	1%	-4%	17%	19%																																																																																																																
<b>2008</b>	68%	-2%	40%	33%	28%	-3%	32%	21%	63%	33%	-77%	54%	0%																																																																																																																
<b>2009</b>	95%	21%	47%	37%	16%	19%	24%	-25%	69%	19%	78%	33%	6%																																																																																																																
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Período																																																																																																																
<b>2007</b>	180	820	580	810	1.550	800	580	1.650	975	1.575	1.420	720	11.660																																																																																																																
<b>2008</b>	565	800	965	1.210	1.115	775	855	2.085	361	1.061	325	1.550	11.667																																																																																																																
<b>2009</b>	26	630	1.827	757	1.325	625	651	1.569	1.171	1.315	1.461	1.045	12.402																																																																																																																

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 54:** Indicador PE02R - Cumprimento de metas organizacionais.

<b>PE02R - Cumprimento de metas organizacionais</b>	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Percentual de metas atingidas pelas GRAs.
Fórmula:	$(N^{\circ} \text{ total de metas alcançadas} / N^{\circ} \text{ de metas totais da GRA}) \times 100$
Fonte:	Planilha Eletrônica Excel - Instrumento de Monitoramento do Desempenho - IMD
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	85%
Gestor:	Carla Beatriz (DPC).
Resultado:	<p>Definidos os Indicadores, a SPOA deparou-se com um grande desafio: a construção de um sistema que permitisse o acompanhamento do desempenho.</p> <p>Foi pensado no desenvolvimento de uma solução informatizada. Contudo, dados os primeiros passos nessa direção, percebeu-se que não havia o necessário entendimento e conhecimento dos requisitos básicos para construção do referido sistema. Isto evidenciou que, para apurar o Indicador PE02R – Cumprimento de Metas Organizacionais deveria ser utilizado uma solução mais simples com tecnologia já disponível para todas as Unidades da SPOA, até que se adquirisse a devida <i>expertise</i> para a escolha ou especificação de sistema para este fim.</p> <p>Dessa forma, a COGPL/SPOA construiu o “<b>Instrumento de Monitoramento do Desempenho</b>”. Essa ferramenta desenvolvida no Microsoft Excel utiliza diversas planilhas interligadas, que permitem registrar e apurar os resultados obtidos pelos Indicadores em cada GRA e Unidade Central, bem como, a geração de gráficos para uma melhor visualização, interpretação e avaliação do desempenho do conjunto de Indicadores do Planejamento Estratégico da SPOA.</p> <p>O Instrumento de Monitoramento do Desempenho foi disponibilizado em DEZEMBRO/2009.</p>

Fonte: DPC/GRA/RS.

**Quadro 55:** Indicador PE03R - % de Satisfação do Servidor.

<b>PE03R - % de Satisfação do Servidor</b>	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Melhorar a satisfação dos servidores da SPOA.
Fórmula:	$(\text{Somatório dos graus positivos da escala Likert} / \text{total de respondentes}) \times 100$
Fonte:	Pesquisa de Clima Organizacional
Periodicidade:	Anual
Meta 2009:	80%
Gestor:	Ângela (Divisão de Recursos Humanos - DRH) e Carla Beatriz (DPC)
Resultado:	<p>Informado mensalmente a COGRH, formulário de acompanhamento mensal do Projeto de Correção dos Segmentos que obtiveram Conceito Insatisfatório (Gestão de Pessoas, <i>Feedback</i>, Reconhecimento e Processo de Trabalho), na 1ª pesquisa de Clima Organizacional realizada em 2007.</p> <p><b>Seguem resultados obtidos nos segmentos em 2009:</b></p>

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

<p><b><u>Segmento Feedback: Correio eletrônico e Reuniões mensais.</u></b></p> <p><b>Correio Eletrônico:</b> <b>Ação Programada:</b> Estimular a comunicação entre às áreas, chefias e servidores, através do correio eletrônico, possibilitando manifestações acerca dos resultados a serem obtidos e aqueles alcançados. <b>Ações realizadas:</b> A utilização do correio eletrônico tem aumentado entre às áreas, chefias e servidores, está sendo intensificada.</p> <p><b>Reuniões mensais:</b> reuniões mensais nas áreas da Gerência Regional. <b>Ação Programada:</b> reuniões mensais.</p> <p><b>Ações realizadas:</b> reuniões mensais entre servidores e chefias das áreas com registro em ata.</p> <p><b><u>Segmento Gestão de Pessoas</u></b> – Disponibilizar treinamentos de Relacionamento Interpessoal e de Desenvolvimento Gerencial. <b>Ação Programada:</b> A programação de ações está aguardando o envio do relatório consolidado que identificará o <i>gap</i> apurado no Mapeamento das Competências (Gerenciais e Transversais), a ser encaminhado pela COGRH/SPOA/MF. <b>Ações realizadas:</b> Teve início em 26/11/2009, O Projeto Processo de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal Inter-Pessoal e de Equipes, tendo em vista as ações programadas pela GRA/RS para melhoria do Clima Organizacional e a meta estabelecida para 2009 de aumentar a satisfação do servidor, busca-se através da promoção do desenvolvimento interpessoal, potencializar a capacidade de relacionamento de cada um consigo e com os outros através de um trabalho preventivo e continuado, tendo como objetivo obter maior produtividade em grupo e aprimorar a Qualidade de Vida no Trabalho e na Gerência como um todo. Tal ação coaduna com a atual visão de gestão de pessoas para alcançarmos os resultados definidos no Planejamento Estratégico da SPOA - 2009 a 2011, assim como estão direcionadas à Pesquisa de Clima Organizacional, à Gestão por Competências e ao Gespública. <b>Resultados Esperados:</b> Melhoria do Clima Organizacional; Satisfação do Servidor; Promoção do Desenvolvimento Interpessoal; Desenvolvimento da capacidade de relacionamento; Desenvolvimento de Potencialidades; Maior produtividade em grupo; Qualidade de Vida no Trabalho e na Gerência como um todo. <b>Justificativas:</b> Integração de Pessoal – aprimorar a integração da equipe nas relações interpessoais de modo que o grupo possa obter o recurso da mútua ajuda. Estabelecer um vínculo entre o grupo, desenvolvendo um trabalho de acompanhamento, apoio e prevenção da saúde mental e física dos colaboradores. Oportunizar um espaço acolhedor, de momentos lúdicos e prazerosos que proporcione alívio das tensões oriundas das tarefas profissionais. Aprimorar a comunicação e os efeitos no âmbito da Instituição. Investir na Motivação para o convívio e para o trabalho, das equipes e da coletividade. Investir no Desenvolvimento e Capacitação das habilidades e potencialidades, tanto individuais como coletivas, que auxiliem na realização das tarefas pertinentes ao contexto organizacional. Como: Auto-Conhecimento, Auto-Estima, Visão do Todo, Consciência e Colaboração, União do Grupo, Liderança nas Chefias, Percepção, Processo de Mudanças na Organização e <i>Feedback</i>.</p> <p>Participaram 40 servidores, divididos em dois grupos com encontros semanais de 3 horas cada, nos meses de Nov e Dez/2009 e um encontro de 8 horas ao ar livre em Dez/2009.</p> <p>A avaliação dos participantes foi no sentido de que o curso foi proveitoso, atingiu as expectativas esperadas pelo grupo e deverá ter continuidade em 2010 para alcance total dos objetivos. OBS: Este Projeto foi Aprovado através da APE/GRA/RS/nº07/2009.</p> <p><b><u>Segmento Gestão de Processos</u></b> – Mapear processos de trabalho definidos como críticos no Planejamento Estratégico. <b>Ação Programada:</b> Acompanhar o processo de mapeamento realizado pela área de RH, cujo macro processo é o “Administração de Recursos Humanos”, e o processo definido como prioritário foi o de “Ações Judiciais (ativo, inativos e pensionistas)”.</p>
---

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

	<p><b>Ações realizadas:</b> Disponibilizado acesso a plataforma Webpop a servidores da área de RH envolvidas com a atividade de Ações Judiciais; atualização da legislação pelos componentes envolvidos para revisão dos fluxos das atividades usando a ferramenta “Guia de Simplificação”, disponibilizada pelo Programa Gespública, visando adequação a realidade da GRA/RS, redesenho e elaboração do procedimento operacional padrão para cada uma das tarefas identificadas como críticas nos referidos fluxos.</p> <p><b>Segmento Reconhecimento</b> – Portaria de Elogio.</p> <p><b>Ação Programada:</b> Emitir Portaria de Elogio para reconhecimento de trabalho relevante dos servidores, em que se destacaram pela iniciativa e criatividade.</p> <p><b>Ações Realizadas:</b> O Sr. Gerente Regional divulgou na reunião do Colegiado GRA/RS, ocorrida em 16/12/2009, a emissão no mês de Dez/2009 de duas portarias de elogio. As servidoras foram: Marinalva Terezinha Estrela Soares (RH) e Maria Lucia Goulart de Aguiar (Setorial Contábil) que receberam os cumprimentos e cópia das referidas portarias, que foram publicadas no BS nº 51 de 18/12/2009.</p>
--	--

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 56:** Indicador PE04D - % de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências.

<b>PE04D - % de cumprimento do plano de desenvolvimento de competências</b>	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho.
Tipo de Indicador:	Direcionador (Fator Críticos de Sucesso – FCS – Desenvolvimento de Competências)
Descrição:	Mensurar o percentual de cumprimento das ações de capacitação traçadas para cada servidor no Plano de Desenvolvimento.
Fórmula:	$(N^{\circ} \text{ de ações de capacitação cumpridas} / N^{\circ} \text{ de ações de capacitação planejadas}) \times 100$
Fonte:	Sistema Gestão por Competências
Periodicidade:	Mensal
Meta 2009:	60%
Gestor:	Ângela (DRH) e Carla Beatriz (DPC).

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

Resultado:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO																				
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE (1) - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO RIO GRANDE DO SUL																				
ANO DE REFERÊNCIA (2) - 2009																				
DIREGENTE DE RH (3) - ANGELA CARVALHO LEMOS																				
TELEFONE (4) - (51) 3485-2812										ENDEREÇO ELETRÔNICO: (5) - GRHRS.GRA@FAZENDA.GOV.BR										
QUANTITATIVO DE SERVIDORES																				
QUANTITATIVO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO ÓRGÃO/ENTIDADE NÃO OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO OU CORRESPONDENTES: (6)																				
QUANTITATIVO DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO OU CORRESPONDENTES: (7) - 10 (DEZ)																				
DAS 1: 6 (SEIS)			DAS 2: 03 (TRÊS)			DAS 3:			DAS 4: 01 (UM)			DAS 5:			DAS 6:			NES:		
ÁREAS (8)	FORMA DE CAPACITAÇÃO (9)	COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS (10)	QUANTITATIVO DE SERVIDORES SEM CARGO EM COMISSÃO CAPACITADOS (11)	QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS OCUPANTES DE OUTRAS FUNÇÕES DE DESEMPENHO GERENCIAL (12)	QUANTITATIVO DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO, OU CORRESPONDENTES, CAPACITADOS (13)							QUANTITATIVO GERAL DE SERVIDORES CAPACITADOS (14)	CARGA HORÁRIA TOTAL DAS AÇÕES (15)	VALOR INVESTIDO (16)						
					DAS 1	DAS 2	DAS 3	DAS 4	DAS 5	DAS 6	NES									
Desenvolvimento Gerencial	Palestra - Clínica Institucional	Liderança orientadora, trabalho em equipe e iniciativa	0	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	RS 945,00			
Novo Acordo Orçamentário	Curso Presencial	Comunicação	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	24	RS 280,00			
Gestão de Pessoas	Conferência ou Fórum Nacional	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	24	RS 1.071,55			
Informática - aplicativos e sistemas internos - Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Tela-Conferência	Auto-aprendizagem e qualidade	2	2	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	7	2	RS -			
Informática - aplicativos e sistemas internos - Sistema Demandas - avaliação pós serviço (SPOA-MF)	Tela-Conferência	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	RS -			
Informática - aplicativos e sistemas internos - Multiplicadores do Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Curso Presencial	auto-aprendizagem, qualidade e comunicação	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16	RS 1.278,91			
Informática - sistemas informatizados do Governo Federal	Curso Presencial	Auto-aprendizagem e qualidade	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	16	RS 3.268,00			
Logística	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20				
Informática - aplicativos e sistemas internos - Disseminação do Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Curso Presencial	Auto-aprendizagem e qualidade	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3				
Negociação Coletiva	Pós-Graduação lato sensu, Especialização ou MBA	Negociação, comunicação e iniciativa	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	Em andamento				
Gestão de Pessoas	Conferência ou Fórum Internacional	Auto-aprendizagem, qualidade e negociação	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	30	RS 1.087,55			
Planejamento	Aconselhamento / Mentoring / Coaching	Visão sistêmica	0	1	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	8	16				
Planejamento	Curso Presencial	Auto-aprendizagem, comunicação e qualidade	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16				
Planejamento	Curso a Distância - Treinamento Virtual - E-Learning	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	30				
Desenvolvimento Gerencial	Curso a Distância - Treinamento Virtual - E-Learning	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	Em andamento	RS 1.040,00			
Saúde	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	24	RS 1.714,01			
Gestão de Pessoas	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	32				
Saúde	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40				
Planejamento	Curso Presencial	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16	RS 3.941,00			
Gestão de Pessoas	Curso Presencial	Relacionamento interpessoal	18	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	23	RS 8.700,00			
Planejamento	Forma de Capacitação	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16	RS 4.001,00			
<b>TOTAL (17)</b>			<b>29</b>		<b>18</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>83</b>		<b>RS 24.327,02</b>				

Fonte: DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 57:** Indicador FI02R - Serviços contratados/Crédito autorizado.

<b>FI02R - Serviços contratados/Crédito autorizado</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Resultante
Descrição:	Percentual do comprometimento do crédito autorizado com os serviços contratados
Fórmula:	(Crédito Descentralizado (NC)/Serviços Contratados) X 100
Fonte:	SIAFI; Informações das GRAs e COGRL; e demonstrativos elaborados pela COGEF
Periodicidade:	Bimestral
Meta 2009:	80%
Gestor:	Pedro V. da Silva (Equipe de Programação (EQPRO do Serviço de Orçamento e Finanças/SIOFI/GRA/RS)
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>A falta de padronização na fonte do referido indicador pelo Gestor Global prejudicou a sua coleta de dados.</p> <p>A fórmula não chega a resultado percentual. Foi solicitada revisão da fórmula ao gestor do indicador global que se encontra em andamento junto a COGEF/SPOA e posterior aprovação do COPLAN. Em atendimento ao Decreto nº 6.808, de 27.03.2009, orientações foram emitidas às GRAs pela SPOA sobre as restrições orçamentárias para o exercício de 2009, que dentre outras medidas adotadas foi necessário a redução contratual de, no mínimo 25% das despesas contratadas, influenciando negativamente a estruturação do referido indicador.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 58:** Indicador FI06D - Despesas com energia elétrica.

<b>FI06D - Despesas com energia elétrica</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Cumprimento da Programação Orçamentária)
Descrição:	Índice de execução da despesa de energia elétrica
Fórmula:	$\frac{\text{Crédito empenhado/Serviço contratado}}{\text{Valor pago/crédito empenhado}} \times 100$
Fonte:	Informações prestadas pela COGRL; SIAFI Operacional e Gerencial
Periodicidade:	Bimestral
Meta 2009:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/GRA/RS
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>Esse indicador é apurado por meio de duas fórmulas que verificam a regularidade da execução orçamentária e financeira.</p> <p>O empenho e a execução ocorreram bimestralmente, considerando as despesas da “Ação 2000 – Administração da Unidade”.</p> <p>A falta de padronização na fonte do referido indicador pelo Gestor Global prejudicou a sua coleta de dados.</p> <p>A fórmula não chega a resultado percentual. Foi solicitada revisão da fórmula ao gestor do indicador global que se encontra em andamento junto a COGEF/SPOA e posterior aprovação do COPLAN. Em atendimento ao Decreto nº 6.808, de 27.03.2009, orientações foram emitidas às GRAs pela SPOA sobre as restrições orçamentárias para o exercício de 2009, que dentre outras medidas adotadas foi necessário a redução contratual de, no mínimo 25% das despesas contratadas, influenciando negativamente a estruturação do referido indicador.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

**Quadro 59:** Indicador FI07D - Despesas com serviços de vigilância e segurança.

<b>FI07D - Despesas com serviços de vigilância e segurança</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Eficiência de gastos)
Descrição:	Índice de execução da despesa com serviços de vigilância e segurança
Fórmula:	$\frac{\text{Crédito empenhado/Serviço contratado}}{(\text{Valor pago/crédito empenhado})} \times 100$
Fonte:	Informações prestadas pela COGRL; SIAFI Operacional e Gerencial
Periodicidade:	Bimestral
Meta 2009:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/GRA/RS
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>O empenho e a execução ocorreram bimestralmente, considerando as despesas da “Ação 2000 – Administração da Unidade”.</p> <p>A falta de padronização na fonte do referido indicador pelo Gestor Global prejudicou a sua coleta de dados.</p> <p>A fórmula não chega a resultado percentual. Foi solicitada revisão da fórmula ao gestor do indicador global que se encontra em andamento junto a COGEF/SPOA e posterior aprovação do COPLAN. Em atendimento ao Decreto nº 6.808, de 27.03.2009, orientações foram emitidas às GRAs pela SPOA sobre as restrições orçamentárias para o exercício de 2009, que dentre outras medidas adotadas foi necessário a redução contratual de, no mínimo 25% das despesas contratadas, influenciando negativamente a estruturação do referido indicador.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

**Quadro 60:** Indicador FI10D - Despesas com pessoal terceirizado.

<b>FI10D - Despesas com pessoal terceirizado</b>	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Eficiência de gastos)
Descrição:	Índice de execução da despesa com pessoal terceirizado
Fórmula:	$\frac{\text{Crédito empenhado/Serviço contratado}}{(\text{Valor pago/crédito empenhado})} \times 100$
Fonte:	Informações prestadas pela COGRL; SIAFI Operacional e Gerencial
Periodicidade:	Bimestral
Meta 2009:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/GRA/RS
Resultado:	<p>Indicador em fase de estruturação.</p> <p>O empenho e a execução ocorreram bimestralmente, considerando as despesas da “Ação 2000 – Administração da Unidade”.</p> <p>A falta de padronização na fonte do referido indicador pelo Gestor Global prejudicou a sua coleta de dados.</p> <p>A fórmula não chega a resultado percentual. Foi solicitada revisão da fórmula ao gestor do indicador global que se encontra em andamento junto a COGEF/SPOA e posterior aprovação do COPLAN. Em atendimento ao Decreto nº 6.808, de 27.03.2009, orientações foram emitidas às GRAs pela SPOA sobre as restrições orçamentárias para o exercício de 2009, que dentre outras medidas adotadas foi necessário a redução contratual de, no mínimo 25% das despesas contratadas, influenciando negativamente a estruturação do referido indicador.</p>

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

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

#### 4 ITEM 3 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009

##### a) Composição dos Recursos Humanos

##### Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação em 31/12/2009

O quadro abaixo contempla as informações referente a lotação efetiva e autorizada dos recursos humanos da UJ.

**Quadro 61:** Situação da Composição de Recursos Humanos apurada até 31/12/2009.

Composição do Quadro de Recursos Humanos Situação apurada em 31/12/2009			
Regime do Ocupante do Cargo	Lotação Efetiva	Lotação Autorizada	Lotação Ideal
<b>Estatutários</b>	Σ	Σ	Σ
Próprios	59	-	77
Requisitados	1	1	1
<b>Celetistas</b>	-	-	-
<b>Cargos de livre provimento</b>	Σ	Σ	Σ
Estatutários	23	-	30
Não Estatutários	-	-	-
<b>Terceirizados</b>	-	-	-
<b>Total</b>	83	-	-

Fonte: DRH/GRA/RS

##### Composição e custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2007, 2008 e 2009

O Quadro abaixo contempla os custos financeiros associados á gestão de recursos humanos no exercício em referência e nos dois anteriores.

**Quadro 62:** Composição e Custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2007 a 2009 – Quadro Próprio.

QUADRO PRÓPRIO						
TIPOLOGIA	Qtd.	Vencimentos e vantagens fixas	Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações
<b>Estatutários (inclusive os cedidos, com ônus)</b>						
2007	85	538.340,20	228.565,22	1.773.238,63	138.548,53	273.222,43
2008	84	1.202.499,42	268.335,52	1.900.081,89	189.260,43	222.105,51
2009	82	3.059.218,08	280.465,68	1.446.734,44	354.555,26	194.150,11
<b>Celetistas (inclusive os cedidos, com ônus)</b>						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
<b>Cargo de Provimento em Comissão ou de Natureza Especial (sem vínculo)</b>						
2007	-	-	-	-	-	-
2008	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-
<b>Requisitados com ônus para a UJ</b>						
2007	01	-	42.783,44	3.837,62	-	-
2008	01	-	47.125,96	4.106,25	-	-
2009	01	-	49.275,00	4.106,25	-	-
<b>Requisitados sem ônus para a UJ</b>						

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

2007	01	-	-	-	-	-
2008	01	-	-	-	-	-
2009	01	-	-	-	-	-

Fonte: DRH/GRA/RS

**b) Contratos de terceirização de Área-Fim**

**Demonstrativo dos contratos de terceirização no exercício de 2009**

**Quadro 63:** Demonstrativo contrato terceirização – Engporto Ltda – Natureza Ordinária.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação ( E ) Encerrado
			Início	Fim	Médio		Superior		
Ordinária	Nº05/ 2004	ENGEPORTO LTDA CNPJ: 73.421.679/0001-66	11/06/2004	11/06/2009	AT	EF	AT	EF	
					20	20	03	03	
<b>Observação:</b>									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 64:** Demonstrativo contrato terceirização – Engporto Ltda – Natureza Emergencial.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação ( E ) Encerrado
			Início	Fim	Médio		Superior		
Emergencial	Nº06 2009	ENGEPORTO LTDA CNPJ: 73.421.679/0001-66	12/06/2009	08/12/2009	AT	EF	AT	EF	
					20	20	03	03	
<b>Observação:</b>									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

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

**Quadro 65:** Demonstrativo contrato terceirização – JOB – Recursos Humanos Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Ordinária	Nº11/2008	JOB – RECURSOS HUMANOS LTDA.  CNPJ: 02.095.393/0001-90	01/01/2009	31/08/2010	Ensino Fundamental		Médio		(E) Encerrado
					AT	EF	AT	EF	
					30	30	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 66:** Demonstrativo contrato terceirização – Proteporte – Serviços Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Emergencial	Nº 05/2009	PROTEPORTE – SERVIÇOS LTDA  CNPJ: 01.774.403/0001-50	17/06/2009	13/12/2009	Ensino Fundamental		Médio		(E) Encerrado
					AT	EF	AT	EF	
					32	32	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 67:** Demonstrativo contrato terceirização – Vigiforte – Segurança Ltda – Natureza Emergencial.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Médio		Superior		
Emergencial	Nº 10/ 2008	VIGIFORTE – SEGURANÇA LTDA  CNPJ: 07.592.759/0001-50	06/11/2008	04/05/2009	Médio		Superior		(E) Encerrado
					AT	EF	AT	EF	
					54	54	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

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

**Quadro 68:** Demonstrativo contrato terceirização – Vigiforte – Segurança Ltda – Natureza Ordinária.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Médio		Superior		
Ordinária	Nº03 /2009	VIGIFORTE – SEGURANÇA LTDA  CNPJ: 07.592.759/0001-50	05/05/2009	31/12/2010					(A)  Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					40	40	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 69:** Demonstrativo contrato terceirização – Visa Terceirização Ltda. – Natureza Ordinária- Assistente Administrativo.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Médio		Superior		
Ordinária	Nº02/ 2009	VISA – Terceirização LTDA  CNPJ: 05.533.521/0001-28  Assistente Administrativo	19/01/2009	19/09/2010					(E) Encerrado
					AT	EF	AT	EF	
					20	20	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 70:** Demonstrativo contrato terceirização – Visa Terceirização Ltda. – Natureza Ordinária – Contínuos de estiva.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Ordinária	Nº02/ 2009	VISA – Terceirização LTDA  CNPJ: 05.533.521/0001-28  Contínuos de Estivas	19/01/2009	19/09/2010					(A) Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					03	03	-	-	
<b>Observação:</b>									

**Fonte:** Área de Contratos/DRL/GRA/RS

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

**Quadro 71:** Demonstrativo contrato terceirização – Costa Pinho Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Ordinária	Nº01/ 2009	COSTA PINHO LTDA  CNPJ: 89.870.851/0001-07	18/01/2006	18/01/2011					(A)  Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					13	13	-	-	
Observação:									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 72:** Demonstrativo contrato terceirização – Santos e Fagundes Serviços Empresariais Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Ordinária	Nº08/2008	SANTOS E FAGUNDES – SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.  CNPJ: 09.279.420/0001-23	22/10/2008	22/10/2013					(A)  Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					01	01	-	-	
Observação:									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

**Quadro 73:** Demonstrativo contrato terceirização – Plansul – Planejamento e Consultoria Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Médio		Superior		
Ordinária	Nº01/ 2009	PLANSUL – PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA  CNPJ: 78.533.312/0001-58	19/01/2009	19/09/2010					(A)  Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					02	02	-	-	
Observação:									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

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

**Quadro 74:** Demonstrativo contrato terceirização – ONDREPSB RS – Limpeza e Serviços Especiais Ltda.

Natureza	Contrato	Empresa contratada	Vigência do Contrato		Nível de Escolaridade				Situação
			Início	Fim	Ensino Fundamental		Médio		
Ordinária	Nº17/2006	ONDREPSB RS – LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA  CNPJ: 83.953.331/0001-73	01/11/2006	31/12/ 2011	Fundamental		Médio		(A) Ativo- Normal
					AT	EF	AT	EF	
					01	01	-	-	
<b>Observação:</b>									

Fonte: Área de Contratos/DRL/GRA/RS

- c) **Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos instituídos pela unidade;**
- d) **e Análise Crítica sobre a situação dos recursos humanos;**

Os indicadores gerenciais de Recursos Humanos compõem os Indicadores do Planejamento Estratégico da UJ e estão assim distribuídos:

**Indicadores Resultantes:**

**PR02R – N° de inconsistências por matrícula SIAPE** – pertence à Perspectiva Processos e sua medição visa atingir o Objetivo Estratégico: Melhorar o desempenho dos processos de trabalho.

**PE03R – Percentual de Satisfação do Servidor** – pertence à Perspectiva Pessoas e sua medição visa atingir o Objetivo Estratégico: Desenvolver a Força de Trabalho.

**Indicadores Direcionadores:**

**UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de RH** – pertence à Perspectiva Unidades Usuárias e sua medição visa atingir o Objetivo Estratégico “Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias”, medindo o Fator Crítico de Sucesso: Avaliação dos serviços prestados.

O conjunto de Indicadores: **PR08D – Implantação das atividades críticas de RH padronizadas; PR09D – N° de inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionistas; PR10D – N° de inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos; PR11D – N° de inconsistências em aposentadorias/Matrícula SIAPE de aposentados** pertence à Perspectiva Processos, visam atingir o Objetivo Estratégico “Melhorar o desempenho dos processos de Trabalho, focando no Fator Crítico de Sucesso: Padronização.

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

**PE04D – Percentual de cumprimento do plano desenvolvimento de competências** – pertence à Perspectiva Pessoas e sua medição visa atingir o Objetivo Estratégico “Desenvolver a Força de Trabalho”, focando no Fator Crítico de Sucesso: Desenvolvimento de competências.

Os resultados dos referidos indicadores estão sendo demonstrados no **”Item 2 da Parte A do Anexo II da DN TCU nº 100, no subitem “Indicadores de Desempenho”**, no subitem 3.5 do item em epígrafe, do presente relatório.

**No que se refere à análise crítica sobre a situação de recursos humanos, ver ITEM 14 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009**, Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão, no subitem que trata sobre **RECURSOS HUMANOS**, a partir do subitem 10.1, do presente relatório.

#### **5 ITEM 5 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009**

O Quadro abaixo contempla os valores no exercício de 2009, bem como o período de 2006 a 2008, referente ao pagamento de Restos a Pagar, estando dividido em duas partes, Resto a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados.

**Tabela 21:** Pagamento de Restos a Pagar – Exercício 2009.

<b>Pagamento de Restos a Pagar - Exercício de 2009</b>				
Restos a pagar Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2009	-	-	-	-
2008	93.261,83	-	93.261,83	-
2007	-	-	-	-
2006	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2009	8.160.959,52	-	3.482.643,62	4.678.315,90
2008	3.424.346,97	245.551,18	3.178.795,79	-
2007	14.109.835,11	2.211.210,80	11.898.624,31	-
2006	3.765.953,46	796.592,004	2.969.361,42	-
Observações				

**Fonte:** Sistema SIAFI – SIOFI/GRA/RS

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

**Análise Crítica:**

Não houve situação de permanência de RP Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro, situação esta que configuraria exercícios anteriores.

**6 ITEM 6 DA “A” PARTE DO ANEXO II DA DN TCU Nº 100/2009**

**Quadro de Detalhamento de Transferências**

**Quadro 75:** Detalhamento de Transferências.

Quadro de Detalhamento de Transferências									
Concedente(s)									
UG / CNPJ		Denominação							
170175/ 00.394.460/0021-95		Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul							
Tipo	Identificação	Conveniente	Valor Pactuado	Contrapartida Pactuada	Repasse total até o exercício	Repasse no exercício (2009)	Vigência		Sit.
							Início	Fim	
Convênio	Convênio nº 001/2005	Estado do Rio Grande do Sul	Não Informado	Não há contrapartida	(2005 a 2005) 71.334.629,07	17.772.179,74	01.03.05	28.02.10	0 - Adimplente
Convênio	Convênio nº 01/2007,	CIEE	868.560,00		(2007 a 2008) 172.247,34	-	15.01.07	04.12.08	5 - Concluído
Convênio	Convênio nº 02/2000 Termo Aditivo firmado em 22.08.01.	CEF	s/ônus			-	11.08.00	-	0 – Adimplente

**Fonte:** Área de Contratos/DRL e SIOFI/GRA/RS

**Análise Crítica:**

1 - Convênio nº 001/2005 foi celebrado em 01.03.2005. Vigência: a partir de 01.03.2005 a 28.02.2010. Processo nº 11080.009738/2004-48. Publicado no DOU de 06.05.2005. Não houve modificação/alteração em seu objeto ou cláusula;

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

2 - Convênio nº 01/2007, celebrado em 11.01.2007, extingui-se em 04.12.2008 por força de Lei nº 11.788/2008;

3 - Convênio nº 02/2000 foi celebrado em 09.08.2000. Processo nº 11080.002505/2000-83. Publicado no DOU em 11.08.2000. Termo Aditivo firmado em 22.08.2001. Publicado no DOU em 10.09.2001. Não houve modificação/alteração em seu objeto ou cláusula.

## 7 ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009

Informações sobre as providências adotadas para dar cumprimento às determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União expedidas no exercício.

**Quadro 76:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 2.296-14/2009-1ªC.

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	019.549/2008-9	2.296-14/2009-1ªC	9.5	DE	Ofício 699/2009-TCU/Sefip
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação:					
<p>9.5. determinar à GRA/RS que, no prazo de 15 (quinze) dias, adote medidas para:</p> <p>9.5.1. dar ciência do inteiro teor desta deliberação à interessada cujo ato foi considerado ilegal, destacando que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação, em caso de não provimento desse recurso;</p> <p>9.5.2. fazer cessar os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;</p> <p>9.5.3. emitir o ato de reversão da servidora Antônia Primieri Gasparin, notificando-a para imediato retorno à atividade a fim de completar o tempo de serviço necessário à obtenção de aposentadoria, conforme as regras vigentes;</p> <p>9.5.4. orientar a servidora Antônia Primieri Gasparin no sentido de que poderá optar por realizar o recolhimento das contribuições previdenciárias, referente ao tempo rural, de forma indenizada, para que sua aposentadoria possa ser concedida, conforme as regras de transição estabelecidas pela Emenda Constitucional n. 20/98.</p>					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos					73699
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
<p>Por intermédio do Ofício n. 178/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 26/05/2009, encaminhamos à servidora aposentada Antônia Primieri Gasparini cópia do Acórdão n. 2.296/2009, no qual a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União deliberou pela ilegalidade de sua aposentadoria em virtude do cômputo de tempo de serviço em atividade rural sem comprovação do respectivo recolhimento das contribuições previdenciárias.</p> <p>Na oportunidade informamos à servidora:</p> <p>a) acerca da dispensa do ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé pela aplicação da Súmula n. 106, bem como que a interposição de eventual recurso possuía efeito suspensivo, porém não sendo provido, ocasionaria a devolução dos valores percebidos após a notificação;</p> <p>b) que deveria optar, até 05/06/2009, entre o retorno à atividade para complementação do tempo exigido para</p>					

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

concessão de nova aposentadoria com proventos integrais, conforme as regras vigentes, ou recolhimento das contribuições previdenciárias, de forma indenizada, para contagem recíproca do tempo de atividade rural, após apresentação dos respectivos documentos comprobatórios, a ser consignado em novo ato de concessão de aposentadoria proporcional, conforme as regras de transição estabelecidas na EC n. 20/98;

c) que a contar do recebimento da notificação, o pagamento decorrente do ato considerado ilegal seria cessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Por meio do Ofício n.190/2009 – GAB/GRA/MF/RS, de 02/06/2009, esta Gerência Regional informou à Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União sobre divergências existentes ente os elementos contidos no Voto/Acórdão. Os Embargos de Declaração suspenderam os prazos para cumprimento do Acórdão embargado.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não há.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Não há.

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

**Quadro 77:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 3.597-22/2009-1ªC.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	019.549/2008-9	3.597-22/2009-1ªC	9.1	CI	Ofício 1.099/2009-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação:					
9.1. conhecer dos presentes embargos de declaração, para, no mérito, rejeitá-los, ante a ausência de contradição entre o voto condutor e o Acórdão TCU n. 2.296/2009 – 1ª Câmara.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos					73699
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
<p>Por intermédio do Ofício n. 265/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 29/07/2009, comunicamos à Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União acerca das providências adotadas em relação ao cumprimento das determinações do Acórdão nº 2.296/2009 - 1ª Câmara.</p> <p>Na oportunidade foi informado que a servidora aposentada Antonia Primieri Gasparin teve deferido pedido de antecipação de tutela na Ação Ordinária n. 2009.71.00.015095-9/RS, impetrada perante a 1ª Vara Federal de Porto Alegre/RS, para manutenção do pagamento integral de seus proventos de aposentadoria até o julgamento final da lide.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Em cumprimento à referida decisão judicial continua sendo realizado o pagamento dos proventos da servidora aposentada na forma concedida inicialmente.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há.					

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 78:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 4.222-28/2009-1ªC.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	001.807/2007-7	4.222-28/2009-1ªC	9.3	CI	Ofício 1.302/2009-TCU/Sefip
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
9.3. dar ciência deste acórdão ao órgão de origem e à interessada.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos					73699
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Por intermédio do Ofício n. 321/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 09/09/2009, encaminhamos à pensionista Mirna Bachini Halfen cópia do Acórdão n. 4.222/2009, no qual a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União julgou legal o ato concessório da pensão por morte do ex-servidor aposentado Edmundo Bachini, após conhecer e, no mérito, dar provimento ao pedido de reexame interposto contra o Acórdão n. 3.881/2007 – 1ª Câmara, uma vez que restou comprovada sua dependência econômica em relação ao ex-servidor.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
Continuidade do pagamento dos proventos de pensão da Lei n. 8.112/90 em favor de Mirna Bachini Halfen.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Não há.					

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 79:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 4.774-30/2009-1ªC.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
4	026.500/2006-1	4.774-30/2009-1ªC	9.2	CI	Controle 13.311/2009-TCU/Sefip
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
9.2. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à recorrente e à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul – GRA-MF/RS.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos					73699
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Por intermédio do Ofício n. 335/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 25/09/2009, encaminhamos à servidora aposentada Izolete Teresinha Vesterlon cópia do Acórdão n. 4.774/2009, no qual a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União conheceu do pedido de reexame interposto contra o Acórdão n. 1.984/2008 – 1ª Câmara para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo os exatos termos o acórdão recorrido, oportunidade em que:</p> <p>a) reiteramos à servidora apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, os comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária referente ao período laborado em atividade rural para manutenção de sua aposentadoria nos moldes concedidos; ou manifestar opção entre o retorno à atividade para complementação do tempo exigido para concessão de nova aposentadoria integral conforme as regras vigentes, ou percepção de proventos proporcionais;</p> <p>b) alertamos à interessada que a interposição de eventual recurso possuía efeito suspensivo e no caso desse não ser provido, ocasionaria a devolução dos valores percebidos após a notificação.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
Tendo em vista suspensão dos prazos para cumprimento do Acórdão n. 4.774/2009 – 1ª Câmara conforme Certidão SEFIP/TCU n. 20, de 05/10/2009, expedida em virtude de a servidora ter ingressado com Embargos de Declaração contra o Acórdão n. 4.774/2009 – 1ª Câmara, mantivemos o pagamento dos proventos de sua aposentadoria na forma concedida inicialmente.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Não há.					

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 80:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 6.490/2009-1ªC.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	026.500/2006-1	6.490-40/2009-1ªC	9.2	CI	Controle 18.848/2009-TCU/Sefip
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
9.2. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à embargante, senhora Izolete Teresinha Vesterlon, e à unidade jurisdicionada (Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul – GRA-MF/RS).					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos					73699
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>Por intermédio do Ofício n. 423/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 24/11/2009, encaminhamos à servidora aposentada Izolete Teresinha Vesterlon cópia do Acórdão n. 6.490/2009, em que a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União conheceu dos embargos de declaração, para, no mérito, não acolhê-los, mantendo inalterado o Acórdão nº 4.774/2009 – 1ª Câmara, tendo em vista que não restou demonstrada a necessidade de correção, nos termos previstos no art. 34, <b>caput</b>, da Lei nº 8.443/1992, ante a ausência de obscuridade, omissão ou contradição no acórdão embargado.</p> <p>Na oportunidade, reiteramos à servidora para que apresentasse, no prazo de 10 (dez) dias, comprovantes de recolhimento da contribuição previdenciária referente ao período laborado em atividade rural para manutenção de sua aposentadoria nos moldes concedidos, ou optar entre o retorno à atividade para complementação do tempo exigido para concessão de nova aposentadoria integral conforme as regras vigentes, ou percepção de proventos proporcionais.</p> <p>Decorrido o prazo sem manifestação da interessada, comunicamos-lhe por meio do Ofício n. 459/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 11/12/2009, que em cumprimento à determinação contida no subitem 9.4.2 do Acórdão TCU n. 1.984/2008 – 1ª Câmara, a partir de dezembro de 2009 lhe seria concedida aposentadoria proporcional ao tempo de serviço exercido na fração 25/30. Ainda, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.112/90 c/c a Medida Provisória n. 2.225-45/2001, comunicamos sobre a reposição ao erário no valor de R\$ 28.645,07, relativo aos proventos pagos indevidamente desde 14/07/2008, data da ciência da servidora do Ofício-Circular GAB/GRA/MF n. 06/2008, de 11/07/2008, por meio do qual lhe foi notificado que o não provimento a eventual interposição de recurso contra o Acórdão n. 1.984/2008 – 1ª Câmara ocasionaria a devolução dos valores percebidos após a notificação.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
Mantido o pagamento de aposentadoria na forma concedida inicialmente em cumprimento à decisão judicial que deferiu antecipação de tutela na Ação Ordinária n. 2009.71.00.034253-8/RS, impetrada pela servidora aposentada Izolete Teresinha Vesterlon, uma vez que o Juízo da 3ª Vara Federal de Porto Alegre/RS suspendeu os efeitos do Ofício n. 459/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 11/12/2009, bem como determinou a sustação de quaisquer descontos ou cobranças relativos à revisão da aposentadoria da autora e que fosse mantido o pagamento da aposentadoria nos moldes que vinham sendo pagos, enquanto durar o andamento do processo.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Não há.					

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 81:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 6.464-40/2009-1ªC.

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	005.781/2007-7	6.464-40/2009-1ªC	9.3	CI	Ofício 1.815/2009-TCU/Sefip
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
9.3. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, ao interessado;					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos					73699
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
Por intermédio do Ofício n. 424/2009-GAB/GRA/MF/RS, de 25/11/2009, encaminhamos ao servidor aposentado Zílio Pavan cópia do Acórdão n. 6.464/2009, no qual a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União julgou legal o ato concessório de sua aposentadoria após conhecer e, no mérito, dar provimento em caráter excepcional, ao pedido de reexame interposto contra o Acórdão n. 1.139/2008 - 1ª Câmara, em razão de a aposentadoria ter sido concedida há longo interregno de tempo, aplicando-lhe o princípio da segurança jurídica em sua dimensão subjetiva e consagração pelo princípio da proteção da confiança.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
Continuidade do pagamento dos proventos de aposentadoria em favor de Zílio Pavan na forma concedida inicialmente.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					
Não há.					

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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

**Quadro 82:** Deliberações Expedidas pelo TCU – Acórdão 5.609/2009-1ªC.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	012.368/2008-1	5.609/2009 – 1ªC	1.5.1.1 a 1.5.1.5	DE	Ofício 1720/2009-TCU/SECEX-RS
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Gerência Regional de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>3.5.1.1 promover a reposição ao erário dos valores pagos devidamente, relativos a férias indenizadas, ao servidor matr. SIAPE nº 1512847, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90;</p> <p>3.5.1.2 promover a reposição ao erário dos valores pagos indevidamente, a título de auxílio-moradia, ao servidor matr. SIAPE 1068610 no ano de 2007 e até fevereiro/2008, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90;</p> <p>3.5.1.3 requisitar do convenente (Governo do Estado do Rio Grande do Sul), em relação ao convênio SIAFI nº 526969, firmado para pagamento dos servidores inativos da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul (VIFER), a relação original de servidores abrangidos pelo termo de acordo de 22/05/1959, objeto da Lei nº 3.887/1961;</p> <p>3.5.1.4 efetuar os repasses ao convenente somente após a confirmação da fidedignidade das informações inseridas nas prestações de contas do convênio SIAFI nº 526696 (ex-VIFER), evitando-se assim o pagamento de remunerações a inativos que não forma abrangidos pelo termo de acordo de 22/05/1959;</p> <p>3.5.1.5 aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização da prestação de contas do convênio 526696 – em especial, no tocante às informações sobre às “datas de ingresso” e de “desligamento” de servidores estaduais na folha de pagamento da ex-VIFER.</p>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Recursos Humanos – 1.5.1.1 e 1.5.1.2. Serviço de Orçamento e Finanças – 1.5.1.3, 1.5.1.4 e 1.5.1.5.					73699 - RH
<b>Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:</b>					
<p>1.5.1.1 – Efetuada a reposição ao erário pelo servidor matr. SIAPE 1512847, no valor de R\$ 3.231,03 (três mil e duzentos e trinta e um reais e três centavos), referente a indenização e 1/3 de férias pago a maior. A reposição foi realizada por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União em 12.06.2008;</p> <p>1.5.1.2 - O servidor matr. SIAPE 1068610 ingressou através do processo de nº 11080.006840/2007-34 junto a Coordenação-Geral de Recursos Humanos/SPOA/MF e Coordenação-Geral de Elaboração/Sistematização e Aplicação de Normas – SRH/Ministério do Planejamento, com solicitação em fase de reconsideração e com amparo no Parecer AGU-GQ nº 161, de 03/08/1998 e Súmula AGU nº 34, de 16/09/2008, dispensa ao erário das importâncias percebidas a título de Auxílio-Moradia, eis que atendidos cumulativamente todos os pressupostos ali elencados. O pedido foi indeferido e o Setor competente está providenciando os cálculos do montante a ser reposto ao erário pelo referido servidor.;</p> <p>1.5.1.3 Relação original de servidores abrangidos pelo termo de acordo de 22/05/1959, objeto da Lei nº 3.887/1961 já se encontra em poder da GRA/RS;</p> <p>1.5.1.4 E 1.5.1.5 – É realizado mensalmente recadastramento pela data do aniversário, como forma de aprimoramento da fidedignidade das informações inseridas nas prestações do convênio SIAFI nº 526696 (ex-VIFER) e aprimoramento do mecanismo de controle e fiscalização da prestação de contas.</p>					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					

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

Reposição ao erário de valores pagos indevidamente e aprimoramento do mecanismo de controle e fiscalização do convênio em questão.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Não há.

**Fonte:** DRH e SIOFI/GRA/RS.

## 8 ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN N° 100/2009

Informação referente aos atos de admissão e desligamento, concessão de aposentadoria e pensão, praticada no exercício de 2009, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.

**Tabela 22:** Atos de admissão e desligamento, concessão de aposentadoria e pensão – exercício 2009.

Atos	Quantidade	Registrados no SISAC Quantidade
Admissão	-	-
Desligamento	-	-
Aposentadoria	51	51
Pensão	19	19

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

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 Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ, dos quais:

- 48 (quarenta e oito) são voluntárias, por tempo de contribuição e com proventos integrais; 19 (dezenove) com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional n. 41, de 19/12/2003; e 29 (vinte e nove) com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 05/07/2005.
- 03 (três) com fundamento no art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 20/98, combinada com art. 3º da Emenda Constitucional n. 41/2003, com proventos calculados pela média aritmética e proporcionais ao tempo de contribuição.

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

**9 ITEM 13 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009**


Cumprimento ao art. 19 da Lei 11.768, de 14 de agosto de 2008

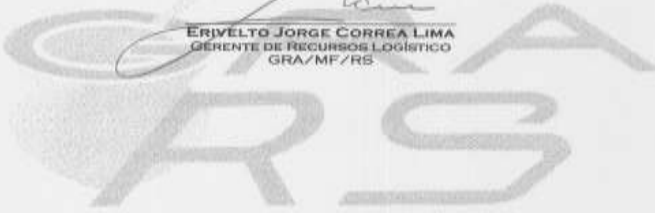
		MINISTÉRIO DA FAZENDA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERÊNCIA REGIONAL NO RS GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS EQUIPE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
---	---	---

**DECLARAÇÃO**

Para fins do disposto no item 13 da Parte "A" do Anexo II da DN/TCU nº 100, de 07.10.2009, DOU de 30.10.2009, **DECLARO** que as informações relativas a contratos, bem como convênios, contratos de repasse e termos de parcerias, no que couber, estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – **SIASG** e no Sistema de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parcerias – **SICONV**, nos termos do art. 19 da Lei nº 11.768, de 14.08.2008.

Porto Alegre (RS), 19 de março de 2010

  
**ERIVELTO JORGE CORREA LIMA**  
GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICO  
GRA/MF/RS



DECLARAÇÃO \_\_\_\_\_

## **10 ITEM 14 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009**

Outras informações relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão.

### **10.1 RECURSOS HUMANOS**

#### **10.1.1 FORÇA DE TRABALHO DA GRA/RS**

Em 31/12/2009, a composição de recursos humanos da Gerência Regional de Administração/RS era de 81 (oitenta e um) 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
  - 01 na Assessoria de Comunicação Social.

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

- 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.

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 Técnico em Sustentação requisitado para o cargo em comissão de Gerente Regional de Administração/RS;

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

- 01 Analista Tributário em exercício de cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recursos Logísticos.

**10.1.2 CESSÕES PELA GRA/RS - art. 47 da Lei Complementar n. 73, de 10/02/93 (Lei Específica)**

Os 02 servidores cedidos são:

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

**10.1.3 EXERCÍCIO EXTERNO**

Os 02 servidores em exercício externo são:

- 01 Administrador, em exercício na Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 4ª Região.
- 01 Agente de Portaria em exercício na Controladoria-Geral da União/RS.

**Quadro demonstrativo das funções comissionadas distribuídas na GRA/RS:**

**Tabela 23:** Quantitativo de Funções vinculadas a UPAG/GRA/RS.

<b>Função</b>	<b>Quantitativo</b>
DAS 101.1	4
DAS 101.2	3
DAS 101.4	1
DAS 102.1	2
FGR-1	8
FGR-3	1
FCT-7	1
FCT-8	3

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

**Quantitativo de pessoal cedido e requisitado, vinculados a UPAG GRA/RS:**

**Tabela 24:** Pessoal cedido e requisitado vinculados a UPAG/GRA/RS.

<b>Situação</b>	<b>Quantitativo</b>
Cedido	-
Requisitado	2

**Fonte:** DRH/GRA/RS.

## Estágio

Mediante contrato firmado em 14/10/2008 entre a União Federal, por intermédio da Gerência Regional de Administração do MF/RS e a Usina de Talentos, Treinamentos e Desenvolvimento Profissional Ltda para atuar como Agente de Integração foram concedidas bolsa de estágio para estudantes de nível superior e médio durante o exercício de 2009, assim distribuídas:

### Cursos de educação superior

- Sistema de Informação - 01 (um) estagiário localizado na Assessoria de Tecnologia da Informação.

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

- 01 (um) estagiário localizado na Assessoria de Tecnologia da Informação.

Além do cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE 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.

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-

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

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, 836 beneficiários de planos de saúde. E, entre os pensionistas, há 218 beneficiários.

Conforme arts. 26 a 29 da Portaria Normativa n. 3, de 30/07/2009, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o servidor ativo, inativo e o pensionista poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que o órgão ou entidade ofereça assistência direta ou por convênio de autogestão, desde que comprovada a contratação particular de plano de assistência à saúde suplementar que atenda às exigências contidas no termo de referência básico, e desde que não tenha aderido a convênio ou serviço prestado diretamente pelo órgão.

Assim, em dezembro/2009 foi incluído em folha de pagamento o ressarcimento assistência a saúde para 01 (um) nomeado cargo em comissão, 06 (seis) servidores ativos e 02 (dois) aposentados, com pagamentos retroativos a data do requerimento.

### **Tempo de Serviço/Contribuição**

Averbados tempo de serviço/contribuição correspondentes a 53 (cinquenta e três) processos encaminhados por servidores deste Ministério, sendo 33 (trinta e três) correspondentes a averbações de tempo insalubre.

### **Abono de Permanência**

Nos termos da Emenda Constitucional n. 41, de 31/12/2003, foram concedidos 05 (cinco) abonos de permanência aos servidores que satisfizeram as condições para obtenção da aposentadoria e que optaram por permanecer em atividade.

### **Exercícios Anteriores**

Calculados 54 (cinquenta e quatro) 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.

### **Passivo dos 3,17%**

Paga a última parcela relativa ao passivo administrativo dos 3,17% no mês de agosto/2009.

### **Atendimento a Ações Judiciais**

Foram atendidas 101 (cento e uma) 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.

### **Auxílio-Funeral**

Foram efetuados 28 (vinte e oito) pagamentos de Auxílio-Funeral à família/terceiros de servidores aposentados.

### **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. 16, de 23/01/2009, publicada no Boletim de Serviço n. 04, de 23/01/2009.

O recadastramento deu-se através de Aplicativo disponibilizado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos deste Ministério no endereço eletrônico <http://www.fazendanet/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.

### **Outros recadastramentos**

Foi efetuado 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](http://www.siapenet.gov.br)).

Por intermédio dessa rotina foi constatado o falecimento de 01 (um) servidor aposentado e 03 (três) pensionistas, em fase de cobrança de dívida.

### Alvarás Judiciais

Do quantitativo de 41 (quarenta e um) óbitos de pensionistas ocorridos no exercício de 2009, a Divisão de Recursos Humanos atendeu a 04 (quatro) solicitações de pagamento de resíduo dos proventos de pensão e 10 (dez) solicitações de pagamento de resíduo de proventos de pensionistas falecidas em anos anteriores, formulados pelos herdeiros mediante apresentação de Alvará Judicial.

Do quantitativo de 27 (vinte e sete) óbitos de servidores aposentados ocorridos no exercício de 2009, a Divisão de Recursos Humanos atendeu a 04 (quatro) solicitações de pagamento de resíduo dos proventos de aposentadoria e 05 (cinco) solicitações de pagamento de resíduo de proventos de aposentados falecidos em anos anteriores, 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:

**Tabela 25:** Quantitativos da folha de pagamento.

Mês	Ativos	Aposentados	Pensionistas	Estagiários
Janeiro	330	842	1.082	39
Fevereiro	329	838	1.084	50
Março	324	849	1.077	56
Abril	329	852	1.076	56
Maiο	329	859	1.075	55
Junho	332	862	1.075	56
Julho	327	863	1.077	55
Agosto	409	866	1.105	55
Setembro	326	868	1.071	56
Outubro	328	869	1.070	60
Novembro	327	868	1.067	58
Dezembro	340	865	1.064	58

**Fonte:** Sistema SIAPEnet – DRH/GRA/RS.

### Atendimento Odontológico

A unidade odontológica realizou durante o ano 492 (quatrocentos e noventa e dois) atendimentos aos servidores do MF/RS e 192 (cento e noventa e dois) atendimentos aos dependentes.

Desses totais, 37 (trinta e sete) referem-se a XXII Semana de Odontologia Preventiva – Programa Crescendo sem Cáries, destinada aos dependentes de 03 a 14 anos de idade.

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

**Capacitações de servidores**

Todas as capacitações realizadas no exercício estão alinhadas com as estratégias organizacionais.

**Tabela 26:** Capacitações realizadas no período de Jan a Jul/2009.

ÓRGÃO - Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul							
MÊS	EVENTOS / 2009	QUANTITATIVO PARTICIPANTES	NOME PARTICIPANTES	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DO EVENTO	CUSTO DO EVENTO
<b>JAN</b>							
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>			<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>FEV</b>							
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>			<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>MAR</b>	Palestra Marketing e Vendas - Prof. Marcos	5	Angela Carvalho Lemos Marcelo Kengo Kawahata Márcia de Oliveira Laguna e Silva Márcia Henriques Motta João Moyses Laguna Silva	10/3/2009	04.00	FIERGS - Porto Alegre/RS	945,00
	Curso Português - Novo Acordo Ortográfico	2	Maria Paula Buchholz Feijó Lea Beatriz Marques	25 a 27/03/2009	24.00.00	CENTERSAF/RS	280,00
	Conferência Nacional de RH da APF - Etapa Sul	1	Angela Carvalho Lemos	25 a 27/03/2009	24.00.00	UFSC - Florianópolis/SC	1.071,55
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>			<b>2.166,6667</b>		<b>R\$ 2.296,55</b>
<b>ABR</b>	Videconferência - Sistema Controle de Demandas Judiciais	7	Agenor Cardoso Vieira Neto Angela Carvalho Lemos Elaine Martins Rosa Luciane Monza Koller Márcia Henriques Motta Mary Angela de Moura de Oliveira Patrícia Angelo Costa	3/4/2009	02.00	Regional SERPRO/RS - Porto Alegre/RS	0,00
	Videconferência - Sistema Demandas (atuação pós serviço)	1	Marcelo Kengo Kawahata	15/4/2009	01.30	Regional SERPRO/RS - Porto Alegre/RS	0,00
	Multiplicadores do Sistema de Controle de Demandas Judiciais	1	Luciane Monza Koller		16.00	ESAF - Brasília/DF	1.278,91
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>			<b>0,9125</b>		<b>R\$ 1.278,91</b>
<b>MAI</b>	PROGORGAM - Programação Financeira	2	Cleonice Feijó Maia Pedro Vandero da Silva	04 e 05/05/2009	16.00	ESAF - Brasília/DF	3.268,00
	V Simpósio Regional de Licitações, Contratos e Controle de Atas Administrativas	1	Miguel Menezes	13 a 15/05/2009	20.00	Alegre/RS	0,00
	Sistema de Controle de Demandas Judiciais	7	Angela Carvalho Lemos Elaine Martins Rosa Márcia Henriques Motta Maria Paula Buchholz Feijó Mary Angela de Moura de Oliveira Patrícia Angelo Costa Ruth Nunes Brunel	25/05/2009	03.00	GRA/RS	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>			<b>1,625</b>		<b>R\$ 3.268,00</b>
<b>JUN</b>	Negociação Coletiva - Especialização	2	Agenor Cardoso Vieira Neto Gisylene Leão Ferreira			EAD - Conselho SRH/MP e UFRGS	
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>			<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>JUL</b>	Conferência Nacional de RH da APF - Etapa Nacional	1	Angela Carvalho Lemos	9/7/2009 às 00	30.00.00	Centro de Convenções - Brasília/DF	1.087,55
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>			<b>1,25</b>		<b>R\$ 1.087,55</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>30</b>			<b>6,85417</b>		<b>R\$ 7.931,01</b>

\* Em caso de evento sem ônus, não preencher a coluna "Custo do Evento".

\* Informar os eventos já autorizados e que ainda não ocorreram. (Junho / Julho)

\* Informar os eventos autorizados e cancelados.

Fonte: DRH/GRA/RS e COGRH/SPOA/SE/MF

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

**Tabela 27: Capacitações realizadas no período de Ago a Dez/2009.**

ÓRGÃO - Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul							
MÊS	EVENTOS / 2009	QUANTITATIVO PARTICIPANTES	NOME PARTICIPANTES	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	LOCAL DO EVENTO	CUSTO DO EVENTO
<b>AGO</b>							
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>			<b>32</b>		<b>RS 0,00</b>
<b>SET</b>	Curso Atualização Continuada da Gestão Pública 500 pontos	8	Agner Cardoso Vieira Neto Angela Carvalho Lemos Carla Beatriz Pacheco de Oliveira Eliete Jorge Gomes Lima João Moyzes Laguna Silva Marcelo Kango Kawahata Márcia Henriques Motta Mara Angélica Rhoden Padilha	09 e 10	16	Sala de Reuniões da GRA/RS	
	IPPS - Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação	1	Carla Beatriz Pacheco de Oliveira	03 e 04	16	TRE - Tribunal de Regional Eleitoral/RS	
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>			<b>32</b>		<b>RS 0,00</b>
<b>OUT</b>	Correio e Gespública	2	Angela Carvalho Lemos Carla Beatriz Pacheco de Oliveira	06/10 a 03/11	30	A Distância	
	PDFAZ - Módulo Gerencial	2	Angela Carvalho Lemos Carla Beatriz Pacheco de Oliveira	Desde dia 10/10		A Distância	1.040,00
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>30</b>		<b>RS 1.040,00</b>
<b>NOV</b>	II Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor	1	Luciane Marilene Koller	03 a 06	24	CNFC - Brasília/DF	1.734,81
	Folha de Pagamento, Cálculo de Proventos de Aposentadoria e Passado e Apuração de Tempo de Serviço	3	Maria Jose Souza Silva de Carvalho Mara Paula Buchholz Feijó Milene Figueira Pires	17 a 20	32	Porto Alegre/RS	
	I Curso de Capacitação de Vigilância e Promoção em Saúde do Servidor Público Federal do Rio Grande do Sul	1	Raquel Oliveira Amari	09 a 13	40	UFRGS - Porto Alegre/RS	
	Curso Gestão para Resultados na Adm. Pública	1	Carla Beatriz Pacheco de Oliveira	26 e 27	16	Centro de Eventos e Convenções Brasil Brasília/DF	3.941,00
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>			<b>112</b>		<b>RS 5.655,81</b>
	Projeto Processo de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal, Interpessoal e de Espaço 2009	33	Ary Fernandes Júnior Cláudio Segato Ribeiro Machado Elaine Martins Rissa Eliete Medeiros Seefelder Giovana Leão Ferreira Isela Sara Costa João da Silva Santos João Gervásio Rodrigues João Moyzes Laguna Silva José João Rago Lidiane Araújo Gomes Líndia Jolot Alves Castro Marcelo Kango Kawahata Márcia de Oliveira Laguna Silva Márcia Henriques Motta Mara Angélica Rhoden Padilha Mara Cristina Vargas Dutra Mara Elizabeth Saldanha Cassemiro Mara José Souza Silva de Carvalho Mara Lúcia Goulart de Aguiar Mara Paula Buchholz Feijó Mara Angélica de Moura de Oliveira Milene Figueira Pires Rafaela Silveira Rodrigues Patrícia Angelo Costa Raquel André Hansen de Oliveira Raquel Oliveira Amari Raquel Maria Ribeiro Pires Renata Inês Brunel Sara Helena Ribeiro Tânia Maria Castro Sobrinho Tereza Inês de Deus dos Anjos Vera Maria Vargas dos Santos	01 - 23 e 25/11 e 01, 06 e 15/12, pela manhã, 02 - 24 e 25/11 e 02, 06 e 15/12, à tarde. Em 15/12 - turno integral	23	GRA/RS	5.700,00
<b>DEZ</b>							
	Monitoramento e Avaliação na Administração Pública	1	Carla Beatriz Pacheco de Oliveira	09 e 10	16	Centro de Eventos e Convenções - Brasília	4.001,00
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>			<b>39</b>		<b>RS 9.701,80</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>63</b>			<b>245</b>		<b>RS 16396,01</b>

\* Em caso de evento sem ônus, não preencher a coluna "Custo do Evento".

\* Informar os eventos já autorizados e que ainda não ocorreram.

\* Informar os eventos autorizados e cancelados.

Fonte: DRH/GRA/RS e COGRH/SPOA/SE/MF

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

**Tabela 28:** Relatório de Execução do Plano de Capacitação – GRA/RS

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO															
NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE (1) - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO RIO GRANDE DO SUL															
ANO DE REFERÊNCIA (2) - 2009															
DIRIGENTE DE RH (3) - ANGELA CARVALHO LEMOS															
TELEFONE (4) - (51) 3455-2812															
ENDEREÇO ELETRÔNICO: (5) - GRHRS.GRA@FAZENDA.GOV.BR															
QUANTITATIVO DE SERVIDORES															
QUANTITATIVO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO ÓRGÃO / ENTIDADE NÃO OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO OU CORRESPONDENTES: (6)															
QUANTITATIVO DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO OU CORRESPONDENTES: (7) - 10 (DEZ)															
DAS 1-6 (SEIS)		DAS 2: 03 (TRÊS)		DAS 3:		DAS 4: 01 (UM)		DAS 5:		DAS 6:		NES:			
ÁREAS (8)	FORMA DE CAPACITAÇÃO (9)	COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS (10)	QUANTITATIVO DE SERVIDORES SEM CARGO EM COMISSÃO CAPACITADOS (11)	QUANTITATIVO DE SERVIDORES CAPACITADOS OCUPANTES DE OUTRAS FUNÇÕES DE DESEMPENHO GERENCIAL (12)	QUANTITATIVO DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO, OU CORRESPONDENTES, CAPACITADOS (13)							QUANTITATIVO GERAL DE SERVIDORES CAPACITADOS (14)	CARGA HORÁRIA TOTAL DAS AÇÕES (15)	VALOR INVESTIDO (16)	
					DAS 1	DAS 2	DAS 3	DAS 4	DAS 5	DAS 6	NES				
Desenvolvimento Gerencial	Palestra / Clínica Institucional	Liderança orientadora, trabalho em equipe e iniciativa	0	1	3	1	0	0	0	0	0	0	5	4	R\$ 945,00
Novo Acordo Ortográfico	Curso Presencial	Comunicação	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	24	R\$ 280,00
Gestão de Pessoas	Conferência ou Fórum Nacional	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	24	R\$ 1.071,55
Informática - aplicativos e sistemas internos - Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Tele-Conferência	Auto-aprendizagem e qualidade	2	2	1	1	0	1	0	0	0	0	7	2	R\$ -
Informática - aplicativos e sistemas internos - Sistema Demandas - avaliação pós serviço (SPOA-MF)	Tele-Conferência	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	R\$ -
Informática - aplicativos e sistemas internos - Multiplicadores do Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Curso Presencial	auto-aprendizagem, qualidade e comunicação	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16	R\$ 1.278,91
Informática - sistemas informatizados do Governo Federal	Curso Presencial	Auto-aprendizagem e qualidade	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	16	R\$ 3.268,00
Logística	Seminário, Congresso, Conferência, Encontro ou Fórum Nacional	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	20	
Informática - aplicativos e sistemas internos - Disseminação do Sistema Controle de Demandas Judiciais (COGRH-MF)	Curso Presencial	Auto-aprendizagem e qualidade	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	7	3	
Negociação Coletiva	Pós-Graduação lato sensu, Especialização ou MBA	Negociação, comunicação e iniciativa	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	Em andamento	
Gestão de Pessoas	Conferência ou Fórum Internacional	Auto-aprendizagem, qualidade e negociação	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	30	R\$ 1.087,55
Planejamento	Acompanhamento / Mentoreamento / Coaching	Visão sistêmica	0	1	3	3	1	0	0	0	0	0	8	16	
Planejamento	Curso Presencial	Auto-aprendizagem, comunicação e qualidade	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	16	
Planejamento	Curso a Distância / Treinamento Virtual / E-Learning	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	30	
Desenvolvimento Gerencial	Curso a Distância / Treinamento Virtual / E-Learning	Auto-aprendizagem e qualidade	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	Em andamento	R\$ 1.040,00
Saúde	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	24	R\$ 1.714,01
Gestão de Pessoas	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	32	
Saúde	Curso Presencial	Auto-aprendizagem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	
Planejamento	Curso Presencial	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	16	R\$ 3.941,00
Gestão de Pessoas	Curso Presencial	Relacionamento interpessoal	18	10	5	0	0	0	0	0	0	0	33	23	R\$ 5.700,00
Planejamento	Forma de Capacitação	Visão sistêmica e auto-aprendizagem	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	16	R\$ 4.001,00
<b>TOTAL (17)</b>			<b>29</b>		<b>18</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>83</b>		<b>R\$ 24.327,02</b>

Fonte: DRH/GRA/RS e COGRH/SPOA/SE/MF

## 10.2 RECURSOS LOGÍSTICOS

### 10.2.1 PATRIMÔNIO

**Quadro 83:** Doações realizadas em 2009.

DOAÇÕES			
LOCAL/ORGÃO	MATERIAL	TERMO Nº	QUANTIDADE
POLICIA CIVIL/RS-GABINETE	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK	01/2009	1
CENTRO ACOLHIM.MARTINHO LUTERO	FORNO MICROONDAS-VENTILADORES	02/2009	3
PREFEITURA MUNICIPAL LAGOÃO/RS	INFORMÁTICA-APARELHOS DE SOM	03/2009	14
CIRCULO OPERARIO PORTOALEGRENSE	INFORMATICA-MÓVEIS	04/2009	70
CIRCULO OPERARIO PORTOALEGRENSE	INFORMATICA-MÓVEIS	05/2009	59
BRIGADA MILITAR - BOPE	MÓVEIS-INFORMÁTICA-SOM	07/2009	85
BRIGADA MILITAR - BOPE	LUMINÁRIAS	08/2009	96
CENTRO ACOLHIM.MARTINHO LUTERO	AR CONDICIONADO	09/2009	2
CENTRO ACOLHIM.MARTINHO LUTERO	INFORMÁTICA-REPROGRAFIA	10/2009	15
<b>TOTAL</b>			<b>341</b>

OBS: TERMO DE COAÇÃO Nº 06/2009 FOI EXCLUÍDO-NÃO FOI USADO

Fonte: SIADS – Patrimônio/DRL/GRA/RS

**Quadro 84:** Transferência realizadas em 2009.

TRANSFERÊNCIA			
LOCAL/ORGÃO	MATERIAL	TERMO	QUANTIDADE
DRJ/CAXIAS DO SUL	MOVEIS	02/2009	72
DRJ/CAXIAS DO SUL	MOVEIS	03/2009	86
DRJ/CAXIAS DO SUL	MOVEIS	04/2009	81
DRJ/CAXIAS DO SUL	AUTOMOVEL	05/2009	90
<b>TOTAL</b>			<b>260</b>

Fonte: SIADS – Patrimônio/DRL/GRA/RS

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

## 10.2.2 EXPEDIÇÃO

**Tabela 29:** Gastos com Correspondência por tipo: Sedex, Serca e Postal.

RELATÓRIO MENSAL DE GASTOS COM CORRESPONDÊNCIA DO TIPO SEDEX, SERCA E POSTAL										
RELAÇÃO MENSAL DE VALORES EM REAIS E PESO ANO/09										
MÊS	OII - INFORMATICA		SERCA		POSTAL E SEDEX		CGD- COM.EQUIP.ELETRONICOS		TOTAL R\$	TOTAL PESO TON.
	R\$	Nº CÓPIAS	R\$	PESO EM TON.	R\$	PESO EM QUILOS	R\$	Nº CÓPIAS		
JAN			23.346,09	4.661.946	340,28	12.631			23.686,37	4.674.577
FEV			52.674,59	9.229.195	5.935,06	170.745			58.609,65	9.399.940
MAR			38.865,19	8.495.122	4.949,22	130.490			43.814,41	8.625.612
ABR			51.276,54	10.324.920	2.695,97	106.680			53.972,51	10.431.600
MAI			47.322,46	10.071.025	2.941,22	72.000			50.263,68	10.143.025
JUN			48.159,53	9.760.580	3.477,40	81.307			51.636,93	9.841.887
JUL	8.361,24	63.993	43.427,01	9.737.673	4.660,04	151.149	2.668,54	18.728	59.116,83	9.888.822
AGO	8.361,24	85.225	49.868,88	9.853.443	4.486,35	186.589	2.668,54	11.457	65.385,01	10.040.032
SET	8.361,24	80.521	56.429,18	10.433.336	4.104,54	285.145	2.668,54	17.226	71.563,50	10.718.481
OUT	8.631,24	85.372	55.494,84	9.443.421	3.383,99	114.935	2.668,54	21.366	70.178,61	9.558.356
NOV	8.631,24	81.612	63.763,77	11.304.076	3.057,39	55.395	2.867,50	33.209	78.319,90	11.359.471
DEZ	8.631,24	59.031	42.759,70	8.401.336	2.915,42	95.355	2.668,54	9.438	56.974,90	8.496.691
TOTAL	50.977,44	455.754	573.387,78	111.716.073	42.946,88	1.462.421	16.210,20	111.424	683.522,30	113.178.494

Fonte: Expedição/DRL/GRA/RS

## 10.2.3 ENGENHARIA

### 10.2.3.1 REFORMAS E REPAROS EXECUTADOS EM 2009

**Quadro 85:** Reformas e Reparos executados em 2009.

Serviço	Valor
❖ PSFN Lajeado – Serviço de otimização/readequação com fornecimento de material e mão-de-obra da rede lógica, elétrica e telefônica.	14.500,00
Ed. Sede – Compra de 5.000 Kg de óleo BPF para as caldeiras	5.350,00
<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>19.850,00</b>

Fonte: Engenharia/DRL/GRA/RS

❖ Reforma com recursos do próprio órgão.

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

### 10.2.3.2 CONTROLE DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

**Tabela 30:** Controle do Consumo de Energia Elétrica.

Mês	Consumo 2000 (Kwh)	Meta de Redução (17,50%)	Consumo 2009 (Kwh)	Redução (%)
Jan	423.875	349.697	342.952	19,09
Fev	409.080	337.491	348.828	14,72
Mar	340.936	281.272	374.150	-9,74
Abr	294.870	243.268	371.797	-26,08
Mai	316.360	260.997	326.927	-3,34
Jun	315.580	260.354	217.934	-30,94
Jul	279.904	230.921	207.053	26,02
Ago	303.907	250.723	221.995	26,95
Set	282.874	233.371	217.735	23,02
Out	400.649	330.535	207.767	48,14
Nov	401.380	331.139	264.161	34,18
Dez	456.799	376.859	343.880	24,71
<b>TOTAL</b>	<b>4.226.214</b>	<b>3.486.627</b>	<b>3.445.179</b>	<b>12,22</b>

Fonte: Engenharia/DRL/GRA/RS

### O percentual médio anual de redução da meta foi de

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.”

### 10.2.3.3 CONTROLES DESENVOLVIDOS PELA ENGENHARIA

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

**Tabela 31:** Percentual de atendimentos de manutenção predial corretiva/preventiva e alteração/modificação.

MÊS	QUANTIDADE	PREV.	%	COR.	%	A/M	%
JAN	222	96	43,24	162	72,97	60	27,02
FEV	224	97	43,30	203	90,62	21	9,37
MAR	377	78	20,68	371	98,40	6	1,59
ABR	142	96	67,60	116	81,69	26	18,30
MAI	343	96	27,98	278	81,04	65	18,95

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

<b>JUN</b>	368	96	26,08	328	89,13	40	10,86
<b>JUL</b>	409	97	23,71	336	82,15	73	17,84
<b>AGO</b>	333	95	28,52	295	88,58	38	11,41
<b>SET</b>	335	94	28,05	289	86,26	46	13,73
<b>OUT</b>	373	93	24,93	329	88,20	44	11,79
<b>NOV</b>	294	159	54,08	272	92,51	22	7,48
<b>DEZ</b>	331	165	49,84	291	87,91	40	12,08
<b>TOTAL</b>	<b>3751</b>	<b>1261</b>	<b>36,50</b>	<b>3270</b>	<b>86,62</b>	<b>481</b>	<b>13,36</b>

Fonte: Engenharia/DRL/GRA/RS.

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

**Tabela 32:** Percentual Satisfação dos Clientes em relação ao serviço de manutenção predial.

MÊS	QUANT.	ÓTIMO	%	BOA	%	REG	%	RUIM	%
JAN	222	186	83,78	32	14,41	3	1,35	1	0,45
FEV	224	197	87,94	25	11,16	2	0,89	0	0
MAR	377	340	90,18	36	9,54	0	0	1	0,26
ABR	142	109	76,76	30	21,12	2	1,40	1	0,70
MAI	343	306	89,21	34	9,91	2	0,58	1	0,29
JUN	368	340	92,39	28	7,60	0	0	0	0
JUL	409	365	89,24	44	10,75	0	0	0	0
AGO	333	315	94,59	17	5,10	0	0	1	0,30
SET	335	308	91,94	25	7,46	1	0,29	1	0,29
OUT	373	342	91,68	31	8,31	0	0	0	0
NOV	294	278	94,55	15	5,10	1	0,34	0	0
DEZ	331	311	93,95	18	5,43	2	0,60	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>3751</b>	<b>3397</b>	<b>89,68</b>	<b>335</b>	<b>9,65</b>	<b>13</b>	<b>0,45</b>	<b>5</b>	<b>0,19</b>

Fonte: Engenharia/DRL/GRA/RS.

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

**Tabela 33:** Percentual de Tempo de atendimento na prestação do serviço de manutenção predial.

Mês	Solicitados	Até 1dia	%	Até 2 dias	%	+ de 2 dias	%
<b>Jan</b>	222	199	89,63	20	9,00	3	1,35
<b>Fev</b>	224	198	88,39	21	9,37	5	2,23
<b>Mar</b>	377	245	64,98	169	44,82	63	16,7
<b>Abr</b>	142	96	67,60	40	28,16	6	4,22
<b>Mai</b>	343	214	62,39	104	30,32	25	7,28
<b>Jun</b>	368	302	82,06	61	16,57	5	1,35
<b>Jul</b>	409	402	98,28	5	1,22	2	0,48
<b>Ago</b>	333	309	92,79	14	4,20	10	3,00
<b>Set</b>	335	277	82,68	36	10,74	22	6,56
<b>Out</b>	373	326	87,39	39	10,45	8	2,14
<b>Nov</b>	294	218	74,14	55	18,70	21	7,14
<b>Dez</b>	331	293	88,51	8	2,41	30	9,06
<b>TOTAL</b>	<b>3751</b>	<b>2880</b>	<b>81,57</b>	<b>572</b>	<b>15,49</b>	<b>200</b>	<b>5,12</b>

Fonte: Engenharia/DRL/GRA/RS.

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

REDUZIR EM 20% O NÚMERO DE CHAMADAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM RELAÇÃO AO ANO DE 2008. (REVER METAS)

Em 2009 foram realizados 3.270 atendimentos de manutenção corretiva, o que ocasionou um aumento de 183,60% em relação a 2004 (1.781 chamados).

### 10.2.4 SUPRIMENTOS

**Tabela 34:** Percentual realizado por modalidade de licitação.

LICITAÇÕES REALIZADAS	2009	R\$	%
Concorrência	0	-	-
Convite	0	-	-
Dispensa de Licitação	25	246.145,54	7,73
Inexigibilidade	3	57.120,00	1,79
Pregão	25	2.635.950,55	82,84
Tomada de Preços	0	-	-
DI Emergencial	5	243.249,13	7,64
<b>QUANTIDADE/VALOR TOTAL LICITADO</b>		<b>3.182.465,22</b>	<b>100</b>

Fonte: Licitação e Contratos/DRL/GRA/RS.

**Tabela 35:** Os Dez maiores contratos em reais por modalidade de licitação.

Os dez maiores contratos em reais (R\$)						
	DI	IN	CV	TP	CC	PR
1	135.187,02	28.560,00	0	0	0	1.600.000,00
2	71.299,34	28.560,00	0	0	0	188.749,80
3	45.551,00		0	0	0	158.900,00
4	31.419,73		0	0	0	154.830,00
5	31.200,00		0	0	0	105.400,00
6	19.200,00		0	0	0	88.880,00
7	18.720,00		0	0	0	62.979,65
8	18.000,00		0	0	0	54.199,00
9	13.280,00		0	0	0	43.497,00
10	12.000,00		0	0	0	27.254,00

Fonte: Licitação e Contratos/DRL/GRA/RS.

Legenda:

DI – Dispensa  
IN – Inexigibilidade  
CV – Convite  
TP – Tomada de Preços  
CC – Concorrência  
PR – Pregão

### 10.3 SETORIAL DE CONTABILIDADE

As Demonstrações contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais - previstos na Lei 4.320/64), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da GRA/RS, no exercício de 2009.

A conformidade contábil no mês de dezembro de 2009 foi registrada “Com Ressalva” sob os códigos: 161 - Saldo invertido/indevido - Ativo Compensado - Pela não confirmação pela DRL quanto à pertinência dos registros das garantias contratuais; 906 - Impropriedade em registros de contratos - saldos contratuais residuais e/ou alongados e 954 - Utilização inadequada de eventos/situação CPR - Pelo devolução total de financeiro destinando ao pagamento de despesa já comprometida a conta de empenho contra entrega.

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.

No Acórdão n. 5609/2009 - Sessão de 1a. Câmara, de 06/10/09 do TCU ao apreciar o processo de Tomada de Contas Simplificada TC 012.368/2008-1 da GRA/RS, não apontou impropriedades quanto às atividades da área contábil da mesma.

### 10.4 SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão/GRA/RS

Segue quadro demonstrativo do quantitativo de documentos emitidos por Órgão/mês, pelo SAC em 2009:

**Tabela 36:** Quantitativo de Documentos emitidos pelo SAC por mês e por órgão.

Unidade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>Atendimento</b>	146	169	250	185	192	160	122	148	119	134	155	145	1925
<b>PGFN</b>	53	46	57	61	27	23	26	20	38	33	72	29	485
<b>SRRF</b>	33	81	100	115	71	114	44	130	72	49	26	58	893
<b>INSS</b>	8	1	3	2	2	4	3	15	1	10	1	0	50
<b>FGTS</b>	1	1	0	0	1	3	1	10	0	1	8	4	30
<b>COMPROT</b>	148	450	238	164	164	170	153	199	266	146	277	333	2708
<b>Servidor</b>	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	23	24
<b>Total</b>	<b>389</b>	<b>748</b>	<b>648</b>	<b>527</b>	<b>457</b>	<b>475</b>	<b>349</b>	<b>522</b>	<b>496</b>	<b>373</b>	<b>539</b>	<b>592</b>	<b>6115</b>

Fonte: Comunicação Social/GRA/RS

O SAC conta com duas atendentes para orientar o cidadão no período das 09h00minh às 17 h. Os “Sites” mais solicitados:

- Certidão Negativa de Débitos [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- Certidão quanto à Dívida Ativa [www.pgfn.gov.br](http://www.pgfn.gov.br);
- Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- Certidão Negativa do INSS [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br);
- Comprot: [www.comprot.gov.br](http://www.comprot.gov.br)

## 10.5 OUVIDORIA

### A OUVIDORIA OBJETIVOS RESULTADOS e 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.

Utilizando o 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.

Destacamos a ouvidoria do Ministério da Fazenda como canal de comunicação, e meio de solução de problemas com usuários de serviços internos e externos, facilitando e melhorando a qualidade dos serviços públicos prestados pela estrutura do Órgão. Forma democrática, disponibilizada para a sociedade, onde a mesma 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, “Gerencia de Recursos Humanos” e “Gerencia 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 manutenção predial. O gráfico I mostra a demanda no exercício de 2009, o quantitativo por tipo de mensagem e por tipo de serviço das mensagens recebidas de responsabilidade da GRA/RS.

#### GRAFICO I

#### SETORES RESPONSÁVEIS PELAS MENSAGENS NO EXERCÍCIO 2009

**Tabela 37:** Quantitativo por tipo de mensagem e tipo de serviço no Sistema Ouvidor.

Tipo de Mensagem	GRH/GRA/RS	GRL/GRA/RS	Tipo de Serviço	GRA-RS	TOTAL GRA/RS
			Administração de Imóveis	07	
Reclamação	03	13	Atendimento	05	16
Sugestão	0	02	Estrutura Regimental	01	02
Denúncia	0	01	Manutenção Predial	12	01
Elogio	01	0	Recursos Humanos	03	01
Informação	01	08	Uso de Imóveis	01	09
Totais	05	24		29	29

**Fonte:** Sistema Ouvidor/MF – GRA/RS.

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

O quadro acima representa, na primeira coluna o tipo de mensagem recebidas, no exercício de 2009, na segunda e terceira coluna esta o quantitativo por setor envolvido, Gerencia de Recursos Humanos e Gerencia de Recursos Logísticos da GRA/RS; sendo que a quarta coluna representa tipo de serviço, a quinta coluna encontrasse o quantitativo por tipo de serviço, a última coluna corresponde ao total por tipo de mensagem.

As manifestações dirigidas para área da Gerência de Recursos Logísticos predominaram. Sendo que tipo de serviço com maior demanda foi a Manutenção Predial, motivada pelo ar-condicionado, seguida por administração de imóveis e atendimento.

Os dados do gráfico II demonstram o número de manifestações por exercício, desde 2002 até 2009, sendo que na última linha corresponde à média mensal.

## GRAFICO II

### QUANTIDADES DE MENSAGENS REGISTRADAS POR EXERCICIO

**Tabela 38:** Quantitativo de mensagens registradas no período de 2002 a 2009.

Tipo de Mensagem	ANO 2002	ANO 2003	ANO 2004	ANO 2005	Ano 2006	Ano 2007	Ano 2008	Ano 2009	Totais	%
Reclamação	9	16	12	05	05	11	10	16	84	59,00
Sugestão	6	11	07	04	0	01	2	02	32	22,50
Denúncia	0	0	0	0	02	0	0	01	03	2,20
Elogio	0	0	0	0	0	0	0	01	01	0,80
Informação	0	0	0	0	01	07	5	09	22	15,50
Sem Clasif.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Totais	15	27	17	09	08	19	17	29	142	100,00
Media/ mês	2,5	2,3	1,6	0,75	0,66	1,6	1,4	2,4	1,5	

**Fonte:** Sistema Ouvidor/MF – GRA/RS

Em síntese o gráfico demonstra a evolução anual com a média mensal de todas as manifestações de competência da GRA/RS.

O aumento verificado na demanda nos serviços de manutenção predial foi devido ao ar-condicionado, especificamente na distribuição da refrigeração. Enquanto que na administração de imóveis a demanda maior foi provocada por serviços de limpeza. A solução veio com a substituição da empresa que prestava o serviço devido ao não cumprimento de cláusulas contratuais e a baixa qualidade dos serviços prestados.

## 10.6 Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA foi instituído pelo Decreto nº 5.378 de 23/02.2005, publicado no DOU de 24/02/2005. Nasceu da fusão dos Programas da Qualidade no Serviço Público (PQSP) e Nacional de Desburocratização.

O seu objetivo geral é de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País, formulando e implementando medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais.

Características básicas:

1 – É essencialmente pública: O Gespública é uma política formulada a partir da premissa de que a gestão de órgãos e entidades públicos pode e deve ser excelente, pode e deve ser comparada com padrões internacionais de qualidade em gestão, mas não pode nem deve deixar de ser pública. A qualidade da gestão pública tem que ser orientada para o cidadão, e desenvolver-se dentro do espaço constitucional demarcado pelos princípios da impessoalidade, da legalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

2 - Focada em resultados: Sair do serviço à burocracia e colocá-la a serviço do resultado tem sido o grande desafio do Gespública e dos programas que o precederam. Entenda-se por resultado para o setor público o atendimento total ou parcial das demandas da sociedade traduzidas pelos governos em políticas públicas.

3 – É federativa – A base conceitual e os instrumentos do Gespública não são limitados a um objeto específico a ser gerenciado (saúde, educação, previdência, saneamento, tributação, fiscalização, etc.). Aplicam-se a toda administração pública em todos os poderes e esferas de governo.

A SPOA em 10/09/2007 aderiu ao Programa Gespública. Em continuidade definiu a realização do Curso de Autoavaliação – 250 pontos, para o período de 29 a 31/10/2007, inicialmente para a Unidade Central e logo após o mesmo evento junto às Unidades Regionais.

A GRA/RS através da Portaria nº 146 de 30/11/2007, instituiu o Comitê de Gespública, para avaliar anualmente a gestão da Gerência, de acordo com os instrumentos de avaliação do referido programa, incluindo a elaboração do Perfil da Organização, descrição das práticas de gestão, atribuição da pontuação para os requisitos dos critérios de excelência, apresentação dos resultados organizacionais, elaboração e monitoramento contínuo do Plano de Melhoria da Gestão – PMG.

Seguem as informações sobre a pontuação obtida na 1ª e 2ª Autoavaliação realizada pela GRA/RS, bem como dos planos de melhorias da gestão:

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

**1ª AUTO-AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – 250 PONTOS – Ciclo 2007**

Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA

Organização: Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul  
 Vinculação: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - Ministério da Fazenda  
 Peder: Executivo  
 Esfera: Federal  
 Natureza Jurídica: Organização de administração direta

1- Indicador de Qualidade do Sistema de Gestão (IQG):	211,75
2- Indicador de Ganho Social (IGS):	0,22
3- Estágio Atual do Sistema de Gestão:	2
4- Posição:	Média

Plano de Melhoria de Gestão - PMG será entregue em: 10/1/03/2008  
 Próxima Auto-avaliação prevista para: 10/1/03/2008  
 Instrumento recomendado para próxima Avaliação: 500 Pontos

Planilha de Avaliação e Validação

Critério	Pontuação máxima	Período da Auto Avaliação De: a	
		Auto-avaliação pontuação	Validação pontuação
1	25	24	24
2	25	24	24
3	25	22,75	22,75
4	25	25	25
5	25	25	25
6	25	24	24
7.1	30	30	30
7.2	15	15	8
7.3	15	15	15
7.4	10	10	4
7.5	30	30	12
<b>Total de pontos:</b>		<b>264,75</b>	<b>211,75</b>

Pontuação obtida	Posição	Faixa de Pontuação	Estágio de organização (assinale o estágio correspondente à pontuação obtida)
0	BAIXA	0-50	Estágio mais preliminar de desenvolvimento de práticas de gestão. Não se pode considerar que os resultados decorram de políticas implementadas.
50	MÉDIA	51-100	
100	ALTA	100-150	
151	BAIXA	151-180	Práticas em primeira etapa de desenvolvimento e implementação, existindo lacunas significativas na aplicação da maioria delas. Comportamento que requer atenção decorrente da aplicação das práticas implementadas, com ênfase na melhoria contínua.
181	MÉDIA	181-210	
211	ALTA	211-250	

Organização  Validador Obs: Em caso de coincidência, prevalece o Validador

VALIDAÇÃO:

Data: 10/1/03/2008

Nome dos Consultores Externos (legível):

1 Denise da Costa Duarte  
 2 Luiz Carlos de Silva  
 3 \_\_\_\_\_

Assinatura:

[Assinatura]  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nome dos Consultores Internos (legível):

1 **Agenor Cardoso Vieira Neto**  
 2 **Carla Beatriz Pacheco de Oliveira**  
 3 \_\_\_\_\_

Assinatura:

[Assinatura]  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Instrumento para avaliação da Gestão Pública - 250 pontos

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

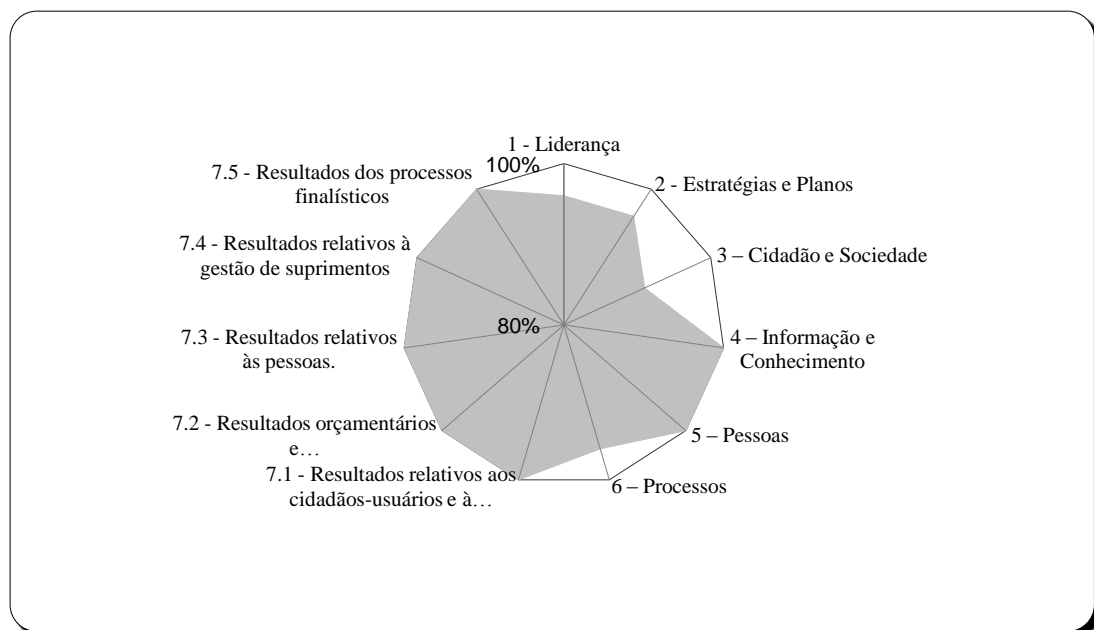
## DIAGNÓSTICO DA GESTÃO

**Tabela 39:** Dados para os Gráficos – 1ª Autoavaliação – 250 pontos.

DADOS PARA GRÁFICOS		
Item	Percentual	Percentual Avaliador
1 - Liderança	0,96	0,96
2 - Estratégias e Planos	0,96	0,96
3 – Cidadão e Sociedade	0,91	0,91
4 – Informação e Conhecimento	1,00	1,00
5 – Pessoas	1,00	1,00
6 – Processos	0,96	0,96
7.1 - Resultados relativos aos cidadãos-usuários e à sociedade.	1,00	1,00
7.2 - Resultados orçamentários e financeiros.	1,00	0,40
7.3 - Resultados relativos às pessoas.	1,00	1,00
7.4 - Resultados relativos à gestão de suprimentos	1,00	0,40
7.5 - Resultados dos processos finalísticos	1,00	0,40

**Fonte:** Planilha de Cálculo – Programa Gespública – 250 pontos.

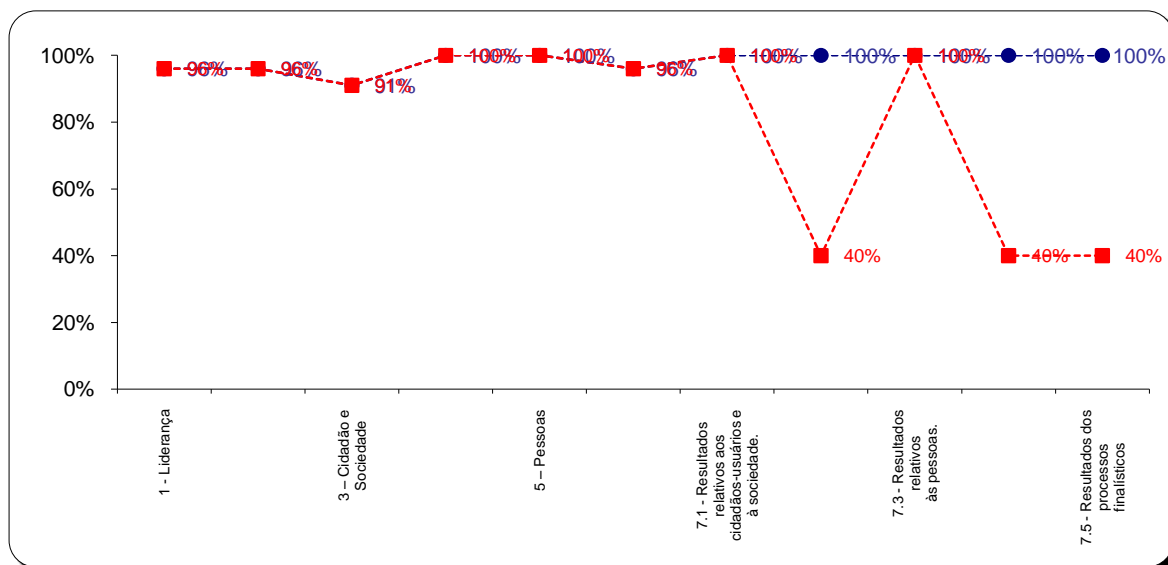
**Gráfico 1:** Gráfico Tipo Radar por critério de excelência - 1ª Autoavaliação – 250 pontos.



**Fonte:** Planilha de Cálculo – Programa Gespública

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

**Gráfico 2:** Representação em Gráfico de Linhas do percentual de atingimento por critério de excelência.



**Fonte:** Planilha de Cálculo 250 pontos – Programa Gespública

**Legenda**  
■ Avaliador  
● Organização

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

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

**Quadro 86:** Plano de Ação do Critério Liderança – Requisito 3.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Quanto custará p/fazer?	Situação
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	A definir.	Pendente. Aguarda inventário das competências gerenciais e transversais definidas de cargos comissionados, função

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

					Gestor de Competências da SPOA/MF.		comissionada técnica e função gratificada, consolidado pela COGRH/SPOA.
--	--	--	--	--	------------------------------------	--	---

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

Pendente. Aguarda inventário das competências gerenciais e transversais definidas de cargos comissionados, função comissionada técnica e função gratificada, consolidado pela COGRH/SPOA.

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

**Quadro 87:** Plano de Ação do Critério Estratégias e Planos – Requisito 3.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Quanto custará p/fazer?	Situação
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.	Em andamento (*). Conforme forem sendo efetivadas as disponibilizações dos SMD's pelas Coordenações Gerais na página da Intranet SPOA, estaremos revendo nossos planos de ações, visando manutenção do alinhamento ao Planejamento Estratégico SPOA.

**Fonte:** DPC/GRA/RS.

(\*). **OBSERVAÇÃO-** Processo de Revisão e desdobramento do Planejamento Estratégico SPOA:

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

**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.

**Publicada a Portaria n º 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, fundamentou-se nas seguintes ações:**

- 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;
- **Publicada Portaria Nº 333**, de 09.04.09, DOU de 17.04.09, Seção 1, págs. 23 a 25, que aprovou o conjunto de indicadores definidos para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2009 a 2011, na forma dos anexos a esta Portaria: Anexo I – Painéis Estratégicos (Global e Setorial); Anexo II – Indicadores Globais e Setoriais; Anexo III – Metas Globais. As Metas Setoriais serão oportunamente publicadas. O conjunto de pressupostos básicos definidos para o planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2009 a 2011, será encaminhado às Gerências Regionais na forma de Comunicado. Fica revogada a Portaria SPOA MF nº 911, de 30/12/2008;
- **Em 07/05/2009** – Foi disponibilizada pela SPOA a **Ordem de Serviço nº 001**, que dispõe sobre os procedimentos e apresenta os pressupostos básicos para o Planejamento Estratégico SPOA triênio 2009-2011;
- **Em 16/06/2009** – A SPOA disponibilizou a **Ordem de Serviço nº 002**, que dispõe sobre os procedimentos para realização das Reuniões de Análise Crítica de Indicadores pelo Comitê de

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

Planejamento (COPLAN) e Sub-Comitê de Planejamento (SUPLAN), referente ao Planejamento Estratégico SPOA 2009-2011;

- Republicado em Julho/2009 o Calendário de reuniões de análise crítica do Planejamento Estratégico SPOA;

- Reuniões mensais de acompanhamento e análise crítica dos indicadores Setoriais são registradas em atas e publicadas na página da *Intranet* SPOA;

- Elaborado cronograma interno da GRA/RS de coleta de dados dos indicadores setoriais com base no Calendário SPOA, a fim de as informações subsidiarem as reuniões do SUPLAN e COPLAN;

- Revisão das ações dos SMD's à medida que estão sendo disponibilizados na página da SPOA, visando manter o alinhamento ao Planejamento Estratégico.

**(3) Cidadão e Sociedade – Requisito 5 – Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H**

**Quadro 88:** Plano de Ação do Critério Cidadão e Sociedade – Requisito 5.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Quanto custará p/fazer?	Situação
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, aferição e divulgação dos resultados; Instituir plano de melhoria.	A definir.	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.

Fonte: DPC/GRA/RS.

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

**(6) PROCESSOS – REQUISITO 4 - Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG) – Matriz 5W2H**

**Quadro 89:** Plano de Ação do Critério Processos – Requisito 4.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Quanto custará p/fazer?	Situação
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.  De Jan a Dez 2009.	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.	Em andamento (*).

Fonte: DPC/GRA/RS.

**(\*) Análise e melhoria de Processos – Guia de Simplificação**

**- Em 08/08/2009: mensagem encaminhada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL) orienta:**

Tendo como base o resultado da Auto-Avaliação de 250 Pontos, ou seja, o Plano de Melhoria de Gestão – PMG elaborado por cada Unidade deve-se verificar as necessidades de melhorias de processos que estejam diretamente ligados à gestão e procurar executar o que será aprendido no treinamento no sentido de melhorar este(s) processo(s) e, desta forma, melhorar a gestão da Unidade. Será disponibilizado conjunto de processos já mapeados e estruturados pela **GRA/PR**, bem como seus respectivos POP's (Procedimentos Operacionais Padrão) os quais serão ponto de partida para cada GRA iniciar seus trabalhos de análise de processos. Para tanto é necessário que os servidores das GRA's sejam capacitados através do **Curso Análise e Melhoria de Processos – Guia de Simplificação**, metodologia desenvolvida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa GESPÚBLICA, que se caracteriza como **Guia “d” Simplificação**.

**- Em 18/08/2008: mensagem encaminhada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL) orienta:**

Informamos os próximos passos para dar continuidade nos trabalhos após treinamento no Guia de Simplificação:

- 1º) Executar o treinamento do Guia de Simplificação (conforme mensagem de 08.08.2008);
- 2º) Solicitar criação de usuário e acesso à base de processos do WebPop;
- 3º) Analisar a Base de Processos do WebPop e as necessidades do PMG;

- **Em 15/09/2009:** Criação de Usuário e acesso a base WebPop – GRA/PR, solicitado aos servidores: Agenor, Carla Beatriz e Erivelto.

- **Período de 07/10 a 10/10/2008** – foi realizada a capacitação dos servidores da GRA/RS, na referida metodologia.

- **Em 26/11/2008:** Área de Planejamento acessa a base de Processos do WebPop para conhecimento com apoio da GRA/PR.

- **De 26/11 a 09/12/2008:** Área de Planejamento faz levantamento de dados, a saber:

- DRH/Ativos: 33 fluxos e 46 Pop's; DRH/Inativos e Pensionistas: 11 fluxos e 19 Pop's; DRL/Suprimentos: 26 fluxos e 61 Pop's;
- De 10 a 15/12/2008: Foram elaboradas pastas do referido material para as áreas de Recursos Humanos e Recursos Logísticos.

- **Em 16/12/2008:** foi informado a COGPL os dados relativos aos processos trabalhados quando da execução do treinamento em epígrafe, a saber:

**Processo 1**

Área de Atuação: Comunicação Social

Nome do Processo: Comunicação Externa

**Processo 2**

Área de Atuação: Orçamento e Finanças

Nome do Processo: Gestão Orçamentária e Financeira

**Processo 3**

Área de Atuação: Logística

Nome do Processo: Contratação de Bens e Serviços

- **De 16 a 29/12/2008:** Foi definido que o mapeamento dos processos de trabalho iniciará pela área de Recursos Humanos. Com base as informações contidas no material entregue, a área de RH agregou os fluxos em dois Macros processos, a saber: Administração de Recursos Humanos ( composto pelos processos priorizados: Ações Judiciais, Benefícios e Cadastro e Folha de Pagamento) e Desenvolvimento de Recursos Humanos (composto pelos seguintes processos: gestão por competência, gestão por desempenho, Programa Bem Viver e Pesquisa de Clima Organizacional).

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

- As reuniões estão sendo registradas em Atas.
  - **Em 12/05/2009:** Foi disponibilizado pela GRA/PR senha de acesso a base de dados do WebPop para as servidoras da área de RH: Angela, Márcia e Maria Paula.
  - **Em 03/07/2009: mensagem encaminhada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL) orienta:**  
Segue em anexo, o Fluxo e as explicações básicas sobre o Fluxo para a Simplificação de Processos a serem desenvolvidas nas GRAs a partir do treinamento do Guia de Simplificação. O Fluxo está publicado na intranet – SPOA – Planejamento e Projetos – 01 – Simplificação de Processos nas GRAs – 01- Fluxograma para Simplificação de Processos nas GRAs.
- Processos definidos como críticos para o Planejamento Estratégico:** Mapeados pela FGV com as Coordenações – Gerais de Recursos Humanos e Recursos Logísticos com a participação de servidores de algumas GRAs nos referidos grupos de trabalho – A GRA/RS participou nos dois grupos através dos servidores: Angela Carvalho Lemos (RH) e João Gurski Rodrigues (Logística).
- Disponibilizado pela SPOA na página *Intranet* “Roteiro para o trabalho com Atividades Críticas – COGRH”; “Roteiro para o trabalho com Atividades Críticas – COGRL”; “Roteiro para o trabalho com Serviços Críticos – COGRL”.
  - **Em 24/08/2009:** Aguardamos orientações das Coordenações Gerais de Recursos Humanos e Recursos Logísticos para dar início a implantação dos referidos processos na Gerência Regional.

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

**2ª AUTO-AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA – 500 PONTOS – CICLO 2008/2009**

**Tabela 40:** Demonstrativo da Pontuação da Autoavaliação e Validação Externa – Instrumento 500 pontos

**DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO EXTERNA**

Critério	Pontuação Máxima	Organização		Avaliação Externa	
		Pontuação	Percentual - %	Pontuação	Percentual - %
Liderança	55	55,0	100%	55,0	100%
Estratégias e Planos	30	30,0	100%	30,0	100%
Cidadãos	30	30,0	100%	28,5	95%
Sociedade	30	30,0	100%	30,0	100%
Informações e Conhecimento	30	30,0	100%	30,0	100%
Pessoas	45	42,0	93%	42,0	93%
Processos	55	55,0	100%	55,0	100%
Resultados - 8.1 - Cidadãos-Usuários	50	45,0	90%	35,0	70%
Resultados - 8.2 - Sociedade	50	45,0	90%	5,0	10%
Resultados - 8.3 - Orçamentários e Financeiros	30	27,0	90%	3,0	10%
Resultados - 8.4 - Pessoas	30	27,0	90%	27,0	90%
Resultados - 8.5 - Suprimentos	15	12,0	80%	10,5	70%
Resultados - 8.6 - Processos Finalísticos e de Apoio	50	50,0	100%	45,0	90%

Fonte: Planilha de Cálculo 500 pontos – Programa Gespública.

**Tabela 41:** Pontuações da Organização nos Processos Gerenciais e Resultados Organizacionais.

**PONTUAÇÕES - ORGANIZAÇÃO**

Processos Gerenciais							
Itens	Enfoque	Aplicação	Aprendizado	Integração	%	Total	Pontuação
1.1	100%	100%	100%	100%	100%	20	20,0
1.2	100%	100%	100%	100%	100%	20	20,0
1.3	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
2.1	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
2.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
3.1	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
3.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
4.1	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
4.2	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
4.3	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.1	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.2	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.3	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
6.1	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
6.2	100%	80%	100%	100%	90%	15	13,5
6.3	100%	100%	80%	100%	90%	15	13,5
7.1	100%	100%	100%	100%	100%	25	25,0
7.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
7.3	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
<b>Subtotal - Processos Gerenciais</b>							<b>272,00</b>
Resultados Organizacionais							
Critérios	Relevância	Tendência	Nível Atual	%	Total	Pontuação	
8.1	100%	80%	100%	90%	50	45,0	
8.2	100%	80%	100%	90%	50	45,0	
8.3	100%	80%	100%	90%	30	27,0	
8.4	100%	100%	80%	90%	30	27,0	
8.5	100%	80%	80%	80%	15	12,0	
8.6	100%	100%	100%	100%	50	50,0	
<b>Subtotal - Resultados Organizações</b>						<b>206,0</b>	
<b>Total da Autoavaliação</b>						<b>478,0</b>	

Fonte: Planilha de Cálculo 500 pontos – Programa Gespública.

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

**Tabela 42:** Pontuações Avaliações Externas nos Processos Gerenciais e Resultados Organizacionais.

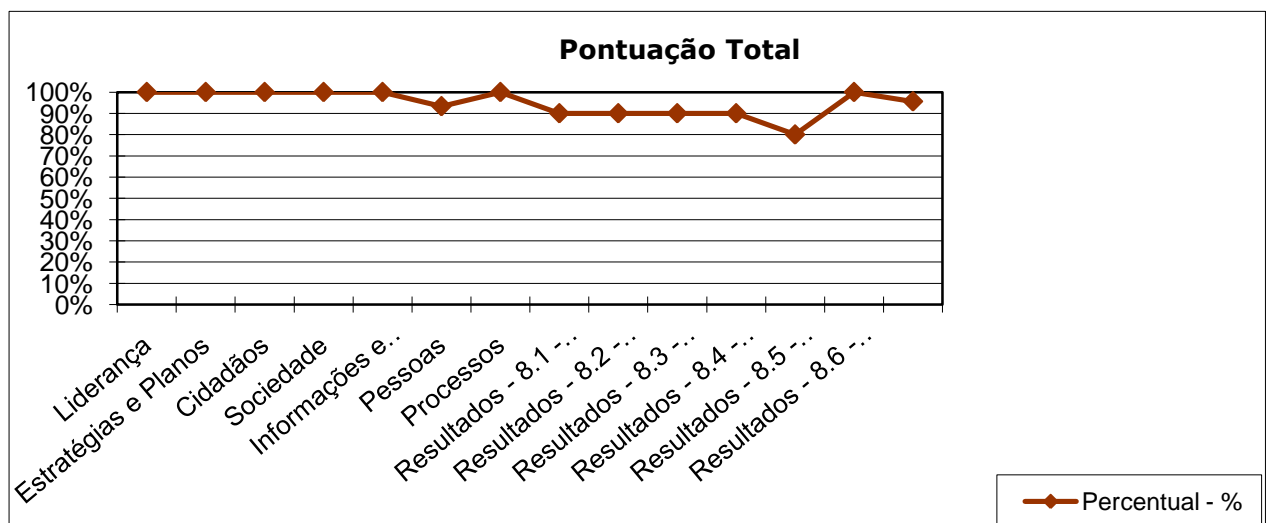
**PONTUAÇÕES - AVALIAÇÃO EXTERNA**

Processos Gerenciais							
Itens	Enfoque	Aplicação	Aprendizado	Integração	%	Total	Pontuação
1.1	100%	100%	100%	100%	100%	20	20,0
1.2	100%	100%	100%	100%	100%	20	20,0
1.3	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
2.1	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
2.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
3.1	80%	100%	100%	100%	90%	15	13,5
3.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
4.1	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
4.2	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
4.3	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.1	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.2	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
5.3	100%	100%	100%	100%	100%	10	10,0
6.1	100%	80%	80%	100%	90%	15	13,5
6.2	100%	80%	100%	100%	90%	15	13,5
6.3	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
7.1	100%	100%	100%	100%	100%	25	25,0
7.2	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
7.3	100%	100%	100%	100%	100%	15	15,0
<b>Subtotal - Processos Gerenciais</b>							<b>270,50</b>
Resultados Organizacionais							
Critérios	Relevância	Tendência	Nível Atual	%	Total	Pontuação	
8.1	60%	80%	100%	70%	50	35	
8.2	100%	0%	100%	10%	50	5	
8.3	100%	0%	100%	10%	30	3	
8.4	100%	100%	80%	90%	30	27	
8.5	100%	60%	80%	70%	15	10,5	
8.6	100%	80%	100%	90%	50	45,0	
<b>Subtotal - Resultados Organizacionais</b>						<b>125,5</b>	
<b>Total da Avaliação Externa</b>						<b>396,0</b>	

Fonte: Planilha de Cálculo 500 pontos – Programa Gespública.

**Gráfico Comparativo do Percentual por Critério da Organização**

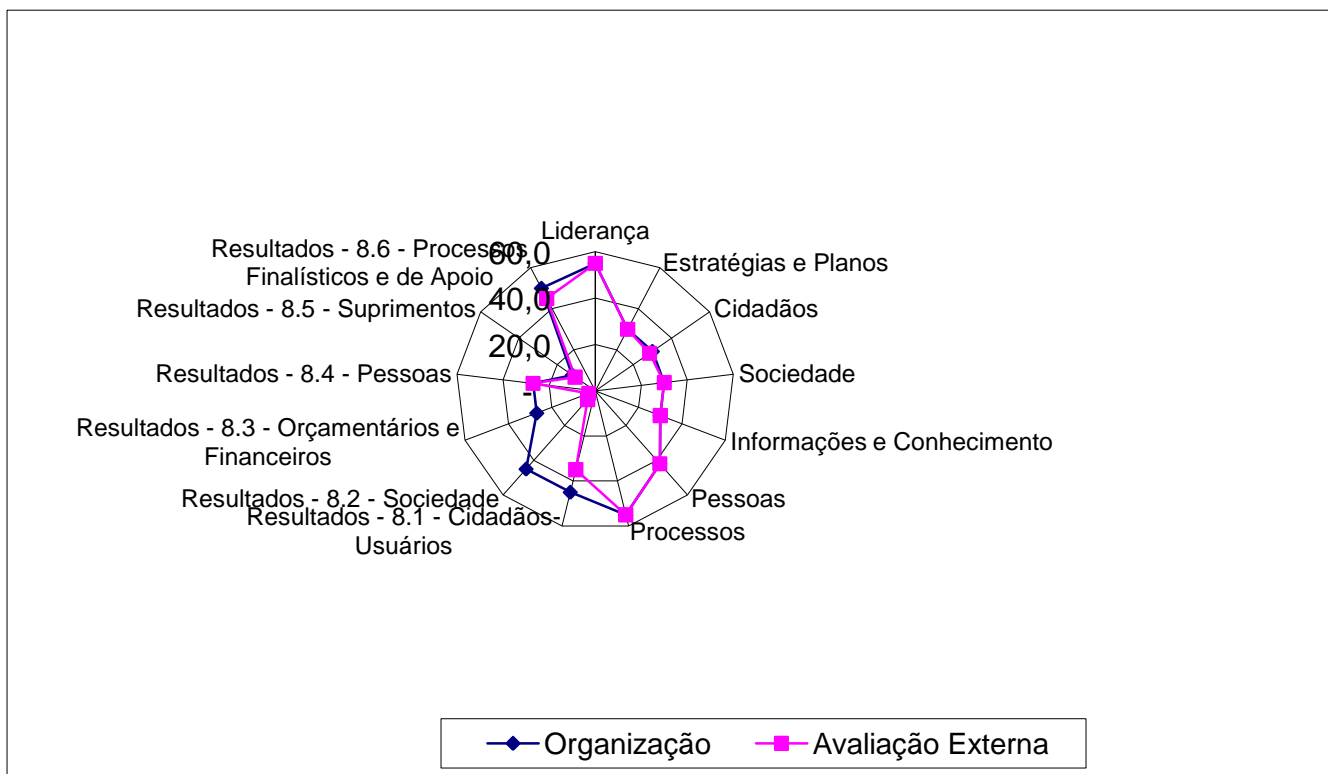
**Gráfico 3:** Representação Gráfica tipo Linha do Percentual por Critério de Excelência – 500 pontos.



Fonte: Planilha de Cálculo 500 pontos – Programa Gespública.

### Gráfico demonstrativo da Autoavaliação da Organização e da Avaliação Externa

**Gráfico 4:** Representação Gráfica dos tipos Linha e radar dos Percentuais obtidos por Critério de Excelência – 500 pontos.



**Fonte:** Planilha de Cálculo 500 pontos – Programa Gespública.

### Plano de Melhoria das Práticas de Gestão (PMG)

#### CRITÉRIO 3 – CIDADÃOS

**Item 3.1 – Imagem e conhecimento mútuo – Alínea E:** Como é avaliada a imagem da organização perante os cidadãos-usuários?

1. Apresentar os atributos definidos pela organização para caracterizar sua imagem.
2. Destacar os principais indicadores utilizados para medir a imagem da organização e o conhecimento dos seus serviços, produtos e ações perante os seus usuários.

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

**Quadro 90:** Plano de Ação Critério Cidadãos – Item 3.1, Alínea E – Instrumento 500 pontos.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Acompanhamento
1. Identificar e apresentar os atributos que caracterizam a imagem da organização.	Integrantes Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para identificar e apresentar os atributos que caracterizam a imagem da organização que irá subsidiar a prática utilizada para avaliar a imagem perante os cidadãos-usuário.	Utilizando ferramenta de gestão da qualidade para identificar os atributos que caracterizam a imagem da organização perante os cidadãos-usuários.	Previsto: Fev/2010.  Realizado:
2. Definir prática de gestão para atendimento ao Item 3.1, do referido critério.	Integrantes Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para definir prática de gestão que venha atender os requisitos da alínea E do Item 3.1, do Critério Cidadãos.	Definindo prática de gestão adequada para avaliar a imagem da organização perante os cidadãos-usuários.	Previsto: Fev/2010.  Realizado:
3. Definir indicador (es) para medir a imagem da organização e o conhecimento dos seus serviços, produtos e ações perante os seus usuários.	Integrantes Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para verificar os resultados obtidos com a implantação da prática de gestão.	Definindo o(s) indicador (es) que irão medir o resultado da prática de gestão utilizada para avaliar a imagem da organização perante os cidadãos-usuários.	Previsto: Fev/2010.  Realizado:

Fonte: DPC/GRA/RS.

### CRITÉRIO 4 – SOCIEDADE

**Item 4.1 – Atuação socioambiental – Alínea A:** Como a organização identifica os aspectos e trata os impactos sociais e ambientais de seus produtos, serviços, processos e instalações, desde o projeto até a disposição final, sobre os quais tenha influência?

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

1. Descrever as principais ações e metas para eliminar, minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais negativos, incluindo o tratamento de passivos sociais e ambientais.
2. Citar os planos existentes para enfrentar eventuais situações de emergência visando à redução das conseqüências negativas.

**Quadro 91:** Plano de Ação Critério Sociedade – Item 4.1, Alínea A – Instrumento 500 pontos.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Acompanhamento
1. Definir prática de gestão para identificar os aspectos e tratar os impactos sociais e ambientais de seus produtos, serviços, processos e instalações sobre os quais tenha influência.	Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para definir prática de gestão que atenda os requisitos da alínea A do Item 4.1, do Critério Sociedade.	Utilizando ferramenta de qualidade para identificar os aspectos e defini a prática de gestão adequada para tratar os impactos sociais e ambientais de seus produtos, serviços, processos e instalações sobre os quais tenha influência.	Previsto: Mar/2010.  Realizado:
2. Descrever as principais ações e metas para eliminar, minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais negativos, incluindo o tratamento de passivos sociais e ambientais.	Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para descrever ações e definir metas para eliminar, minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais negativos, incluindo o tratamento de passivos sociais e ambientais.	Utilizando a ferramenta 5W2H, plano de ação, para descrever e acompanhar as ações que serão utilizadas para eliminar, minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais negativos, incluindo o tratamento de passivos sociais e ambientais.	Previsto: Mar/2010.  Realizado:

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

3. Criar planilha demonstrativa dos planos existentes para enfrentar eventuais situações de emergência visando à redução das conseqüências negativas.	Comitê do Gespública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Gespública.	Sala de reuniões 8º andar e ou sala 10º andar.	Para elaborar planilha para atender ao requisito de que trata a Alínea A.2, do referido critério.	Elaborando planilha/tabela demonstrativa dos planos existentes para enfrentar eventuais situações de emergência, visando à redução das conseqüências negativas.	Previsto: Mar/2010.  Realizado:
---	-------------------------------	---	--	---	---	--

Fonte: DPC/GRA/RS

### **CRITÉRIO 6 – PESSOAS**

**Item 6.1 – Sistemas de Trabalho – Alínea F:** Como o sistema de remuneração, de reconhecimento e de incentivos para as pessoas estimula o alcance de metas de alto desempenho e do aprendizado?

Prática apresentada: Gratificação de Desempenho (Sem continuidade e Sem refinamento).

**Quadro 92:** Plano de Ação Critério Pessoas – Item 6.1, Alínea F – Instrumento 500 pontos.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Acompanhamento
Realizar os procedimentos da Gestão por Desempenho	Divisão de RH	Após divulgação pela COGRH/MF. Falta publicação de ato do Ministro de Estado da Fazenda estabelecendo critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da GDAFAZ - Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária, conforme	GRA/RS	Para promover a valorização do servidor que contribui através do seu desempenho, para o alcance das metas institucionais e, conseqüentemente, o alcance dos objetivos estratégicos da SPOA/MF.	Utilizando o Sistema de Gestão por Desempenho para direcionar o desempenho dos servidores visando alavancar resultados de desempenho individual e, assim, a performance interna e externa da GRA/RS.	Previsto:  Realizado:

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

		disposto no art. 237 da Lei n. 11.907, de 02-02-2009. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor nomeado para cargo efetivo continuará a perceber a gratificação no valor correspondente a 80 pontos.				
--	--	---	--	--	--	--

Fonte: DPC/GRA/RS

### CRITÉRIO 6 – PESSOAS

**Item 6.2 – Capacitação e Desenvolvimento – Alínea E:** Como as habilidades e os conhecimentos adquiridos são avaliados em relação à sua utilidade na execução do trabalho e à sua eficácia na consecução das estratégias da organização?

Prática apresentada: Avaliação de Efetividade dos eventos de capacitação (Sem cooperação entre as áreas da organização na execução da prática).

**Quadro 93:** Plano de Ação Critério Pessoas – Item 6.2, Alínea E – Instrumento 500 pontos.

O que fazer?	Quem irá fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Acompanhamento
1. Estabelecer controle para acompanhamento, por área funcional da GRA/RS, do cumprimento do inciso III, art. 6º e art. 7º da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01, de 01-08-2007, que tratam da realização, pelo servidor, de auto-	Divisão de RH (Angela e Raquel)	A partir do 1º evento de capacitação do exercício de 2010.	Na Divisão de RH	Para cobrar dos servidores e respectivas chefias o cumprimento da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01/2007: <u>Servidor:</u> imediatamente após o evento de capacitação.	Criando no formulário que acompanha os treinamentos/cursos realizados pelos servidores da GRA/RS, campo para que seja informado, também, se o servidor preencheu o Instrumento de Reação (auto-avaliação) e, se a	Previsto: até 31/01/2010  Realizado:


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

<p>avaliação quanto à contribuição do treinamento/curso para a execução das atividades no trabalho, por meio do instrumento <i>Avaliação de Reação</i>, Anexo II; e à chefia imediata do servidor avaliar a sua melhoria do desempenho – conhecimentos, habilidades e atitudes – no ambiente de trabalho como resultado do treinamento realizado, utilizando o instrumento <i>Avaliação da Efetividade do Treinamento</i>, Anexo III.</p>				<p><u>Chefia imediata</u>: três meses após o término do curso.</p>	<p>chefia correspondente, preencheu o instrumento Avaliação da Efetividade do Treinamento.</p>	
<p>2. Reiterar aos servidores e respectiva chefia, em cada evento de capacitação autorizado, o atendimento às disposições do inciso III, art. 6º e art. 7º da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01, de 01-08-2007.</p>	<p>Divisão de RH (Angela e Raquel)</p>	<p>A partir da autorização de participação do 1º evento de capacitação do exercício de 2010.</p>	<p>Na Divisão de RH</p>	<p>Para que os servidores e chefias internalizem a prática de avaliar a efetividade dos eventos de capacitação.</p>	<p>Elaborando mensagem eletrônica padrão para comunicar ao servidor e sua chefia a autorização para participação de evento de capacitação, na qual deve constar a informação sobre a necessidade de, no término do treinamento/curso, serem encaminhados à Divisão de RH os instrumentos de <i>Avaliação de Reação</i> e de <i>Avaliação da Efetividade do Treinamento</i>.</p>	<p>Previsto:  Realizado:</p>

Fonte: DPC/GRA/RS.

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

**ITEM 1 DA PARTE “B” DO ANEXO II DA DN Nº 100/2009**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>	
<b>DECLARAÇÃO PLENA</b>	
Denominação completa (UG):	Código da UG:
Gerência Regional de Administração no RS	170.175
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>	
Local: Porto Alegre/RS	Data: 23/02/2010
 Contador Responsável: Maria Lucia Goulart de Aguiar	
	CRC n. RS/38.753

---

**AGENOR CARDOSO VIEIRA NETO**  
**Gerente Regional de Administração/RS**