



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

MARÇO/2011



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias 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 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria - TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno por meio da Portaria - CGU/PR nº 2.546/2010.

Porto Alegre, 03/2011



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

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AQ	Perspectiva Aquisições
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CGU-PR	Controladoria-Geral da União da Presidência da República
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/SAMF/RS
DRH	Divisão de Recursos Humanos/SAMF/RS
DRL	Divisão de Recursos Logísticos/SAMF/RS
EQPRO	Equipe de Programação do Serviço de Orçamento e Finanças/SAMF/RS
FCS	Fator Crítico de Sucesso
FI	Perspectiva Finanças
GESPÚBLICA	Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
IMD	Instrumento de Monitoramento do Desempenho
MF	Ministério da Fazenda
PE	Perspectiva Pessoas
PMG	Plano de Melhoria de Gestão - Gespública
PR	Perspectiva Processos
SAC	Serviço de Atendimento ao Cidadão/SAMF/RS
SAMF	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/RS
SE	Secretaria Executiva/MF
SECEX/TCU	Secretaria de Controle Externo/TCU/RS
SIATI	Serviço de Ativos /DRH/SAMF/RS
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerais e de Planejamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SINPE	Serviço de Inativos e Pensionistas/DRH/SAMF/RS
SIOFI	Serviço de Orçamento e Finanças da SAMF/RS
SISUP	Serviço de Suprimentos/DRL/SAMF/RS
SMD	Sistema de Medição de Desempenho
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SUPLAN	Sub-Comitê de Planejamento nas SAMFs
TCU	Tribunal de Contas da União
UC-DF	Unidade Central – Distrito Federal
UJ	Unidade Jurisdicionada
UU	Perspectiva Unidades Usuárias
UUs	Unidades Usuárias Fazendárias



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

LISTA DE FIGURAS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Figura 1 – Organograma do Ministério da Fazenda	18
Figura 2 – Organograma da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/MF	19
Figura 3 – Organograma da Superintendência de Administração do MF/RS	20
Figura 4 – Fundamentos Estratégicos	20
Figura 5 – Fundamentos Estratégicos e/ou Organizacionais	31
Figura 6 – Mapa Estratégico da SPOA/MF	33
Figura 7 – Mapa Estratégico e Ações Globais	34
Figura 8 – Mapa Estratégico e Ações Setoriais	35
Figura 9 – Fases da Pesquisa de Satisfação/SPOA/MF.	52
Figura 10 – Critérios para Definição da Situação do Indicador	85
Figura 11 – Ranking do Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias	88
Figura 12 – Resultados do Indicador – UU02D – Avaliação pós-serviço prestado de logística Global	90
Figura 13 - Ranking do Indicador UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística	90
Figura 14 - Resultados do Indicador – UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de RH Global	91
Figura 15 - Ranking Indicador UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de RH	92
Figura 16 - Resultados do Indicador UU04D – Avaliação pós-serviço prestado de TI Global	93
Figura 17 - Ranking Indicador UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI	93
Figura 18 - Resultados do Indicador AQ01R – Tempo Médio das Aquisições Global	95
Figura 19 - Resultados do Indicador PR01R - Tempo Médio de atendimento de logística	97
Figura 20: Ranking da Quantidade de Ações Judiciais	99



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Figura 21: Ranking do Valor total cuja reposição foi impedida pelo Judiciário	99
Figura 22: Ranking do Indicador PR08D – Implantação das Atividades Críticas de RH Padronizadas	102
Figura 23: Resultados do Indicador PR12D – Consumo de energia elétrica - Global	106
Figura 24: Resultados do Indicador PR13D – Consumo de Água Global	107
Figura 25: Resultados do Indicador PR14D – Consumo de Papel Global	108
Figura 26: Resultados do Indicador PR02R – Cumprimento de Metas Organizacionais Global	109
Figura 27: Ranking do Indicador PE02R - Cumprimento de Metas Organizacionais	109
Figura 28: Indicador UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias Setorial – SAMF/RS	112
Figura 29 Indicador UU02D – Avaliação pós-serviço prestado de logística – Setorial – SAMF/RS	112
Figura 30: Indicador UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH– Setorial – SAMF/RS	112
Figura 31: Avaliação pós-serviço prestado de TI – Setorial – SAMF/RS	113
Figura 32: Perspectiva Aquisições – Setorial – SAMF/RS	113
Figura 33: Indicadores AQ01R – Tempo Médio das Aquisições e AQ04D - % Serviços Críticos Implantados – Setorial – SAMF/RS	113
Figura 34: Perspectiva Processos SAMF/RS - 2010	114
Figura 35: Indicadores PR01R – Tempo Médio de Atendimento de Logística e PR02R- N° de Inconsistência por Matrícula SIAPE – SAMF/RS	114
Figura 36: Indicadores PR03R e PR04D – SAMF/RS - 2010	115
Figura 37: Indicadores PR07D e PR08D – SAMF/RS - 2010	115
Figura 38: Indicadores PR09D e PR10D – SAMF/RS - 2010	115
Figura 39: Indicadores PR11D e PR12D – SAMF/RS - 2010	116
Figura 40: Indicadores PR13D e PR14D – SAMF/RS	116
Figura 41: Perspectiva Pessoas Setorial – SAMF/RS - 2010	116
Figura 42: Indicadores Setoriais – PE03R e PE04D – SAMF/RS - 2010	117
Figura 43: Perspectiva Finanças – SAMF/RS - 2010	117



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Figura 44: Indicadores Setoriais FI06D, FI07D e FI10D – SAMF/RS - 2010	118
Figura 45: Ranking do Indicador PE03R - % de Satisfação do Servidor	119
Figura 46: Resultados do Indicador PE04D – Cumprimento do Plano de Desenvolvimento por SAMF	121
Figura 47: Ranking do Indicador PE04D – Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências	121
Figura 48: Ranking do Indicador FI06D – Despesas com Energia Elétrica – 1ª Fórmula	127
Figura 49: Ranking do Indicador FI06D – Despesas com Energia Elétrica – 2ª Fórmula	128
Figura 50: Ranking do Indicador FI07D- Despesas com Serviço de Vigilância e Segurança – 1ª Fórmula	129
Figura 51: Ranking do Indicador FI07D- Despesas com Serviço de Vigilância e Segurança – 2ª Fórmula	129
Figura 52: Ranking do Indicador FI10D- Despesas com Pessoal Terceirizado – 1ª Fórmula	130
Figura 53: Ranking do Indicador FI10D- Despesas com Pessoal Terceirizado – 2ª Fórmula	131
Figura 54: Previsão de aposentadoria até 2015	139
Figura 55: Classificação das Mensagens por setor e, por tipo de serviço	186
Figura 56: Mensagens registradas por exercício	187
Figura 57: Comparativo do Percentual por Critério da Organização	192
Figura 58: Gráfico Tipo Radar por Critério de Excelência – 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos	193
Figura 59: Panorama comparativo entre as Unidades da SPOA	204
Figura 60 Indicador UU01R x Bloco IV - Satisfeito	206



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

LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 1 – Demonstrativo dos Principais Macros Processos da SAMF/RS e suas Atividades	21
Quadro 2 - A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	25
Quadro 3 – Objetivos Estratégicos da SPOA/MF	31
Quadro 4 – Painel Estratégico Global/SPOA/MF	38
Quadro 5 – Painel Estratégico Setorial/SPOA/MF	39
Quadro 6 – Instrumentos de Comunicação	41
Quadro 7 – Comparativo Pesquisas de Clima Organizacional	48
Quadro 8 – Assertivas 1ª Pesquisa de Clima Organizacional	49
Quadro 9 – Assertivas 2ª Pesquisa de Clima Organizacional	50
Quadro 10 - Dados Gerais do Programa 0750 – Apoio Administrativo	59
Quadro 11 – Dados Gerais da Ação 2000 – Administração da Unidade	59
Quadro 12 - Dados Gerais da Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	60
Quadro 13 – Dados Gerais do Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	61
Quadro 14 – Dados Gerais da Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias de Inativos e Pensionistas da União	62
Quadro 15 – Dados Gerais da Ação 0055 – Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER	62
Quadro 16 – Dados Gerais do Programa 1173 – Controle Interno e Combate à Corrupção	63
Quadro 17 – Dados Gerais da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa	64
Quadro 18 - Dados Gerais da Ação 2B13 – Ação de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental	65
Quadro 19 – Dados Gerais da Ação 2B15 – Correição no Poder Executivo Federal	65
Quadro 20 – Dados Gerais da Ação 2D58 – Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	66
Quadro 21 – Dados Gerais do Programa 0770 – Administração Tributária e Aduaneira	67
Quadro 22 – Dados Gerais da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa	68



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 23 – Dados Gerais do Programa 0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional	68
Quadro 24 – Dados Gerais da Ação 2245 – Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional.	70
Quadro 25 – Dados Gerais da Ação 2D31 – Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional	70
Quadro 26 - Dados Gerais da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa	70
Quadro 27 - Dados Gerais da Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	71
Quadro 28 - Dados Gerais da Ação 2244 – Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União	72
Quadro 29 – Dados Gerais do Programa – 0777 – Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins	72
Quadro 30 - Dados Gerais da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa	73
Quadro 31 – Dados Gerais da Ação 2250 – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins	73
Quadro 32 – Dados Gerais da Ação 6227 – Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais	74
Quadro 33 – Dados Gerais do Programa 0794 – Gestão do Patrimônio da União	74
Quadro 34 - Dados Gerais da Ação 2272 – Gestão e Administração do Programa	75
Quadro 35 – Dados Gerais da Ação 4852 – Destinação de Imóveis da União	76
Quadro 36 – Dados Gerais da Ação 8688 – Caracterização do Patrimônio da União	76
Quadro 37 – Dados Gerais da Ação 8690 – Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União	77
Quadro 38 – Dados Gerais da Ação 2ª37 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais	77
Quadro 39: A.2.7 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	80
Quadro 40: A.2.11 – Despesa por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	81
Quadro 41: A.2.12 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	81
Quadro 42: A.2.13 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	83
Quadro 43: Indicadores Setoriais SAMF/RS	86
Quadro 44: Indicador UU01R – Percentual de Satisfação de Unidades Usuárias	88
Quadro 45: Indicador UU02D – Avaliação pós-serviço prestado de logística	89
Quadro 46: Indicador UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de RH	91



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 47: Indicador UU04D – Avaliação pós-serviço prestado de TI	92
Quadro 48: Indicador AQ01R – Tempo médio das Aquisições	94
Quadro 49: Indicador AQ04R – N° de serviços críticos implantados	95
Quadro 50: Indicador PR01R – Tempo médio de atendimento de logística	96
Quadro 51: Indicador PR02R – N° de inconsistências por matrícula SIAPE	97
Quadro 52: Indicador PR03R – Quantidade e Valor dos impedimentos Judiciais à Reposição ao Erário na Folha de Pagamento	98
Quadro 53: Indicador PR04R – N° de ações de responsabilidade socioambiental	100
Quadro 54: Indicador PR07D – Implantação das atividades críticas de logística padronizada	101
Quadro 55: Indicador PR08D – Implantação das atividades críticas de RH padronizadas	102
Quadro 56: Indicador PR09D – N° de Inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionistas	103
Quadro 57: Indicador PR10D – N° de Inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos	104
Quadro 58: Indicador PR11D – N° de Inconsistências em aposentadorias/Matrícula SIAPE de aposentados	104
Quadro 59: Indicador PR12D – Consumo de energia elétrica	105
Quadro 60: Indicador PR13D – Consumo de água	106
Quadro 61: Indicador PR14D – Consumo de papel	107
Quadro 62: Indicador PE02R – Cumprimento de metas organizacionais	108
Quadro 63: Resultados IMD/SAMF/RS/2010	110
Quadro 64: Histórico da Evolução do Indicador PE02R Setorial – SAMF/RS/2010	111
Quadro 65: Perspectiva do Painel Setorial – SAMF/RS/2010	111
Quadro 66: Perspectiva Unidades Usuárias – SAMF/RS/2010	111
Quadro 67: Perspectiva Processos SAMF/RS/2010	114
Quadro 68: Indicadores Setoriais Perspectiva Finanças – SAMF/RS/2010	117
Quadro 69: Indicador PE03R - % de Satisfação do Servidor	118



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 70: Indicador PE04D - Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências	120
Quadro 71: Quantitativo da força de trabalho da SAMF/RS capacitados em 2010	122
Quadro 72: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por tipo de instituição	123
Quadro 73: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por finalidade	123
Quadro 74: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por forma de capacitação	123
Quadro 75: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por modalidade	124
Quadro 76: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por local de realização	124
Quadro 77: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por abrangência	124
Quadro 78: Resumo da capacitação por área funcional da SAMF/RS	124
Quadro 79: Ações de capacitação realizadas pela SAMF/RS	124
Quadro 80: Indicador FI06D – Despesas com energia elétrica	127
Quadro 81: Indicador FI07D – Despesas com serviços de vigilância e segurança	128
Quadro 82: Indicador FI10D – Despesas com pessoal terceirizado	130
Quadro 83: Situação do Pagamento de Restos a Pagar – Exercício 2010	132
Quadro 84: A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	132
Quadro 85: A.5.1 – Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação apurada em 31/12/2010	133
Quadro 86: A.5.2 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2010	133
Quadro 87: A.5.3 – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2010	134
Quadro 88: A.5.4 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação apurada em 31/12/2010	134
Quadro 89: A.5.5 – Composição do Quadro de Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12/2010	135
Quadro 90: A.5.6 – Composição do Quadro de Estagiários	135
Quadro 91: A.5.7 – Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010	135
Quadro 92: A.5.8 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	136



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 93: A.5.9 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	137
Quadro 94: A.5.10 – Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra	137
Quadro 95: Resultado alcançado pela SAMF/RS – Capacitação da Força de Trabalho	139
Quadro 96: A.6.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	145
Quadro 97: A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	145
Quadro 98: A.6.3 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes	146
Quadro 99: A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse	146
Quadro 100: A.6.5 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse	147
Quadro 101: A.9.1 – Estrutura de Controles Internos da UJ	149
Quadro 102: A.10.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	151
Quadro 103: A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	152
Quadro 104: A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados por Terceiros	153
Quadro 105: A.11.3 – Distribuição dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	153
Quadro 106: A.12.1 – Gestão de TI da UJ	153
Quadro 107: A.13.1 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	155
Quadro 108: Despesa com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	156
Quadro 109: A.15.1 – Acórdão TCU N° 4.015/2010 – 1ª C	156
Quadro 110: A.15.1 – Acórdão TCU N° 6.800/2010 – 1ª C	157
Quadro 111: A.15.1 – Acórdão TCU N° 7.179/2010 – 1ª C	158
Quadro 112: Quantitativo de documentos emitidos pelo SAC/SAMF/RS, por mês e por órgão	159
Quadro 113: Transferência pagamento dos proventos e pensão dos Cargos de Auditor-Fiscal da Previdência Social provenientes do MPAS e INSS	163
Quadro 114: Quantitativo da Folha de Pagamento vinculada à Unidade Pagadora SAMF/RS	165
Quadro 115: Distribuição das Funções Comissionadas e Gratificadas	167



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 116: Reformas e Reparos Executados em 2010	169
Quadro 117: Controle do Consumo de Energia Elétrica – Edifício-Sede SAMF/RS	169
Quadro 118: Atendimentos a serviços de manutenção predial corretiva/preventiva e alteração/modificação	170
Quadro 119: Satisfação dos Clientes (Manutenção corretiva e alteração/modificação)	170
Quadro 120: Tempo de atendimento (Manutenção corretiva e alteração/modificação)	171
Quadro 121: Relatório Mensal de Gastos com Correspondência do Tipo: Sedex, Serca e Postal	171
Quadro 122: Licitações por modalidade – Quantidade e Valor (R\$)	172
Quadro 123: Dez maiores contratos por Modalidade de Licitação em R\$	172
Quadro 124: Doações realizadas no exercício de 2010	173
Quadro 125: Percentual de Cortes incidentes sobre a Proposta Orçamentária SAMF/RS - 2010	175
Quadro 126: Demonstrativo da Programação Aprovada e Execução de Despesas com OCC da SAMF/RS	177
Quadro 127: Demonstrativo de Diárias SAMF/RS	178
Quadro 128: Demonstrativo de Diárias PRFN/RS	178
Quadro 129: Diárias – Concentração de Viagens no Final de Semana	178
Quadro 130: Demonstrativo da execução na modalidade de Empenho contra entrega	179
Quadro 131: Demonstrativo da realização da despesa com Auxílio-Funeral	179
Quadro 132: Evolução de Gastos Gerais no período de 2008 a 2010	179
Quadro 133: Cartão de Crédito Corporativo – despesas pagas mediante fatura – triênio 2008 a 2010	179
Quadro 134: Cartão de Crédito Corporativo: detalhamento das despesas pagas mediante fatura	180
Quadro 135: Cartão de Crédito Corporativo: Saques efetuados no triênio 2008 a 2010	180
Quadro 136: Cartão de Crédito Corporativo: detalhamento dos saques efetuados em 2010	181
Quadro 137: Cartão de Crédito Corporativo: Série Histórica das despesas (2008 a 2010)	181
Quadro 138: Limite concedido por portador – SAMF/RS - Material de Consumo	182



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 139: Limite concedido por portador – SAMF/RS – Passagens Rodoviárias e Pedágios	182
Quadro 140: Limite concedido por portador – SAMF/RS – Outros Serviços de Terceiros	182
Quadro 141: Limite concedido por portador – CGU/RS - Material de Consumo	183
Quadro 142: Limite concedido por portador – CGU/RS - Passagens Rodoviárias e Pedágios	183
Quadro 143: Limite concedido por portador – CGU/RS – Outros Serviços de Terceiros	183
Quadro 144: Limite concedido por portador – PRFN/RS - Material de Consumo	184
Quadro 145: Limite concedido por portador – PRFN/RS - Passagens Rodoviárias e Pedágios	184
Quadro 146: Limite concedido por portador – PRFN/RS - Outros Serviços de Terceiros	184
Quadro 147: Sistema Ouvidoria – Classificação das mensagens por setor, e por tipo de serviço	186
Quadro 148: Sistema Ouvidoria – Mensagens registradas por exercício	187
Quadro 149: Demonstrativo da Pontuação da 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos - Gespública	191
Quadro 150: Demonstrativo das Pontuações da Organização - 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos - Gespública	191
Quadro 151: Demonstrativo das Pontuações – Avaliação Externa - 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos - Gespública	192
Quadro 152: Níveis de Maturidade de Gestão das Unidades da SPOA/MF – Programa Gespública	193
Quadro 153: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E	194
Quadro 154: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E	194
Quadro 155: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E	195
Quadro 156: Serviços prestados pela área de Recursos Humanos – Pesquisa de Satisfação das UUs	198
Quadro 157: Serviços prestados pela área de Recursos Logísticos - Pesquisa de Satisfação das UUs	199
Quadro 158: Serviços prestados pela área de Tecnologia da Informação - Pesquisa de Satisfação das UUs	199
Quadro 159: Atendimento da SAMF/RS - Pesquisa de Satisfação das UUs	200
Quadro 160: Conceitos e pontuação da escala - Pesquisa de Satisfação das UUs	202
Quadro 161 – Resultados do Indicador UU01R por Unidade	203



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

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 162: Resultados do Indicador UU01R em âmbito global	205
Quadro 163: Indicador UU01R x Bloco IV do questionário	205
Quadro 164: Plano de Ação – Critério 4 – Sociedade – Item 4.1 – Alínea A	207
Quadro 165: Plano de Ação – Critério 6 – Pessoas – Item 6.1 – Alínea F	208
Quadro 166: Plano de Ação – Critério 6 – Pessoas – Item 6.2 – Alínea E	210
Quadro 167: Plano de Ação – Critério 6 – Pessoas – Item 6.2 – Alínea E	211
Quadro B.1.1 – Declaração Plena do Contador	216



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

SUMÁRIO

<u>ORGANOGRAMA FUNCIONAL</u>	18
<u>INTRODUÇÃO</u>	23
<u>A. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 – CONTEÚDO GERAL</u>	25
<u>1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	25
<u>1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL</u>	25
<u>2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	27
<u>2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE</u>	27
<u>2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS</u>	30
<u>2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ</u>	58
<u>2.3.1 Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ</u>	58
<u>2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ</u>	79
<u>2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO</u>	79
<u>2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa</u>	79
<u>2.4.1.1 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa</u>	80
<u>2.4.2 Execução Orçamentária da Despesa</u>	80
<u>2.4.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ</u>	80
<u>2.4.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação</u>	81
<u>2.4.3 Indicadores Institucionais</u>	83
<u>3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	131
<u>3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS</u>	131
<u>4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	132
<u>4.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</u>	132
<u>4.2 ANÁLISE CRÍTICA</u>	132
<u>5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	133
<u>5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS</u>	133
<u>5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS</u>	134
<u>5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS</u>	135
<u>5.4 QUADRO DE CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS</u>	135
<u>5.5 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA</u>	136
<u>5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS</u>	138



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

<u>6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	144
<u>6.1 TRANSFERÊNCIAS EFETUADAS NO EXERCÍCIO</u>	144
<u>6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010</u>	144
<u>6.1.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios</u>	145
<u>6.1.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes</u>	146
<u>6.1.4 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse</u>	146
<u>6.1.5 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contrato de repasse</u>	147
<u>6.2 ANÁLISE CRÍTICA</u>	147
<u>7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	148
<u>7.1 DECLARAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL ATESTANDO QUE AS INFORMAÇÕES REFERENTES A CONTRATOS E CONVÊNIOS OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES ESTÃO DISPONÍVEIS E ATUALIZADOS, RESPECTIVAMENTE, NO SISTEMA SIASG E NO SICONV, CONFORME ESTABELECE O ART. 19 DA LEI 12.309, DE 09.08.2010.</u>	148
<u>8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	149
<u>9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	149
<u>9.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ</u>	149
<u>10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	151
<u>10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS</u>	151
<u>11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	152
<u>11.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL</u>	152
<u>12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	153
<u>12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)</u>	153
<u>13 PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	155
<u>13.1 INFORMAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, OBSERVANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DOS DECRETOS NºS 5.355/2005 E 6.370/2008.</u>	155



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

<u>14 PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	156
<u>14.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO</u>	156
<u>14.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO</u>	158
<u>14.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO</u>	159
<u>14.4 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO</u>	159
<u>15 PARTE A, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010</u>	159
<u>15.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO DO EXERCÍCIO.</u>	159
<u>B.PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO</u>	211
<u>PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010</u>	211
<u>DECLARAÇÃO PLENA</u>	211
<u>RESULTADOS E CONCLUSÕES</u>	212
<u>ANEXOS</u>	215

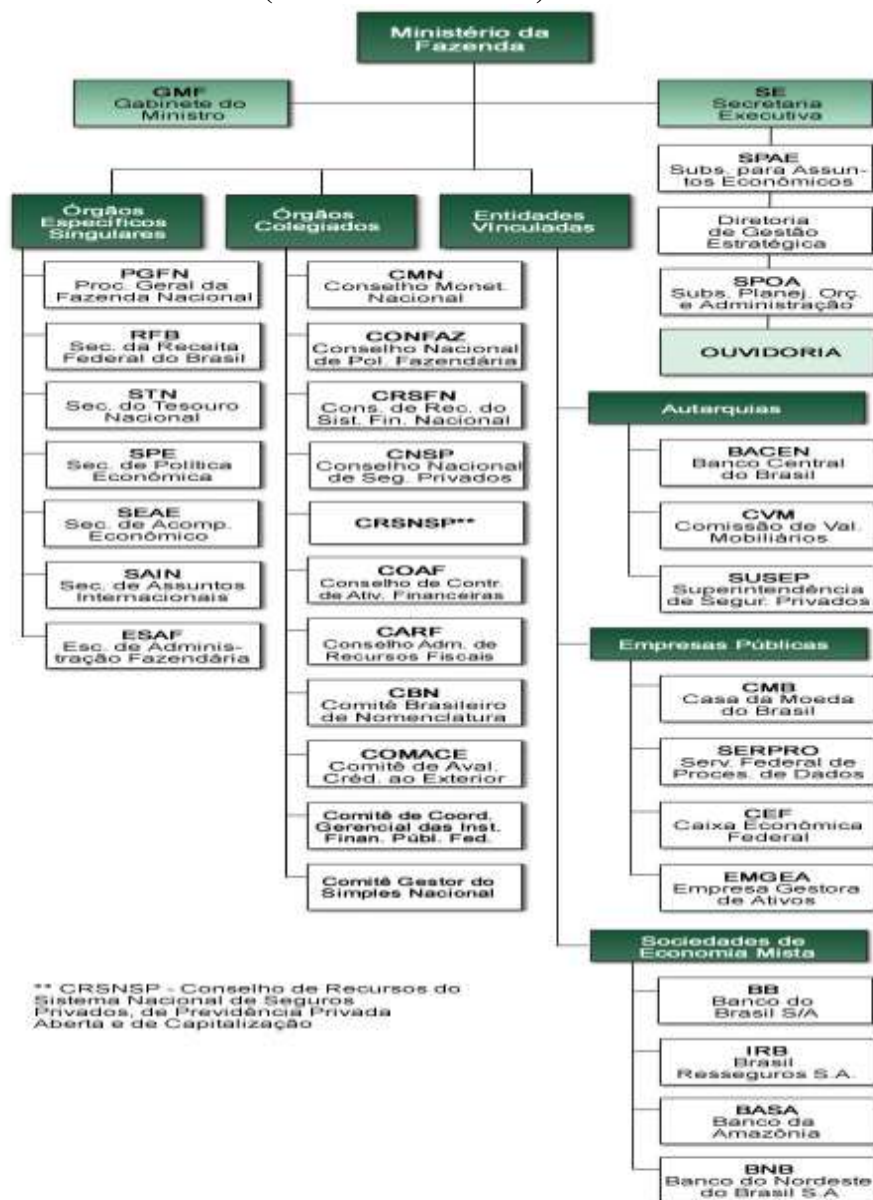


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Figura 1: Organograma do Ministério da Fazenda

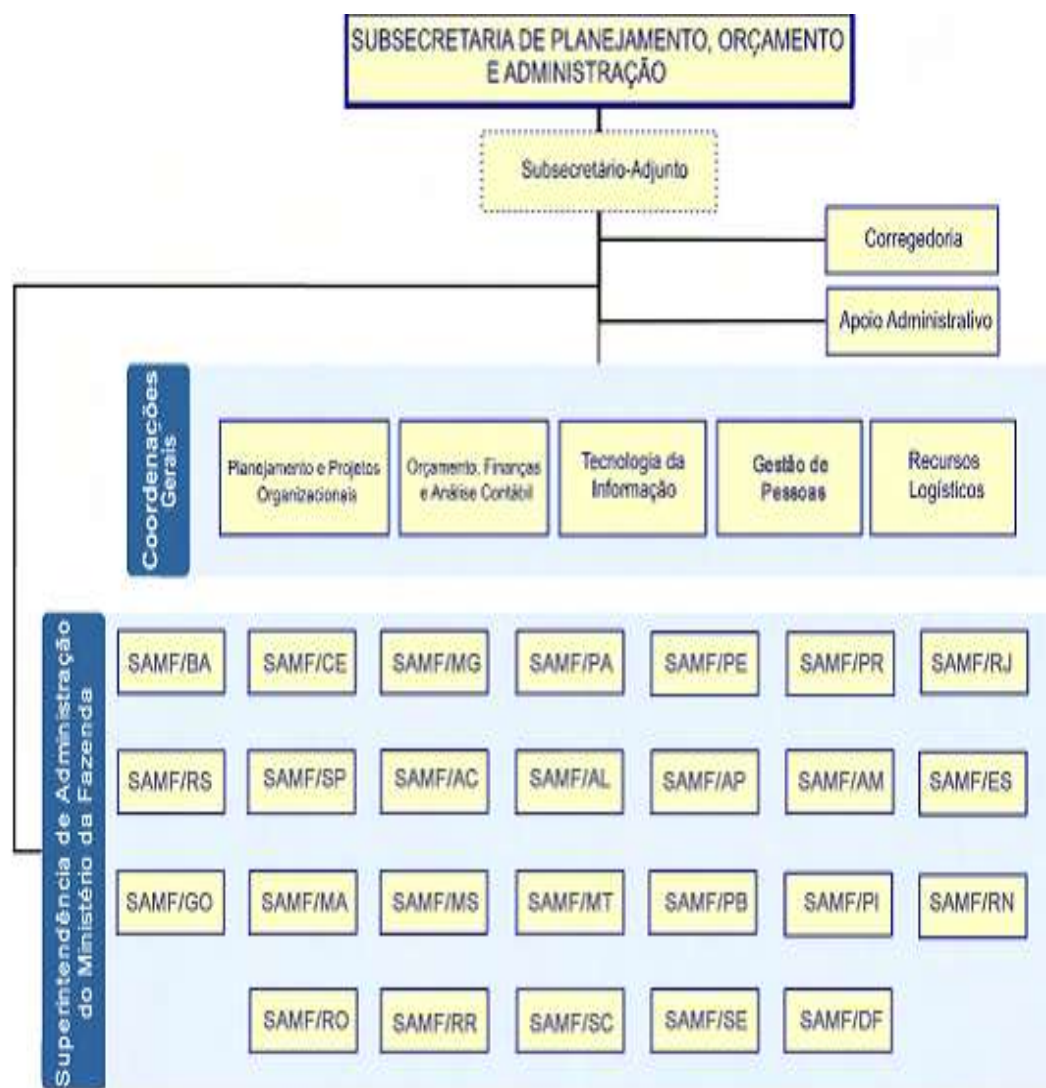
De acordo com o Decreto nº 7.386, de 08.12.2010, alterado início da vigência pelo Decreto nº 7.391 de 13.12.2010 (DOU de 14.12.2010).



Fonte: Página do Ministério da Fazenda: <http://www.fazenda.gov.br>. Acesso em 22.02..2011.

Figura 2: Organograma (Estrutura Organizacional)

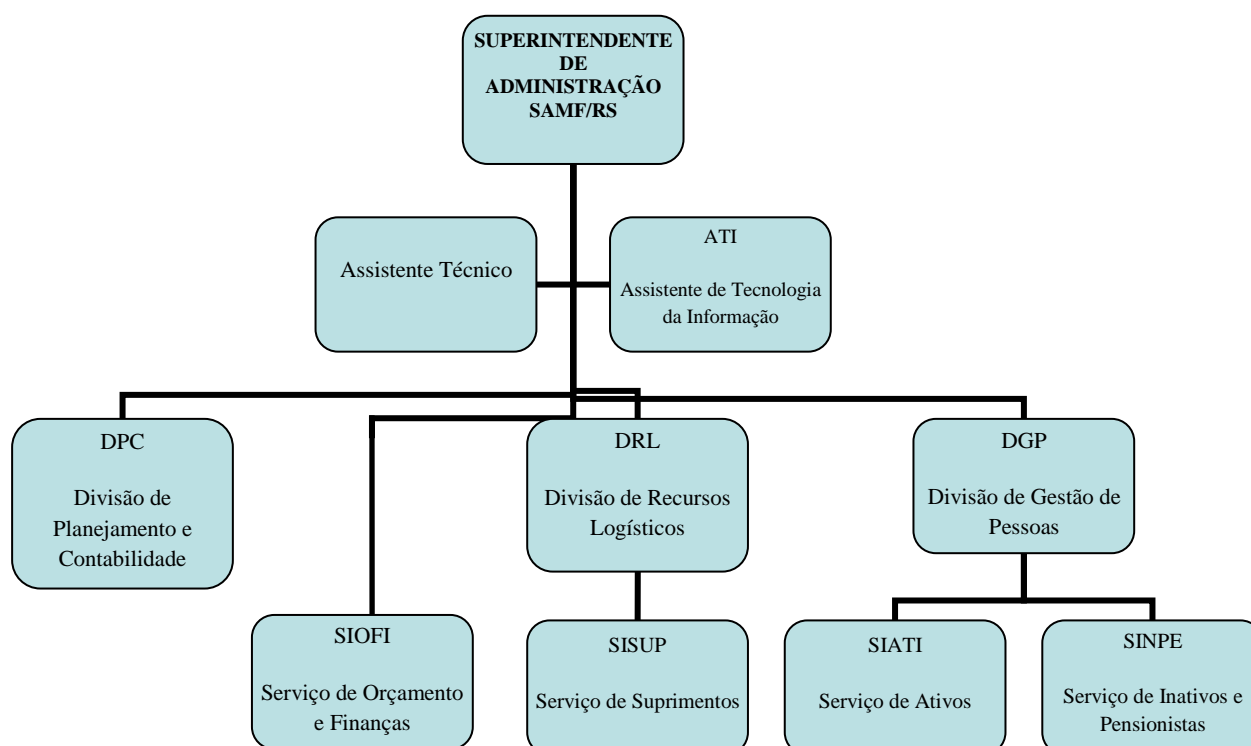
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF



Fonte: Página SPOA: <http://www.fazenda.gov.br/spoa/documentos/SPOA/organospoa.pdf> . Acesso em 22.02.2011.

Figura 3: Organograma (Estrutura Organizacional)

Superintendência de Administração do MF/RS



Fonte: DPC/SAMF/RS

Observação: Assistente Técnico – Chefe da Equipe de Compras/DRL.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/RS, objetivando cumprir suas atribuições regimentais e missão institucional, pautou suas ações em consonância aos fundamentos estratégicos definidos pela SPOA/MF para triênio 2009-2011, conforme segue:

Figura 4: 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.



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

Segue demonstrativo dos principais macros processos e atividades que fundamentaram a execução das atividades da SAMF/RS, em 2010:

Quadro 1: Demonstrativo dos Principais Macros Processos da SAMF/RS e suas atividades

Área de atuação	Principais macros processos
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">- Planejamento e Gestão;- Relatório de Gestão;- Gestão à vista.
Orçamento e Finanças	<ul style="list-style-type: none">- Proposta Orçamentária;- Execução Orçamentária e Financeira;- DIRF.
Contabilidade	<ul style="list-style-type: none">- Registro de Conformidade Contábil;- Composição da Tomada de Contas Anual;- Realização da Tomada de Contas Especial.
Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">- Administração de Pessoas;- Desenvolvimento de Pessoas;- Pagamentos;- Concessão e revisão de benefícios;- Atendimento e cumprimento de ações judiciais;- Atendimento.- Conformidade de Registro de Gestão (Substituto - Servidor RH).
Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">- Adequação dos recursos de tecnologia da informação nas áreas da SAMF;- Atendimento ao usuário;- Administração de suprimentos;- Administração de material humano;- Suporte e administração de acessos a sistemas;- Gestão do Parque Informacional;- Contratos fiscalizados;- Suporte técnico às Unidades Usuárias e à área de logística – aquisição de equipamentos e material permanente;- Conformidade de Registro de Gestão (Titular – Servidor ATI).
Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none">- 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.
Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none">- 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
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

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

Fonte: DPC/SAMF/RS



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

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão Individual foi elaborado e estruturado em cumprimento ao dever de prestar contas previsto no art. 70 da Constituição Federal/1988 e 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/SE/CGU-PR nº 2.546, de 27.12.2010, publicada no DOU de 28.12.2010, S. 1, pg. 8 a 10, que aprovou na forma dos Anexos I e II da referida Portaria, Norma de Execução nº 03 de 27/12/2010, destinada a orientar tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Quanto ao Controle Externo fundamentou-se na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, de 01.09.2010 (DOU de 06.09.2010, S. 1, ps. 79 e 80), Decisão Normativa TCU nº 107/2010 de 27.10.2010 (DOU de 01.11.2010, S. 1, ps. 73 a 94), Portaria – TCU nº 277 de 07.12.2010 (DOU de 10.12.2010, S. 1, p. 127), no arquivo intitulado “Quadros para elaboração dos Relatórios de Gestão do Exercício de 2010 da Portaria-TCU nº 277/10, no arquivo referente às Orientações Gerais intitulado “Elaboração do Relatório de Gestão de 2010/TCU - Orientações Gerais” e no arquivo intitulado “Quadro Comparativo entre a IN/TCU Nº 57/2008 e a IN/TCU Nº 63/2010”.

No Item 2, da Parte A, do ANEXO II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010, o subitem 2.4 - Desempenho Orçamentário/Financeiro; 2.4.1 - Programação Orçamentária da Despesa, referente aos quadros: A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias, A.2.4 – Programação de Despesas Correntes; A.2.5 – Programação de Despesas Capital e Quadro: A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas, “não se aplica a natureza jurídica da UJ”, pois a SAMF/RS não é Unidade Orçamentária – UO, logo não tem UGO consolidada ou agregada.

Por consequência o subitem 2.4.2 – Execução Orçamentária da Despesa, como somente deverá ser informado pela UJ que tenha preenchido os quadros da Programação Orçamentária, logo o referido subitem 2.4.2 não será informado, uma vez que a Unidade Jurisdicionada não é UO.

O Item 03, da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos, em consulta realizada ao Balancete do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI na UJ (UG – 170175), “não ocorreu no período” movimento das contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00.



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

O Item 11, da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010 – Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial – referente às informações do Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados por Terceiros, **“não ocorreu no período”**.

O Item 14 da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010 – Informações sobre **Renúncia Tributária**, **“não se aplica a natureza jurídica da UJ”**.

Quanto ao Item 15, da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010 – Subitem 14.3 – referente ao atendimento as recomendações do **Controle Interno**, informamos que **não houve auditoria de gestão por parte da CGU-PR/RS, no exercício de 2010**, por consequência não existem recomendações a esta unidade.

O Item 16 da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010 – Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura do órgão, apresentando as justificativas para os casos de não acatamento, **“não se aplica a natureza jurídica da UJ”**.

Os Itens da Parte B: 4 – Composição Acionária do Capital Social e Composição Acionária da UJ como Investidora e os itens da Parte C – Conteúdo Específico por Unidade Jurisdicionada ou Grupo de Unidades Afins, constantes do ANEXO II da Decisão Normativa TCU nº 107, de 27/10/2010, “não se aplicam a natureza jurídica da UJ”.

Observamos que conforme §1º do Art. 4º da DN TCU Nº 107, de 27/10/2010, as **informações contidas no presente relatório, não estão sujeitas sigilos bancário, fiscal ou comercial**.

Em conformidade ao ANEXO I, da DN – TCU nº 110, de 1º de Dezembro de 2010, publicada no DOU de 06.12.2010, 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.

As principais realizações da gestão no exercício 2010 estiveram vinculadas no atendimento às premissas do Planejamento Estratégico, com foco nas seguintes ações: preparação, divulgação, execução e monitoramento do plano de gestão da **2ª Pesquisa do Clima Organizacional da SPOA/MF**, para cada segmento identificado como crítico; dar andamento no **Plano de Melhoria da Gestão (PMG), resultado da 2ª Autoavaliação da Gestão Pública – Instrumento 500 pontos**, do Programa Gespública, **Mapeamento de Processos** nas áreas de Recursos Humanos, Recursos Logísticos e Setorial de Contabilidade, execução do **1º Plano de Desenvolvimento** dos servidores com base no mapeamento das competências organizacionais e individuais, implantação da 1ª e 2ª Fase da **Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias**.

Planos e projetos concretos para o exercício seguinte: monitoramento e acompanhamento do projeto de correção dos pontos críticos identificados na 2ª Pesquisa de Clima Organizacional; realizar a 3ª Autoavaliação da Gestão – Instrumento 500 pontos e implementar o Plano de Melhoria de Gestão - PMG, do Programa de Gestão Pública; dar andamento 3ª Fase – Implantação do Plano de Melhoria da 1ª Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias em consonância com as diretrizes da SPOA/MF; dar continuidade ao mapeamento dos processos, elaborar e executar o 2º Plano de Desenvolvimento 2011, com base nas competências organizacionais e individuais (transversais, gerenciais e específicas).



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

A. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 – CONTEÚDO GERAL

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, de 27/10/2010

1.1 Identificação da UJ

QUADRO 2: A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.			Código SIORG: 008814
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul			
Denominação abreviada: SAMF/RS			
Código SIORG: 002953	Código LOA: “Não se aplica”		Código SIAFI: 170175
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo			
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 75.11-6-00
Telefones/Fax de contato:	(051) 3455.2828	(051) 3455.2830	(051) 3455.2824
Endereço eletrônico: samf.rs.samf@fazenda.gov.br			
Página da Internet: Não possuímos página na Internet, somente na Intranet: http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php .			
Endereço Postal: Av. Loureiro da Silva, nº 445, 8º andar, sala 808. CEP: 90013-900, Porto Alegre/RS.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
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.			
De acordo com o Decreto Nº 7.301, de 14.09.2010, publicado no DOU de 15.09.2010, Seção 1, páginas 1 a 13, a Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS passou a denominar-se Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul – SAMF/RS.			



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

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada

Encontra-se em vigor o Decreto N° 7.386, de 08.12.2010, publicado no DOU de 09.12.2010, Seção 1, páginas 1 a 13, aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.

O Decreto N° 7.391, de 13.12.2010, publicado no DOU de 14.12.2010, Seção 1, página 1, altera o início da vigência do Decreto n° 7.386, de 08.12.2010, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda.

QUADRO 2: A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL (continuação)

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Portaria MF/SE/SPOA/N° 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 n° 001, de 07.05.2009, dispõe sobre os procedimentos e apresenta os pressupostos básicos definidos para o Planejamento Estratégico SPOA triênio2009-2011.

Ordem de Serviço SPOA n° 002, de 16.06.2009, publicada no Boletim de Serviço n° 25 de 19.06.2009, 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 SPOA 2009-2011.

Portaria MF/SE/SPOA/N° 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, bem como, retifica a Portaria MF/SE/SPOA/N° 333, de 09.04.2009.

Ordem de Serviço SPOA n° 003, de 30.12.2009, publicada no Boletim de Serviço n° 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.

Portaria MF/SE/SPOA/N° 1.220, de 30.12.2010, publicada no DOU de 03.01.2011, Seção 1, páginas 7 a 14, no seu Art. 1º resolve rever o conjunto de Metas Globais e de Metas Setoriais definidas para a Gestão Estratégica da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, na forma da Portaria N° 1.123, de 18.12.2009, e da Ordem de Serviço SPOA n° 003, de 30.12.2009, respectivamente, para:

- I- Excluir o Indicador de Desempenho Setorial FI02R – Serviços Contratados/Créditos Autorizados do Painel Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA;
- II- Excluir o Indicador de Desempenho Global FI03D – Serviços Contratados/Créditos Autorizados do Painel Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA;
- III- Alterar o nome do Indicador de Desempenho Global AQ03D - % de Serviços Críticos Padronizados para AQ03D – N° de Serviços Críticos Padronizados; e
- IV- Alterar o nome do Indicador de Desempenho Setorial AQ04D - % de Serviços Críticos Implantados para AQ04D – N° de Serviços Críticos Implantados.

Art. 2º Aprovar a revisão das Metas Globais e Setoriais do exercício de 2010 e aprovar o conjunto de Metas Globais (Anexo I) e Setoriais (Anexo II) para o exercício de 2011, na forma dos Anexos a esta Portaria.

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada



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

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

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

2.1 Responsabilidades Institucionais da Unidade

I. Competência Institucional

A Portaria nº. 207, de 04 de março de 2010 aprovou o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda e de acordo com seu Art. 76, a Superintendência de Administração/RS, compete:

I – prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal do Brasil que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, de Serviços Gerais – SISG, Nacional de Arquivos – SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

II – realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

III – executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

IV – disseminar as informações aos órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas pelo órgão setorial dos sistemas citados no inciso I do caput deste artigo;

V – assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação tenha sido determinada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

VI – acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;



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

VII – coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

VIII – assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;

IX – coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

X – realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;

XI – promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;

XII – coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

XIII – prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

XIV – instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda;

XV – promover as conformidades diária, de suporte documental e contábil no âmbito da Unidade;

XVI – dar posse em cargos em comissão;

XVII – conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença;

XVIII – conceder aposentadoria, pensão e expedir título de inatividade;

XIX – promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões;

XX – avaliar, consolidar e propor ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas a programação anual de treinamento da Superintendência de Administração, observadas as diretrizes do Plano Plurianual de Aprendizagem Permanente – PPAP;

XXI – supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;

XXII – reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;

XXIII – acompanhar o cadastramento das ações judiciais em sistema específico;

XXIV – prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;

XXV – implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;



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

XXVI – coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

XXVII – planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Superintendência;

XXVIII – aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;

XXIX – administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;

XXX – acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;

XXXI – manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários;

XXXII – prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade;

XXXIII – coordenar e supervisionar o Serviço de Autoatendimento ao Cidadão;

XXXIV – promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição; e

XXXV – exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União;

Observamos que com a publicação do Decreto Nº 7.301, de 14.09.2010, no DOU de 15.09.2010, Seção 1, páginas 1 a 13, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, **a Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS passou a denominar-se Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul – SAMF/RS.**

Público Alvo - 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 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 SAMF/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 - Superintendência do Patrimônio da União no RS e o contribuinte/cidadão.



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

II. Objetivos Estratégicos - Regimentais

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 pelos Decretos n. 5.420/2005 e 6.346/2008) 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.

No item a “b” a seguir será apresentado os objetivos estratégicos definidos pelo Planejamento Estratégico da Organização. Na busca do seu atingimento durante o exercício são gerenciadas e executadas ações que visam o atingimento da Missão e Visão Institucionais por meio do cumprimento das atribuições regimentais.

2.2 Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

I. Análise do andamento Plano Estratégico da Unidade ou do Órgão em que a Unidade esteja inserida

Planejamento Estratégico SPOA/MF 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/MF) 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



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

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/MF, 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.

Desta forma, foram desenvolvidos instrumentos para facilitar a elaboração de planos de ação, a execução e o monitoramento do Planejamento Institucional, tais como: Mapa Estratégico, Painel Estratégico Global, Painel Estratégico Setorial, Fundamentos Estratégicos (missão, visão e valores), Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores Resultantes e Indicadores Direcionadores.

Portanto, o presente relatório, contempla o Planejamento Estratégico 2009 a 2011, definido de forma participativa entre a SPOA/MF (Órgão Central – Coordenações Gerais) e suas Unidades Regionais (SAMFs).

O conjunto de pressupostos básicos preconizados no Art. 2º da Portaria nº 333/GM/SE/SPOA de 09.04.2009 foram divulgados por meio da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 001, de 07.05.2009, onde a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA/MF) estabeleceu no Art. 3º da referida ordem de serviço os propósitos organizacionais (Missão, Visão e Valores) para o triênio 2009-2011, conforme evidenciado na figura a seguir:

Figura 5: Fundamentos Estratégicos e/ou Fundamentos Organizacionais

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.



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

O Art. 5º da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 001, de 07.05.2009 estabeleceu o conjunto de objetivos estratégicos por perspectiva, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 3: Objetivos Estratégicos da SPOA/MF (Triênio 2009-2011)

Perspectivas	Unidades Usuárias	Processos	Aquisições	Pessoas	Finanças
Objetivos Estratégicos	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/SE/MF.

MAPA ESTRATÉGICO SPOA

O Mapa Estratégico é a representação visual da estratégia da SPOA/MF.

É um diagrama dividido em quatro grandes perspectivas: Finanças, Pessoas, Processos/Aquisições e Unidades Usuárias. Nelas são demonstrados: os objetivos estratégicos (onde a SPOA/MF quer chegar); os fatores críticos de sucesso (as dificuldades que a SPOA/MF 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 Comitê de Planejamento – COPLAN/SPOA/MF.

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

Figura 6: Mapa Estratégico SPOA/MF

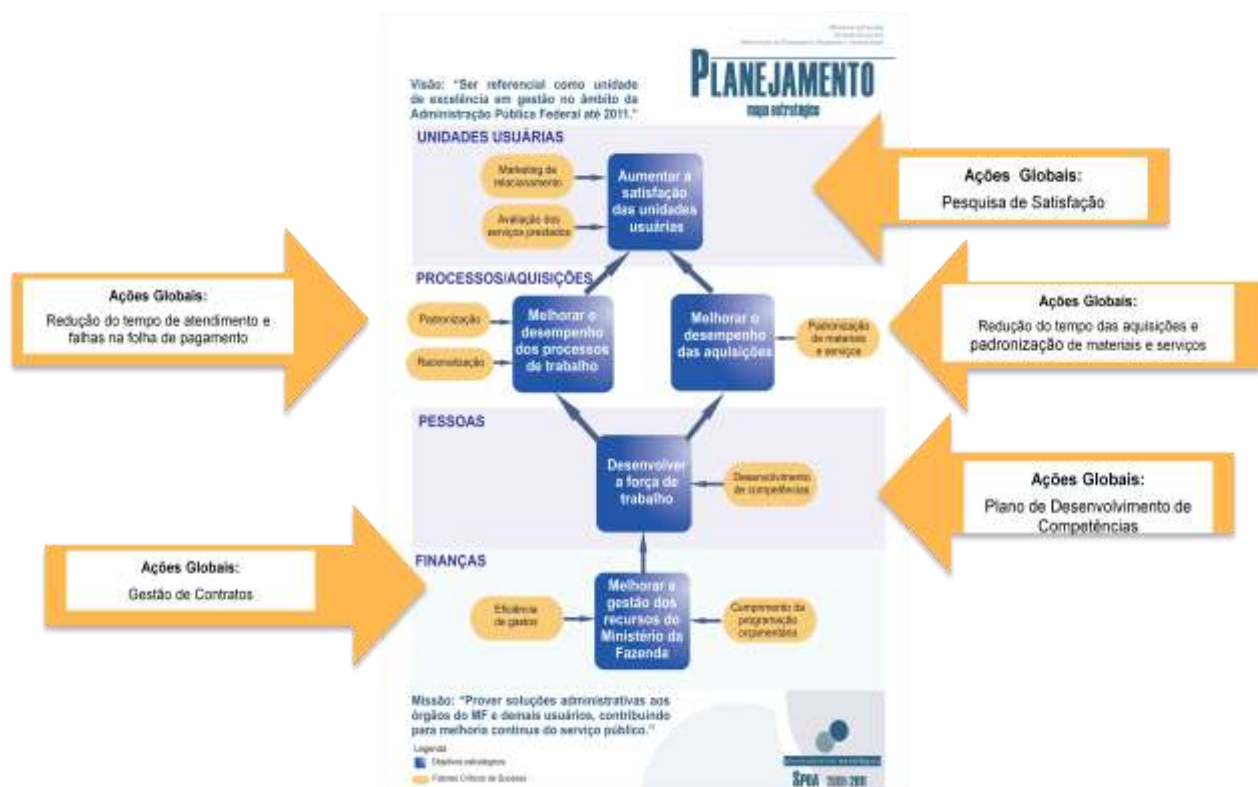


Fonte: SPOA/SE/MF.

MAPA ESTRATÉGICO E AÇÕES GLOBAIS E SETORIAIS

Ações por perspectiva foram empreendidas tanto no nível global quanto setorial para o alcance dos objetivos estratégicos, conforme demonstrado no Mapa Estratégico Global e Setorial a seguir:

Figura 7: Mapa Estratégico e Ações Globais.



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

Figura 8: Mapa Estratégico Ações Setoriais



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

DESCRIÇÃO DOS 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



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

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.

DESCRIÇÃO DOS 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



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

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.

Painel Estratégico

O Painel Estratégico é o quadro-resumo com todos os entes que integram a estratégia da SPOA/MF, devidamente alocados nas perspectivas: Unidades Usuárias; Aquisições, Processos; Pessoas; e Finanças.

O Painel Estratégico Global traduz os Objetivos Estratégicos, com seus Indicadores Resultantes - as medidas de desempenho que permitirão verificar a implantação da estratégia -, 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 e comparar a estratégia definida com o aprendizado estratégico, com vistas a estabelecer diretrizes para o aperfeiçoamento da gestão.

O Painel Estratégico Setorial traz as anotações dos indicadores específicos da Unidade, desdobrados dos Indicadores do Painel Estratégico Global.



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

A seguir apresentamos os painéis Estratégicos Global e Setorial:

Quadro 4: Painel Estratégico Global/SPOA/MF

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2011.					
PERSPECTIVAS	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar a satisfação das unidades usuárias 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o desempenho dos processos de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o desempenho das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver a força de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda
INDICADORES RESULTANTES	<ul style="list-style-type: none"> • UU01R - % de Satisfação de unidades usuárias 	<ul style="list-style-type: none"> • PR01R - Tempo médio de atendimento de Logística • PR02R - N° de inconsistências por matrícula SIAPE • PR03R - % de Impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento • PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • AQ01R - Tempo médio das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • PE01R - Adequação das competências dos servidores • PE02R - Cumprimento de metas organizacionais • PE03R - % de Satisfação do servidor 	<ul style="list-style-type: none"> • FI01R - Crédito autorizado / Programado
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Marketing de relacionamento • (b) Avaliação dos serviços prestados 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Padronização • (b) Racionalização 	<ul style="list-style-type: none"> • Padronização de materiais e serviços 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de competências 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Cumprimento da programação orçamentária • (b) Eficiência de gastos.



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

INDICADORES DIRECIONADORES	<ul style="list-style-type: none"> • (a e b) UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de Logística • (a e b) UU03D - Avaliação pós- serviço prestado de RH • (a e b) UU04D - Avaliação pós- serviço prestado de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) PR05D - N° de atividades críticas de logística padronizadas • (a) PR06D - N° de atividades críticas de RH padronizadas • (b) PR12D - Consumo de energia elétrica • (b) PR13D - Consumo de água • (b) PR14D - Consumo de papel 	<ul style="list-style-type: none"> • AQ02D - % de Materiais críticos padronizados e implantados • AQ03D - N° de Serviços críticos padronizados 	<ul style="list-style-type: none"> • PE04D - % de Cumprimento do plano de desenvolvimento de competências 	<ul style="list-style-type: none"> • (b) FI04D - Eficiência na gestão das despesas
-----------------------------------	--	--	--	---	--

Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

Quadro 5: Painel Estratégico Setorial/SPOA/MF

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2011.					
PERSPECTIVAS	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
INDICADORES RESULTANTES	<ul style="list-style-type: none"> • UU01R - % de Satisfação de unidades usuárias. 	<ul style="list-style-type: none"> • PR01R - Tempo médio de atendimento de logística • PR02R - N° de inconsistências por matrícula SIAPE • PR03R - % de Impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento • PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • AQ01R - Tempo médio das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • PE02R - Cumprimento de metas organizacionais • PE03R - % de satisfação do servidor 	



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

INDICADORES DIRECIONADORES	<ul style="list-style-type: none"> • UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de Logística • UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH • UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • PR07D - Implantação das atividades críticas de logística padronizadas • 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 • PR12D - Consumo de energia elétrica • PR13D - Consumo de água • PR14D - Consumo de papel 	<ul style="list-style-type: none"> • AQ04D – N° de Serviços críticos implantados 	<ul style="list-style-type: none"> • PE04D - % de Cumprimento do plano de desenvolvimento de competências 	<ul style="list-style-type: none"> • FI06D - Despesas com energia elétrica • FI07D - Despesas com serviços de vigilância e segurança • FI10D - Despesas com pessoal terceirizado
-----------------------------------	--	---	--	---	--

Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

I. Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício de 2010

A Superintendência de Administração atuou no exercício em análise, em consonância com suas atribuições regimentais, observando os princípios que regem a Administração Pública, de acordo com as diretrizes e orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF e de ações alinhadas ao Planejamento Estratégico SPOA/MF, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão.

Parcerias:

Em parceria as outras SAMFs, o Senhor Superintendente de Administração do MF/RS, em set/2010 realizou visita técnica com o Senhor Subsecretário da SPOA/MF as Superintendências nos Estados do Amazonas, Rondônia e Roraima e em out/2010 ministrou curso de Fiscalização de Contratos e Trabalho em Equipe na Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Rondônia.



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

Servidora representante da área de Engenharia da Divisão de Recursos Logísticos/SAMF/RS auxiliou a SAMF/SC na elaboração do edital de contratação de empresa para manutenção predial da SAMF/SC e Procuradorias Seccionais/SC.

Em dez/2010, o Senhor Superintendente de Administração do MF/RS recebeu homenagem do órgão Regional Secretaria do Patrimônio da União, do Planejamento, Orçamento e Gestão pela contribuição na consolidação da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União, assegurando a função socioambiental do patrimônio.

Normativos:

Em 2010 foi publicada a Portaria MF/SE/SPOA/Nº 1.220, de 30.12.2010, no DOU de 03.01.2011, Seção 1, páginas 7 a 14, com objetivo de:

- a) Rever os conjuntos de metas globais setoriais definidas para a Gestão Estratégica da SPOA/MF, na forma da Portaria Nº 1.123, de 18.12.2009, e da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 003, de 30.12.2009;
- b) Excluir o Indicador Setorial FI02R – Serviços Contratados/Créditos Autorizados e o Indicador Global FI03D – Serviços Contratados/Créditos Autorizados;
- c) Alterar os nomes dos Indicadores AQ03D - % de Serviços Críticos Padronizados e AQ04D - % de Serviços Críticos Implantados para, respectivamente, AQ03D – Nº de Serviços Críticos Padronizados e AQ04D – Nº de Serviços Críticos Implantados, e
- d) Aprovar a revisão das Metas Globais e Setoriais do exercício de 2010 e aprovar o conjunto de Metas Globais e Setoriais para o exercício de 2011.

Em 2011 será publicada a Retificação desta Portaria, com vistas a corrigir os nomes dos indicadores PR03R - % de impedimentos judiciais a reposição ao erário na folha de pagamento e PE04D - % de cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências para, respectivamente, PR03R – Quantidade e valor dos impedimentos judiciais a reposição ao erário na folha de pagamento e PE04D – Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências; e retornar as metas dos Indicadores constantes na Perspectiva Finanças, definidas na Portaria nº 1.123, de 18/12/2009, e na Ordem de Serviço nº 003, de 30/12/2009.

Instrumentos de Comunicação:

Em outubro/2010, foi publicado na página da intranet SPOA/MF a primeira edição do **Caderno de Indicadores SAMF/RS**.

O referido material poderá ser acessado pelo link:
<http://intraspoa.fazenda.gov.br/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/CadernodeIndicadores-SAMFRS-10DEZ201020122010034845.pdf>;



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

A unidade também tem disponibilidade na página da intranet o **Fórum SPOA**, que pode ser acessado por meio do link: <http://intraspoa.fazenda/forum/>.

Em 2010, foram elaborados planos de comunicação dirigidos para temáticas relacionadas à Coordenação–Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL. O Objetivo desses planos foi facilitar o fluxo de comunicação entre a Unidade Central e SAMFs, por meio de instrumentos com linguagem simples, e disseminar informações que subsidiaram o aperfeiçoamento da execução da estratégia nas Unidades. Dentre eles destacam-se:

Quadro 6: Instrumentos de Comunicação

Plano de Comunicação	Instrumentos de Comunicação	Objetivo(s)	Público-alvo	Canal
Planejamento SPOA	Informes COGPL	Noticiar as decisões do COPLAN referente à gestão de indicadores.	Servidores da SPOA, no DF e nos Estados	Intranet SPOA
	Comunicados COGPL	Noticiar diretrizes e instruções acerca das atividades desenvolvidas pela COGPL. Convidar os servidores para algum evento relacionados à Gestão Estratégica da SPOA.		
	Informativos COGPL	Divulgar a participação de eventos da Unidade Central e das SAMFs ou atividades em destaque relacionadas ao Planejamento Institucional.		
Pesquisa de Satisfação	Informativos eletrônicos	Divulgar a realização da Pesquisa e a importância da participação dos servidores para a melhoria de gestão da SPOA.	Servidores das Unidades Usuárias no DF e nos Estados	Intranet SPOA, Páginas das SAMFs, Fazenda Net, e E-mail
	Mensagens eletrônicas	Agradecer a participação dos servidores na Pesquisa.		Intranet SPOA, Página das SAMFs e E-mail
	Cartaz	Informar sobre o objetivo da Fase II – Quantitativa, a data de início e conclusão da aplicação do questionário, e o endereço eletrônico para acessá-lo.		Jornal Mural interno
	Banner			Hall dos edifícios das Unidades Usuárias
Banco de Melhores Práticas	Comunicados eletrônicos	Divulgar o lançamento da nova versão do Banco de Melhores Práticas da SPOA.	Servidores da SPOA, no DF e nos Estados	Intranet SPOA e E-mail
	Cartaz			Jornal Mural interno

Fonte: COGPL/SPOA/MF.

Monitoramento da Estratégia - Instrumento de Monitoramento do Desempenho (IMD)

Após a definição dos indicadores, a SPOA/MF deparou-se com um grande desafio: a construção de um sistema que permitisse o acompanhamento do desempenho de todas as suas Unidades (Unidade Central-DF e SAMFs). Dessa forma, a Coordenação de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL) da SPOA/MF construiu o Instrumento de Monitoramento do Desempenho (IMD) e foi iniciada em 2010, a coleta dos dados do Indicador global e setorial **PE02R – Cumprimento de Metas Organizacionais**. Estes dados possibilitaram a análise da estratégia definida e realizada no referido ano, com vistas a aperfeiçoar os procedimentos de execução da mesma.

Além disso, foram realizadas melhorias na ferramenta no que tange à visualização das tabelas e dos gráficos, que facilitam a análise dos dados e, quando necessário, ajustes nas fórmulas dos indicadores para proporcionar maior qualidade da consolidação dos dados por ano.



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

O monitoramento dos indicadores foi realizado por meio do IMD, preenchido mensalmente pela Unidade Central e pelas SAMFs. Os dados fornecidos por este instrumento foram considerados fundamentais para as Reuniões de Análise Crítica do Comitê de Planejamento–COPLAN (Unidade Central) e dos Subcomitês de Planejamento – SUPLANs (nas unidades regionais), por fornecerem visão macro da evolução da estratégia de cada Unidade da SPOA/MF.

O COPLAN agiu corretivamente no exercício em análise, para definir nova linha de ação, direcionando-a para a estruturação dos indicadores que não evoluíram em 2010 e para a confiabilidade e qualidade das informações fornecidas pelas Unidades da SPOA/MF.

No entanto, foram observadas certas limitações na utilização do IMD, tais como: falta de treinamento dos servidores responsáveis pelo preenchimento dos dados, no que tange à ferramenta Microsoft Excel; dificuldade em estabelecer fluxo adequado de comunicação; problemas em obter os dados das SAMFs dentro do prazo estabelecido pela Unidade Central; e dificuldade na operação do instrumento.

Em 2010, a SPOA/MF também realizou o monitoramento da estratégia por meio da revisão dos indicadores e da revisão das metas que foram super ou subestimadas em 2010 e 2011, seguindo as diretrizes dos Arts. 3º e 4º da Ordem de Serviço nº 003, de 30 de dezembro de 2009. Desta revisão, resultou a publicação da Portaria nº 1.220, de 30 de dezembro de 2010.

Diante disso, em 2011, a SPOA/MF pretende realizar melhorias no IMD por meio do desenvolvimento de um sistema informatizado com interface mais amigável e estruturação de treinamentos específicos para a utilização da ferramenta.

Carta de Serviços:

Em continuidade aos trabalhos de elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, em 2010 a SPOA/MF encaminhou à Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda os conteúdos relativos a sua área de atuação. Consolidadas as informações dos diversos órgãos do Ministério, o documento foi publicado no sítio do MF na Internet.

Melhores Práticas

O Banco de Melhores Práticas objetiva compartilhar práticas desenvolvidas por servidores da SPOA/MF (Unidade Central – DF e SAMFs), com vistas ao aperfeiçoamento da gestão contribuindo para o desenvolvimento de competências gerenciais, adoção de métodos administrativos mais eficazes, aplicação otimizada dos recursos e a promoção da transparência administrativa.

Em 2010, após realização de *benchmarking* com órgãos do setor público, a SPOA/MF realizou os ajustes necessários para o aperfeiçoamento no Banco de Melhores Práticas de forma que consiga alcançar o seu atual objetivo de aumentar o número de práticas cadastradas e elevar o compartilhamento de práticas entre as Unidades da Subsecretaria (Unidade Central – DF e SAMFs).

Na nova versão do sistema, os servidores poderão encontrar uma interface mais amigável, prática e objetiva. Para tanto foi desenvolvido pela COGPL/SPOA/MF:



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

- a) **Guia de Operacionalização do Banco de Melhores Práticas:** elaborado para orientar os servidores na utilização do referido Sistema no que se refere ao acesso, à consulta, à elaboração, ao cadastro e à publicação de uma prática. Este guia foi elaborado em parceria com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI.
- b) **Guia de Elaboração do Descritivo da Prática:** constitui um roteiro de elaboração do descritivo da Prática, com a finalidade de auxiliar os servidores a manter o registro da formulação, do desenvolvimento e da execução da Prática e posteriormente cadastrá-la no Banco de Melhores Práticas da SPOA/MF.
- c) **Modelo do Descritivo da Prática:** modelo padrão a ser utilizado pelos Cadastradores da Prática, contendo informações mais detalhadas de forma que possibilite a replicação desta. Este documento deverá ser anexado na opção “Anexar arquivo”, do campo de “Cadastrar Prática”.

O Banco de Melhores Práticas é um instrumento fundamental para a gestão organizacional, pois ele busca estimular os servidores a documentar as suas práticas, discuti-las com os demais setores envolvidos, consolidá-las e disponibilizá-las via intranet, para que haja o compartilhamento dos conhecimentos e o comprometimento de todos na busca da melhor qualidade dos serviços prestados, possibilitando assim o aprendizado contínuo por meio de troca de experiências da organização/setores similares.

É possível acessar o Banco de Melhores Práticas da SPOA/MF por meio da Intranet SPOA/MF da seguinte forma:

- Ao clicar na logomarca “Banco de Melhores Práticas”, apresentada na página inicial da Intranet SPOA/MF;
- Ao clicar no ícone “Gestão Estratégica”, item 22 – Banco de Melhores Práticas;
- Por meio do ícone “Portal de Sistemas”, localizado na página inicial da Intranet SPOA/MF ou ainda por meio do link:

http://intraspoa.fazenda/portal/sistemas/spoasis/melhores_praticas/consulta/cons-praticas.php

Atualmente o sistema apresenta 43 práticas cadastradas, sendo que destas 23,26% (ou seja, 10 práticas) são da SAMF/RS, a saber:

- 1) Relatório Mensal da Conformidade Contábil;
- 2) Digitalização de Fichas Financeiras;
- 3) Caderno de Indicadores SAMF/RS (publicada na nova versão do sistema);
- 4) Campanhas Odontológicas Profiláticas;
- 5) Consumo Diário de Energia;
- 6) Administrando com o Gerente;
- 7) Gerenciamento pelas Diretrizes;



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

- 8) Seminário de Dirigentes da SAMF/RS;
- 9) Pagamento a fornecedores em 24 horas e/ou dentro do vencimento; e
- 10) Descentralização de suprimentos de Informática.

Gestão por Competências:

O Modelo Gestão por Competências estimula e apóia a iniciativa individual e a criatividade das pessoas onde suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) são valorizadas e utilizadas estrategicamente para a melhoria do trabalho e para o crescimento sustentável da organização.

Na SPOA/MF, a Gestão por Competências é a base de sustentação do Plano de Capacitação, considerando que incentiva a organização a observar comportamentos requeridos nos processos de trabalho, traduzidos num conjunto de conhecimento (saber fazer), habilidade (querer fazer) e atitude (querer saber fazer).

A Gestão por Competências garante que a demanda por capacitação, ocorra em sintonia com as reais necessidades do Órgão, objetivos e metas institucionais, visando à eficiência na utilização dos recursos públicos e à melhor qualificação de seus servidores.

O plano da SPOA/MF contempla ações de desenvolvimento agrupadas em quatro trilhas de desenvolvimento segmentadas: (i) desenvolvimento de competências individuais gerenciais; (ii) desenvolvimento de competências comportamentais; (iii) desenvolvimento de competências técnicas; e (iv) desenvolvimento de competências estratégicas.

Neste sentido, a SPOA/MF deu prosseguimento às ações necessárias ao cumprimento do Planejamento Estratégico SPOA/MF 2009-2011 elaborando o **Plano de Desenvolvimento**, visando oferecer ações de capacitação alinhadas às estratégias e às competências organizacionais, de forma planejada e sistemática, para o aperfeiçoamento do desempenho pessoal e profissional estruturado no Mapeamento das Competências Organizacionais e das Competências Individuais (Transversais, Gerenciais e Específicas, por meio do Sistema de Gestão por Competências, disponível no Portal de Sistemas SPOA/MF).

Na análise estratégica do Resultado do Inventário de Competências, considerando o que a SPOA/MF espera em termos de conhecimento, habilidades e atitudes:

Transversais: Visão Sistêmica; Trabalho em Equipe; Relacionamento Interpessoal; Atuação Ética; Capacidade de Inovar; Auto-Aprendizagem; Negociação; Comunicação; Iniciativa; e Qualidade.

Gerenciais: Liderança Orientadora; Capacidade de Firmar Parcerias, Empreendedorismo; e Capacidade de Tomar Decisão.

Específicas: Identificadas por processos de trabalho conforme as áreas funcionais: Planejamento e Gestão; Gestão de Pessoas; Tecnologia da Informação; Logística; Orçamento, Finanças e Contabilidade; e Gestão do atendimento às Unidades Usuárias



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

Avaliação da Efetividade do Treinamento:

Para o cumprimento da Ordem de Serviço SPOA/SE/-MF nº 001, de 31/08/2007, que disciplina a implantação da política e as diretrizes para capacitação no âmbito da SPOA/MF, ao término de cada curso realizado pelos servidores é entregue à área de Gestão de Pessoas:

1) Pelo Servidor que realizou o curso/evento (art. 6º, inciso I e III):

- Certificado de Participação no Evento; e
- Avaliação de Reação, imediatamente após o evento.

2) Pela Chefia imediata do servidor participante de curso/evento (art. 7º):

- Avaliação de Efetividade, três meses após o término do curso, a qual deverá ser anexada algum tipo de produção realizada pelo servidor relativa ao treinamento realizado (treinamentos, palestras, reuniões técnicas, relatório, dentre outras).

Avaliação de Desempenho Institucional

Em 2010 foi implantada, por meio da Portaria GMF nº 468, de 01/09/2010, publicada no DOU de 06/09/2010, acrescida pelo art. 39-A da Portaria GMF nº 475, de 09/09/2010, publicada no DOU de 10/09/2010, a Avaliação de Desempenho, com vistas à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDFAFAZ devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda, instituída pela Lei nº 11.907, de 02/02/2009, regulamentada pelo Decreto nº 7.133, de 19/03/2010.

A nova sistemática de Avaliação de Desempenho vai exigir dos órgãos que incorporem uma nova cultura de Planejamento Estratégico, e traz aspectos inovadores, como o modelo de “Avaliação 360º”. Visa sobremaneira: (i) promover a melhoria da qualificação dos serviços públicos; e (ii) subsidiar a política de gestão de pessoas, principalmente quanto à capacitação, desenvolvimento no cargo ou na carreira, remuneração e movimentação de pessoal.

Relativamente às metas referentes à avaliação de desempenho institucional, o art. 5º do Decreto nº 7.133, dispõe que estas devem ser segmentadas em metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei de Orçamento Anual – LOA; e metas intermediárias, referentes às equipes de trabalho.

Para efeitos de pagamento da GDFAFAZ, que têm um valor total de 100 pontos, a distribuição se dá por meio da avaliação institucional em até 80 pontos e por meio da avaliação individual em até 20 pontos. Essas avaliações são realizadas anualmente, tendo seus efeitos financeiros vigendo pelo mesmo período.

No primeiro ciclo de avaliação, o decreto apresenta algumas exceções, assim, construiu-se um modelo de Avaliação de Desempenho Institucional, com vistas à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividades Fazendária – GDFAFAZ, com o 1º Ciclo de Avaliação do Desempenho inferior a doze meses.



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

Para o 2º Ciclo de Avaliação adotou-se, como meta global do Ministério da Fazenda, o percentual médio de realização das metas dos indicadores setoriais, ponderado pelo quantitativo de servidores integrantes do PECFAZ de cada unidade fazendária.

Desenvolvimento Gerencial

A Escola de Administração Fazendária – ESAF desenvolveu o Programa de Desenvolvimento dos Dirigentes Fazendários – PDFAZ, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento dos dirigentes que atuam na gestão fazendária, preparando-os para o exercício da função diretiva envolvendo as competências fundamentais para o exercício de funções gerenciais.

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, na busca do desenvolvimento dos seus gestores, fez ampla divulgação do programa, que resultou em um quantitativo de 113 servidores da SPOA capacitados no PDFAZ em 2009/2010.

A SAMF/RS teve 02 servidores capacitados no PDFAZ.

Banco de Talentos

O Banco de Talentos faz parte da Gestão por Competências, tendo sido desenvolvido em 2010, pela COGEP/SPOA/MF, em parceria com a COGTI, no intuito de mapear os talentos e identificar o potencial humano, por meio da disponibilização de informações prestadas pelos próprios servidores do Ministério da Fazenda.

Este aplicativo é importante por: servir de base para diversas decisões gerenciais; ampliar o domínio de competências; identificar os potenciais na formação de equipes multidisciplinares e na indicação de cargos/funções gerenciais; possibilitar a assertividade na realocação de pessoas; e facilitar uma análise contínua do desenvolvimento das pessoas.

Sistema Demandas

Instituído pela Portaria nº 981, de 6 de novembro de 2009, do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Sistema de Controle de Demandas é uma ferramenta informatizada para facilitar o relacionamento entre as unidades administrativas da estrutura regimental do Ministério da Fazenda.

O Sistema proporciona agilidade e transparência às ações realizadas para atendimento de solicitações de serviços apresentados à SPOA/MF, além de permitir seu acompanhamento mais detalhado por parte dos órgãos interessados.

Essa sistemática de gestão eletrônica de serviços foi implantada pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI e a gestão do Sistema é compartilhada com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL.



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

No exercício de 2010, houve a inclusão de novas funcionalidades no Sistema, cujas principais funções são as de “Cadastrar; Tramitar; Consultar; Administrador; Tabelas e Relatórios”. Também foram adotadas providências visando à superação de problemas e dificuldades surgidas no dia-a-dia do uso do Sistema, tudo sem repercussões comprometedoras da devida prestação de serviços pela SPOA/MF aos demais órgãos fazendários.

Pesquisa de Clima Organizacional

A Pesquisa de Clima Organizacional possibilita identificar os fatores que afetam o bem-estar, a satisfação e a motivação das pessoas que compõe a SPOA/MF.

As pesquisas de Clima Organizacional promovidas no âmbito da SPOA/MF - Unidade Central e SAMF nos Estados está diretamente ligada ao seu Planejamento Estratégico, sendo, portanto, instrumento de análise que permite extrair um rol de informações acerca do seu ambiente de trabalho, com o objetivo de medir *o percentual de satisfação dos servidores*, indicador **PE03R**.

Em 2009, a SPOA/MF iniciou a 2ª Pesquisa de Clima Organizacional, reavaliando os segmentos e assertivas pesquisadas em 2007. A 2ª Pesquisa foi redesenhada, objetivando verificar como estão sendo percebidas as questões relativas à Gestão de Pessoas, Comunicação, Satisfação, Instalações Físicas do ambiente de trabalho, Qualidade dos serviços prestados pelas áreas, *Feedback*, Processo de Trabalho, Provisão de Recursos e Reconhecimento.

Visando uma gestão eficiente do clima organizacional, desenvolveu um aplicativo, em parceria com a COGTI, que contempla a coleta de dados, por meio de um questionário aplicado via intranet SPOA/MF; a tabulação e análise estatística de dados; apuração dos resultados por unidade funcional. Este aplicativo facilitou a elaboração do relatório final, para fins de análise dos resultados, identificando os pontos fortes e pontos a desenvolver, com vistas à elaboração do Plano de Melhoria.

Os resultados da pesquisa foram apresentados em Reunião com os dirigentes da SPOA/MF, considerando os gráficos por unidades e média de todos os segmentos pesquisados. Os dados encontram-se disponibilizados na Intranet SPOA/MF.

Após discussão e análise dos referidos dados, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA/MF estruturou, em parceria com as outras áreas, o Guia de Gestão do Clima Organizacional, com objetivo de alinhar, e orientar os gestores nas ações de melhoria a serem implantadas em 2011.

Detectadas as oportunidades de melhoria, as Unidades promoveram ações para implementar a melhoria e manter os resultados dos segmentos considerados satisfatórios.

Quadro 7: Comparativo Pesquisas de Clima Organizacional

SEGMENTOS	1ª Pesquisa 2007	2ª Pesquisa 2009
	Conceito	Conceito
Relacionamento na área de trabalho	Satisfatório	-



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

Verifica a percepção dos servidores quanto à cooperação, à amizade e o relacionamento interpessoal entre os servidores de nível hierárquico igual ou superior.		
Satisfação no local de trabalho Verifica o grau de satisfação dos servidores em relação ao setor onde desenvolve suas atividades.	Satisfatório	-
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.	Satisfatório	Satisfatório
Excelência Verifica a preocupação dos servidores com a perfeição, com a qualidade e com a ética e autonomia dos trabalhos.	Satisfatório	-
Recursos Percepção dos servidores em relação aos instrumentos, equipamentos e materiais disponibilizados para a realização do trabalho.	Satisfatório	Satisfatório
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.	Satisfatório	Satisfatório
Qualidade dos serviços prestados Permite verificar como está sendo a percepção dos servidores quanto aos serviços prestados nas áreas de apoio administrativo, comunicação social, informática, orçamento, finanças, contabilidade, planejamento e projetos, recursos humanos e logística.	Satisfatório	Satisfatório
Satisfação Percepção do servidor quanto ao desenvolvimento e aproveitamento do seu potencial, motivação para o trabalho bem com a carga de trabalho e a distribuição de tarefas entre os servidores.	Satisfatório	Satisfatório
Comunicação Conjunto de práticas utilizadas dentro da organização para o repasse e o recebimento de informações para realização dos trabalhos.	Satisfatório	Satisfatório
SEGMENTOS (continuação)	1ª Pesquisa 2007	2ª Pesquisa 2009
	Conceito	Conceito
Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Verifica a percepção do servidor em relação aos seus conhecimentos às suas habilidades e atitudes no desempenho do seu trabalho.	Satisfatório	Satisfatório
Capacitação Verifica se os treinamentos recebidos pelo servidor têm contribuído para melhor desempenhar as suas atividades profissionais.	Satisfatório	Satisfatório
Processo de trabalho Verifica a percepção dos servidores em relação à maneira como o trabalho é realizado. Observa se na execução dos trabalhos está ocorrendo monotonia, o retrabalho, bem como a organização do trabalho	Insatisfatório	Satisfatório
Gestão de pessoas Conjunto de políticas e práticas definidas para orientar o comportamento humano e as relações interpessoais no ambiente	Insatisfatório	Satisfatório



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

de trabalho.		
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.	Insatisfatório	Insatisfatório
Reconhecimento Verifica se o servidor sente-se reconhecido e se é valorizado como profissional pelo nível hierárquico superior.	Insatisfatório	Satisfatório
Responsabilidade Sócio-ambiental Verifica se o servidor e a sua Unidade têm atitudes/ações voltadas para o desenvolvimento sustentável do planeta, tais como: consumo de água e energia de forma racional, reciclagem de lixo, preocupação com o impacto negativo que a impressão ou cópia de documentos causam ao meio ambiente.	-	Satisfatório
Percentual de satisfação	72%	80%

Conceitos: Crítico – Insatisfatório – Satisfatório - Desejável

Fonte: DRH/SAMF/RS

Sobre a SPOA/MF, que traduz o sentimento do servidor em relação à SAMF/RS e o comprometimento com a organização, foram obtidos os seguintes resultados:

Quadro 8: Assertivas 1ª Pesquisa de Clima Organizacional

Assertivas	Conceito
Gostaria de mudar o trabalho que faço e continuar na SPOA	Insatisfatório
Num futuro próximo, desejo me desligar da SPOA	Crítico
Gostaria de mudar o trabalho que faço e sair da SPOA	Crítico

Fonte: DRH/SAMF/RS

Quadro 9: Assertivas 2ª Pesquisa de Clima Organizacional

Assertivas	Conceito
Gostaria de permanecer com o trabalho que faço e continuar na mesma Unidade.	Insatisfatório
Gostaria de mudar o trabalho que faço e continuar na mesma Unidade.	
Conheço o Planejamento Estratégico da SPOA (missão, visão, valores, objetivos estratégicos, indicadores de desempenho, meta).	

Fonte: DRH/SAMF/RS

Lembramos que nas duas pesquisas a qualidade dos serviços prestados pelas áreas da SAMF/RS foi avaliada satisfatoriamente. E que o percentual de satisfação obtido na 2ª Pesquisa de Clima Organizacional compôs, juntamente com o resultado das demais Unidades e o indicador



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

definido pela Receita Federal do Brasil, o resultado da meta institucional alcançado pelo Ministério da Fazenda para pagamento da **GDAFAZ - Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária** (Portaria SE/MF nº 219, de 14/09/2010).

Com base nos resultados das pesquisas, a SAMF/RS partiu para a correção dos pontos fracos apontados por você Servidor. Foi assim que melhoramos a pontuação na 2ª Pesquisa de Clima Organizacional.

Na **1ª Pesquisa de Clima Organizacional** a maior satisfação dos servidores estava vinculada ao relacionamento e a satisfação no local de trabalho, com espírito de cooperação, amizade e respeito. O grau de satisfação dos servidores foi considerado satisfatório, pois dos quinze segmentos analisados, apenas quatro obtiveram média insatisfatória, na seguinte ordem:

- 1. Reconhecimento** - o processo de promoção nunca é transparente adequado e confiável e os servidores nunca são reconhecidos e apoiados pelo bom desempenho no trabalho;
- 2. Feedback** - 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 realização dos trabalhos;
- 3. Gestão de Pessoas** - 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;
- 4. Processos de Trabalho** - não há organização para evitar tarefas desnecessárias nem preocupação efetiva de se evitar o retrabalho.

As ações promovidas para correção desses segmentos foram:

- Emissão de Portaria de Elogio aos servidores se destacaram pela iniciativa e criatividade como reconhecimento à relevante prestação de trabalho;
- Incentivo à realização de reuniões mensais em cada uma das áreas da unidade para ouvir os servidores sobre os processos de trabalho (andamento, sugestões, críticas), explicitando as atribuições de cada área e o desempenho esperado;
- Incentivo à utilização do correio eletrônico como estímulo à comunicação entre as áreas, chefias e servidores, e de manifestações acerca dos resultados a serem obtidos e aqueles alcançados;
- Mapeamento dos processos de trabalho definidos como críticos pelo Planejamento Estratégico, buscando a padronização de procedimentos como forma de evitar retrabalho ao servidor e melhorar o atendimento às unidades usuárias;
- Realização de treinamento com o objetivo de aprimorar o relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho.

Como o segmento **Feedback** manteve o conceito insatisfatório na 2ª Pesquisa, coube uma ação focada nas lideranças da SAMF/RS: o treinamento **Liderança Eficaz**, em fase de conclusão. Com encontros semanais, o treinamento abordou temas importantes como o papel da liderança,



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

tipos de liderança, eficácia na liderança, acompanhamento de pessoas, gestão, visão ampliada, comunicação, feedback, mediação de conflitos, processo de mudança e processo decisório.

Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - Gespública – Ciclo 2008/2009

A SAMF/RS 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 obteve 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 Certificado de Nível de Gestão – Ciclo 2008/2009 – Instrumento 500 Pontos – 2ª Autoavaliação da Gestão, a Planilha de Avaliação e Validação – Gespública – Instrumento 500 pontos, Planilha IAGP 500 Pontos – 2ª Autoavaliação SAMF/RS - Validada e o Plano de Melhoria da Gestão – PMG encontram-se disponíveis na página da intranet da SPOA/MF e podem ser acessados por meio do *link*:

<http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?aid=13&coord=91&servico=1316&pagid=6703&pag=vinc>.

Avaliação da Satisfação - Pesquisa de Satisfação da SPOA/MF

A satisfação dos cidadãos e usuários tem sido uma das preocupações das organizações que atuam no setor público, principalmente no quesito de como mantê-la contínua em um ambiente repleto de mudanças e contingências, tanto estruturais quanto gerenciais. Essas mudanças interferem no modelo de gestão e na forma como a organização atuará para uniformizar/padronizar os serviços prestados aos seus usuários.

Esse contexto de incertezas exige que as organizações busquem constantemente ferramentas que permitam a melhoria contínua dos produtos e/ou serviços ofertados visando cumprir sua missão e manter o usuário satisfeito.

Consoante com essa tendência, a Presidência da República estabeleceu que “os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão aplicar periodicamente pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços e utilizar os resultados como subsídio relevante para reorientar e ajustar os serviços prestados” (Art. 12, Decreto nº 6.392, de 11/08/2009). Este Decreto foi posteriormente normatizado pela Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da publicação da Instrução Normativa nº 1, de 6 de janeiro de 2010, que “dispõe sobre a elaboração e a publicação da Carta de Serviços ao Cidadão e a aplicação de pesquisas de satisfação do usuário”. Esta Instrução reforça a importância de satisfação junto aos usuários” (Art. 7º, §2º).

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF, em seu Planejamento Estratégico, triênio 2009-2011, estabeleceu como objetivo estratégico “Aumentar a



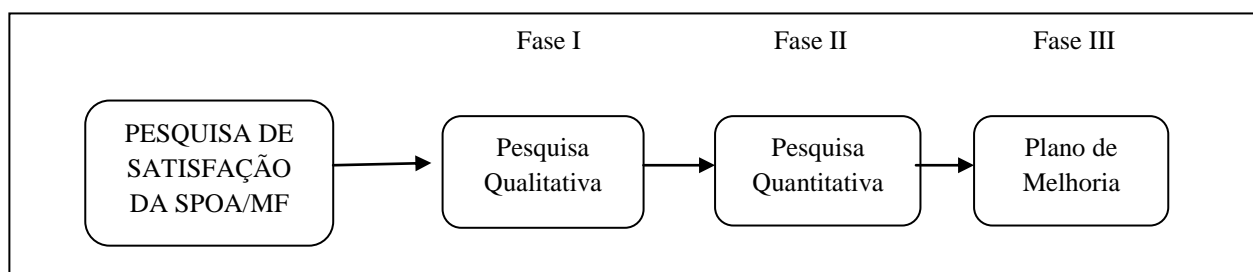
MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

satisfação das Unidades Usuárias”, cujo indicador vinculado é UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias (UUs).

Para desenvolver o indicador a SPOA/MF, como iniciativa estratégica realizou 1ª Pesquisa de Satisfação, cujo objetivo geral é conhecer a opinião dos servidores das Unidades Usuárias (UUs) Fazendárias em relação aos serviços das áreas de Logística, Recursos Humanos e Tecnologia da Informação prestados pela SPOA/MF (Unidade Central e Unidades Regionais), 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 9: Fases da Pesquisa de Satisfação SPOA/MF.



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

- (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/MF (Unidade Central e SAMFs).

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, onde no Estado do Rio Grande do Sul 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 SAMF/RS, nos termos do Manual de Instrução, dividiu a Fase I, Qualitativa em seis etapas, a saber:

1. Formação da equipe e organização dos materiais e dados;
2. Preparação para realizar a entrevista;
3. Realização da entrevista;
4. Transcrição da entrevista;



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

5. Análise dos dados e Identificação das oportunidades de melhoria referentes a cada área da SAMF/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 foi aplicada aos servidores de todas as UUs, e teve como objetivo identificar o percentual de satisfação dos servidores em relação a serviços específicos prestados pela SPOA/MF, que foram detectados na Fase I - Qualitativa como os serviços utilizados com mais frequência. O questionário aplicado foi disponibilizado em meio eletrônico aos servidores das UUs.

A aplicação da Fase II – Quantitativa foi realizada na UC – DF e nas Superintendências simultaneamente, por meio de questionário eletrônico disponibilizado aos servidores no período de 23/08 a 24/09/2010.

Desta forma, a Fase II – Quantitativa foi dividida em três etapas:

1. Divulgação da Fase II – Quantitativa;
2. Aplicação do questionário eletrônico; e
3. Elaboração do relatório final da Fase II – Quantitativa.

As etapas 1 e 2 foram realizadas pela Unidade Central-DF e Superintendências, de acordo com os Guias de Aplicação disponibilizados pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL, publicados na página da intranet SPOA/MF.

A etapa 3 foi consolidada pela COGPL/SPOA/MF e disponibilizada em novembro/2010, na forma de Fase II – Quantitativa - Relatório da SAMF/RS e Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias – Resultados 2010, ambos publicados na página da intranet SPOA/MF.

Os dados da Fase II foram utilizados para apurar o indicador “UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias” e servirão como subsídio para o levantamento das oportunidades de melhoria dos serviços prestados pela SPOA/MF e SAMFs, com vistas ao alcance do objetivo estratégico “Aumentar a satisfação das unidades usuárias”.

- (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. A realização desta fase será em 2011.

Avaliação Pós-Serviço Prestado

A partir de 2009 a SPOA/MF iniciou a avaliação pós-serviço prestado pelas áreas de Recursos Logísticos, Recursos Humanos e Tecnologia da Informação. Estas informações são coletadas através do Sistema Demandas e são utilizadas para aferir os indicadores de desempenho UU02D – Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística, UU03D – Avaliação Pós-Serviço Prestado de Recursos Humanos e UU04D – Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação.



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

Em 2010, houve algumas mudanças no Sistema Demandas no sentido de aperfeiçoar a fórmula destes indicadores e facilitar o posicionamento dos usuários, alterando a escala de avaliação de: ótimo, muito bom, bom, regular e ruim, para: ótimo, bom, regular e ruim.

Encontro de Dirigentes da SPOA/MF 2010

O Senhor Superintendente de Administração e a responsável da área de Planejamento da SAMF/RS participaram do Encontro de Dirigentes da SPOA/MF 2010, realizado na Escola de Administração Fazendária - ESAF/Brasília, no período de 13 a 15 de dezembro/2010, que objetivou: (i) avaliar o grau de contribuição dos indicadores para a gestão; (ii) avaliar os resultados das SAMFs como foco nos Indicadores, Ciclos de Autoavaliação do Gespública, Pesquisa de Clima Organizacional, Pesquisa de Satisfação SPOA/MF, Instrumento de Monitoramento do Desempenho – IMD e processo de definição de metas dos Indicadores; (iii) discutir acerca da importância da Gestão da Informação; e (iv) explicar o modelo de metas do Desempenho Individual e Institucional adotado pelo Ministério da Fazenda.

Essas discussões subsidiaram a definição de novas diretrizes para o exercício de 2011, no que se refere à gestão dos indicadores e à execução da estratégia na Unidade Central e nas SAMFs.

Manutenção Evolutiva e Corretiva em Sistemas

Em 2010, os sistemas abaixo relacionados sofreram manutenção evolutiva e corretiva pela COGTI/SPOA/MF:

- a) Demandas: o Sistema de gerenciamento de Demandas adquiriu novas funcionalidades, tais como: nova interface do sistema que permite o seu uso por outras unidades do Ministério da Fazenda para atendimento e controle das suas próprias demandas, estimado em 150 pontos por função; redesenho da interface buscando melhoria da sua usabilidade; e atendimento de 89 modificações solicitadas pela gestão do sistema através do Memorando nº 433/2010/COGRL.
- b) Sistema de Gestão de Competências: desenvolvimento de um novo módulo para as competências por área.
- c) Sistema Melhores Práticas: adaptações em usabilidade, desenvolvimento de novo logotipo e novos relatórios.
- d) Ações Judiciais: desenvolvimento de novos campos e relatórios.
- e) Controle de Acesso: inclusão da funcionalidade captura de foto do visitante e melhorias em relatórios e usabilidade.
- f) Portal de Sistemas: desenvolvimento de novo módulo de *logs* de sistemas.
- g) SigFin: desenvolvimento do módulo de desembolso e novos relatórios.
- h) Parla: desenvolvimento de funcionalidades para categorização de projetos.

Desenvolvimento de novos sistemas



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

Em 2010 foram desenvolvidos pela COGTI novos sistemas, tais como:

- a) Conselhos: sistema para controle de membros de conselhos remunerado e não remunerados. Desenvolvido a pedido da Secretaria Executiva em substituição de versão em MS-Access.
- b) Edifica: com o objetivo de cadastrar e avaliar os imóveis fazendários.
- c) Pesquisa de Satisfação: sistema para aplicação da pesquisa de satisfação das unidades usuárias, solicitado pela COGPL.
- d) Sistema Faturas: tem por objetivo controlar contratos e faturamentos mensais para gestão dos serviços prestados.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Em atenção ao que determina a Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 4, de 19 de maio de 2008, a COGTI elaborou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da SPOA/MF e demais unidades do Ministério da Fazenda atendidas pela COGTI.

O PDTI 2009, elaborado segundo o modelo oficial determinado pela Portaria SLTI-MPOG nº 11, de 30 de dezembro de 2008, contempla além do diagnóstico de necessidades e força de trabalho da área de tecnologia, as ações a serem desenvolvidas, contextualizadas com os riscos inerentes a cada ação e a necessidade de investimento em capacitação e recursos de ordem orçamentária e financeira.

Em dez/2010, encerrou-se o ciclo de dois anos de execução do PDTI 2009/2010 com apresentação do relatório final ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.

Parque de Equipamentos

Objetivando cumprir a necessidade N4 – Melhoria do Parque de Equipamentos do Ministério da Fazenda, do PDTI SPOA/MF, a COGTI efetuou a compra de um mil (1000) estações de trabalho para suprir carência das SAMFs em todas as unidades da federação.

Concessão de Certificações Digitais

Procurando aumentar os aspectos de segurança da informação, a COGTI tem estimulado o uso de certificação digital. Além desse aspecto, a administração pública tem a cada dia disponibilizado mais sistemas que fazem uso de certificação digital. No exercício de 2010, foram concedidos 89 certificados digitais do tipo A3, com o fornecimento do *e-token* pela COGTI.

Projeto Web Conferência Livre



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

Em vista a necessidade de comunicação tempestiva, da aproximação das equipes de trabalho e também da redução de custos administrativos, a COGTI iniciou o desenvolvimento de um projeto para suprir a SPOA/MF com ferramenta de conferência em plataforma web.

Esse tipo de *software* permite a instalação em qualquer estação de trabalho e é de simples utilização. A partir da interface instalada, o usuário poderá realizar chamadas e videoconferências com um ou mais de um interlocutor. O *software* deve disponibilizar a transmissão simultânea de voz e vídeo. Além desses recursos, é possível fazer uso de chat, quadro de desenho interativo, transmissão de arquivos, entre outros.

A primeira abordagem foi a avaliação do software denominado *OpenMeeting*, que demonstrou ter algumas limitações. A segunda opção foi o *software* livre denominado *Big Blue Button* que encontra-se ainda em avaliação.

A previsão é encerrar as avaliações necessárias antes do segundo semestre de 2011.

Assistência de Tecnologia da Informação – SAMF/RS

A área de Tecnologia da Informação da SAMF/RS atua em consonância as diretrizes e orientações emanadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI/SPOA/MF.

Seguem as atividades relacionadas à Assistência de Tecnologia da Informação – ATI que deram suporte às áreas funcionais visando manter ou melhorar as condições de realização do trabalho:

a) Atualização de equipamentos no parque de informática:

- Acréscimo de memória para 8 (oito) equipamentos: Pentium IV – 2.4GHz, de 256Mb para 512Mb;

b) Outras Atividades

- Apoio Técnico às Unidades Usuárias da SAMF/RS - apoio em especificações técnicas, solução de problemas relacionados a TI, apoio em eventos;

- Realização de treinamento básico em Aplicativos de Escritório Windows/ Office, sem custos para o Órgão, para os 11(onze) ex-anistiados contratados pela SAMF/RS;

- Apoio às áreas da SAMF/RS para a utilização dos Sistemas do Portal SPOA/MF;

- Manutenção de equipamentos – Patrimônio SAMF/RS - efetuado pelo próprio setor, sem custos;

- Reciclagem de Cartuchos para SAMF/RS e Órgãos-clientes – foram reciclados cerca de 30 (trinta) cartuchos de toner para impressoras a laser e 50 (cinquenta) cartuchos para impressoras jato de tinta (a base de troca por vazios) ;

c) Estrutura



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

- A Assistência de Tecnologia da Informação é responsável por 83 equipamentos conectados em rede e 11 equipamentos *off line* distribuídos pelos setores da SAMF/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;

d) Parque de Equipamentos

- Em 2010, manteve-se praticamente inalterado o parque de informática (ref. 2009) com 36 equipamentos AMD ATLON 64; 29 Pentium IV; 16 Pentium III; 1 Note Turion e 1 Note Core 2 Duo, pertencentes ao patrimônio MF, além de mais 10 equipamentos não conectados em rede local.
- Manutenção do contrato de locação de 11 (onze) impressoras a laser compartilhadas, nos diversos setores da SAMF/RS e (1) uma impressora multifuncional para uso corporativo.

e) Tais atividades contribuíram positivamente para:

- 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/MF com relação ao uso dos aplicativos do Portal SPOA/MF.

f) Avaliação por Indicadores de Desempenho

- Dentro dos critérios de avaliação do indicador utilizado pela ATI/SAMF/RS no ano de 2010 para medir o nível de satisfação no pós-serviço prestado, o índice obtido foi de 100%.

Fórmula: (Quantidade de serviços prestados avaliados favoravelmente/Quant. de serviços avaliados) *100

O critério denominado de "avaliados favoravelmente" compreende todas as avaliações com conceito Bom ou Ótimo para todos os serviços relativos a instalações, suporte e atendimento ao usuário.

2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ



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

2.3.1- Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF possui ações sob sua gestão ou supervisão vinculadas à **UO 25101 – Ministério da Fazenda**, em dois Programas padronizados da União, o **0750 - Apoio Administrativo** e o **0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União**.

A SAMF/RS não tem acesso ao Sistema de Informações Gerais e de Planejamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SIGPLAN, sendo o mesmo utilizado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL/SPOA/SE/MF.

A SAMF/RS é uma Unidade Jurisdicionada subordinada a SPOA/MF, **não sendo unidade responsável por gestão de programa e/ou ação de governo**.

No **Programa de Trabalho/2010**, a SAMF/RS, teve sua execução pautada em programas/ações de governo, onde a coleta das informações que serão demonstradas a seguir dos dados gerais dos programas/ações foi subsidiada pela COGPL/SPOA/MF.

Seguem os Dados Gerais dos Programas e de suas principais ações

Programa 0750 – Apoio Administrativo

Dados Gerais do Programa

Quadro 10: Dados Gerais do Programa 0750 – Apoio Administrativo

Programa	0750 – Apoio Administrativo
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	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração *
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa	Não há, em razão de tratar-se de programa de atividade padronizada.
Público-alvo (beneficiários)	Governo.

Fonte: SIGPLAN, (*) SPOA/SE/MF.

(*) Unidade Responsável pela gestão da Ação.



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

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.

Principais Ações do Programa – 0750

Dados Gerais das Ações

Ação 2000 – Administração da Unidade

Quadro 11: Dados Gerais da Ação 2000 – Administração da Unidade

Programa	0750 - Apoio Administrativo
Ação	2000 – Administração da Unidade
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	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. 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).
Descrição (continuação)	Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria Executiva
Coordenador nacional da ação	Jorge Dornelles Soares



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

Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF(*)
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

(*) Unidade Central – DF e SAMFs.

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

Quadro 12: Dados Gerais da Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Programa	0750 - Apoio Administrativo
Ação	4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
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	Secretaria –Executiva (Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda)
Coordenador nacional da ação	Cristina Calvet Guimarães
Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA/MF) *
Função	Administração
Subfunção	Formação de Recursos Humanos

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

(*) Unidade Central – DF e SAMFs

Os recursos alocados na ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, visam custear as diversas ações voltadas para a capacitação de servidores de quase todos os órgãos (centrais e descentralizados) da administração direta do Ministério da Fazenda, com exceção daqueles em exercício na Secretaria da Receita Federal do Brasil, na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria do Tesouro Nacional que, em regra, vêm participando de eventos de capacitação à custa de recursos compreendidos nas programações dos respectivos órgãos.

À Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/MF, na qualidade de Unidade Gestora Responsável – UGR, cabe programar a descentralização dos créditos orçamentários, emitindo a Nota de Programação Orçamentária – NO, documento esse destinado a Unidade Gestora Executora da contratação dos serviços, no caso a ESAF, CENTRESAF, Unidades integrantes do SIASG, possuidoras de Unidades de licitações e que executam as demandas das Unidades clientes no âmbito do Ministério da Fazenda.



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

Cabe aos solicitantes de créditos o acompanhamento da execução orçamentária, bem como a responsabilização do recebimento dos créditos descentralizados, como as fases de empenho, prestação de serviços, liquidação das despesas e pagamento das faturas.

Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Dados Gerais do Programa

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.

Dados Gerais do Programa

Quadro 13: Dados Gerais do Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Programa	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
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	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração*
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, (*) SPOA/SE/MF.

Principais Ações do Programa 0089

Dados Gerais das Ações

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

Quadro 14: Dados Gerais da Ação: 0181 – Pagamento de Aposentadorias de Inativos e Pensionistas da União.

Programa	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
Ação	0181 – Pagamento de Aposentadorias de Inativos e Pensionistas da União
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	Secretaria-Executiva
Coordenador nacional da	Cristina Calvet Guimarães



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

ação	
Unidades Executoras	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)*

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

(*) Unidade Central – DF e SAMFs.

Ação: 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1961).

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 Superintendências de Administração do MF, unidades responsáveis pela execução dos citados recursos, onde a SAMF/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 08.02.1961, DOU de 10.02.1961).**

Quadro 15: Dados Gerais da Ação: 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER

Programa	0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
Ação	0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1961)
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 8/2/1961.
Descrição	Pagamento do pessoal inativo e pensionista da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER, de responsabilidade da União nos termos da Lei nº 3.887, de 8/2/1961.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria-Executiva Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda
Coordenador nacional da ação	Cristina Calvet Guimarães
Unidades executoras	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/RS

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Programa 1173 – Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Dados Gerais do Programa

Quadro 16: Dados Gerais do Programa 1173 – Controle Interno e Combate à Corrupção

Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
Analista Setorial SPI
Marcelo Vieira Siqueira
Objetivo de Governo
Fortalecer a democracia, com igualdade de gênero, raça e etnia e a cidadania com transparência, diálogo social e garantia dos direitos humanos



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

Objetivo Setorial

Desenvolver as atividades do sistema de controle interno, prevenir a corrupção, combater a impunidade e ampliar a transparência da gestão pública

Órgão

20125 - Controladoria-Geral da União

Tipo de Programa

Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais

Justificativa

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, assumas obrigações de natureza pecuniária. Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma 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.

Programa (continuação)

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

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.

Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.



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

Principais Ações do Programa - 1173

Dados Gerais das Ações

Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa

Quadro 17: Dados Gerais da 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
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
Constituir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa.
Descrição
Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; 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.
Forma de Implementação
Direta
Esta ação está presente na(s) seguinte(s) UO(s)
20125 - Controladoria-Geral da União
Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

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

Quadro 18: Dados Gerais da Ação: 2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental.

Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
Ação
2B13 - Ações de Prevenção à Corrupção e Transparência Governamental
Tipo Ação
Atividade
Órgão
20000 - Presidência da República



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

Unidade Orçamentária

20125 - Controladoria-Geral da União

Unidade Responsável

Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

Ação: 2B15 - Correição no Poder Executivo Federal

Quadro 19: Dados Gerais da Ação: 2B15 - Correição no Poder Executivo Federal.

Programa

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Gerente de Programa

Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho

Ação

2B15 - Correição no Poder Executivo Federal

Tipo Ação

Atividade

Finalidade

Combater a impunidade mediante ação correcional, com vistas à responsabilização administrativa de agentes públicos.

Descrição

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.

Forma de Implementação

Direta

Programa (continuação)

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Detalhamento da Implementação

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.

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

20125 - Controladoria-Geral da União



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

Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

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

Quadro 20: Dados Gerais da Ação: 2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais

Programa
1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção
Gerente de Programa
Luiz Augusto Fraga Navarro de Brito Filho
Ação
2D58 - Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais
Tipo Ação
Atividade
Finalidade
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
Descrição
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.
Forma de Implementação
Direta

Programa (continuação)

1173 - Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção

Detalhamento da Implementação

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.

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



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

20125 - Controladoria-Geral da União

Fonte: SIGPLAN E SPOA/SE/MF.

Programa 0770 - Administração Tributária e Aduaneira

Dados Gerais do Programa

Quadro 21: Dados Gerais do Programa 0770 - Administração Tributária e Aduaneira

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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Principais Ações do Programa - 0770

Ação: 2272 Gestão e Administração do Programa

Quadro 22: Dados Gerais da Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0770 – Administração Tributária e Aduaneira
Ação	2272 - Gestão e Administração do Programa
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;



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

	despesas com viagens e locomoção
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria da Receita Federal do Brasil
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 23: Dados Gerais do Programa 0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional.

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

Programa (continuação)
0775 - Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Justificativa
Há muito a sociedade se ressentida de uma política fiscal justa, que ao mesmo tempo reduza as desigualdades regionais, propicie a redistribuição da renda, desonere a produção e o consumo de bens e serviços essenciais, combata a fraude e a sonegação fiscal, reduza a carga tributária especialmente sobre os salários e cidadãos de baixa renda, e ainda permita recursos suficientes ao acesso e prestação de serviços públicos qualificados. Não se pode ignorar a necessidade premente de aumentar a recuperação de créditos fiscais e de outras naturezas da União, líquidos e certos, para satisfação de serviços públicos essenciais; de alavancar outros créditos da União, como depósitos judiciais a serem convertidos em renda; enfatizar 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



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

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 Art ° 131, § 3°, Lei nº 7.711, 22.12.88, Dec. nº 98.135, de 12.09.89, Decreto nº 1.847, 28.03.96, Portaria MF nº 175, de 17.06.96.

Objetivo

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

Público Alvo

União e contribuintes

Estratégia de Implementação

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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Principais Ações do Programa – 0775

Ação: 2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional

Quadro 24: Dados Gerais da Ação: 2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	2245 - Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional
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.



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

Descrição	Defesa dos interesses da União em matéria fiscal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral da Representação Judicial da Fazenda Nacional
Função	Administração
Subfunção	Representação Judicial e Extrajudicial

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

Quadro 25: Dados Gerais da Ação: 2D31 – Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	2D31 – Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional
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
Função	Administração
Subfunção	Administração Geral

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa

Quadro 26: Dados Gerais da Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	2272 - Gestão e Administração do Programa
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.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional (continuação)
Ação	2272 - Gestão e Administração do 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.



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

Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Coordenação-Geral de Administração e Planejamento
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 27: Dados Gerais da Ação: 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
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
Função	Administração
Subfunção	Formação de Recursos Humanos

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

Quadro 28: Dados Gerais da Ação: 2244 - Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União.

Programa	0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional
Ação	2244 - Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União
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.



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

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
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 29: Dados Gerais do Programa 0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins

Programa
0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Gerente de Programa
Mauro Sérgio Bogéa Soares
Objetivo de Governo
Promover o crescimento econômico ambientalmente sustentável, com geração de empregos e distribuição de renda
Objetivo Setorial
Assegurar a gestão equilibrada das contas públicas
Órgão
25000 - Ministério da Fazenda
Tipo de Programa
Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Justificativa
Suprir a administração pública com pessoal especializado para o aprimoramento do sistema tributário, do sistema de execução orçamentária e financeira, do sistema de controle e de áreas afins.
Objetivo
Desenvolver recursos humanos mediante formação e educação continuada de servidores e profissionais, visando a capacitação por competências individuais
Programa 0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins (Continuação)
Público Alvo
Servidores públicos e profissionais voltados ao aprimoramento do sistema tributário, do sistema de execução orçamentária e financeira, do sistema de controle e de áreas afins
Estratégia de Implementação
Realizar o planejamento estratégico voltado para a consecução dos indicadores e metas estabelecidas no PPA, com o envolvimento e participação de todas as áreas da ESAF; melhorar o sistema informatizado para a apuração dos indicadores; desenvolver metodologias educacionais focadas na gestão por competência, buscando alcançar o universo dos servidores fazendários.



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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Principais Ações do Programa – 0777

Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa

Quadro 30: Dados Gerais da Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa.

Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Ação	2272 - Gestão e Administração do Programa
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
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 31: Dados Gerais da 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	2250 - Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins
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.
Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins (continuação)
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.



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

Ação: 6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais

Quadro 32: Dados Gerais da Ação: 6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais.

Programa	0777 - Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins
Ação	6227 - Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais
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
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 33: Dados Gerais do Programa 0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Programa
0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Objetivo de Governo
Reduzir as desigualdades regionais a partir das potencialidades locais do Território Nacional
Objetivo Setorial
Garantir que o patrimônio da União cumpra sua função sócio-territorial, com princípios de gestão territorial integrada e compartilhada, de respeito à diversidade, de racionalização e eficiência do uso
Órgão
47000 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Tipo de Programa
Finalístico

Programa - 0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (continuação)

Justificativa

O desafio de gerir o patrimônio imobiliário da União é proporcional à sua diversidade, tanto do ponto de vista da quantidade quanto da qualidade. Em ambas as dimensões, ainda é flagrante a necessidade de revitalização da capacidade do Estado para conhecer e zelar pelos imóveis da União, revertendo um longo processo histórico de perda de controle. Grande parte do patrimônio imobiliário da União é composta de áreas frágeis ou sensíveis, social e ambientalmente, muitas das quais ainda desconhecidas, ocupadas ou utilizadas irregularmente. Como conseqüências negativas, citam-se o agravamento dos níveis de deterioração e depredação do patrimônio público; a perda de



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

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.

Programa (continuação)

0794 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Objetivo

Identificar a vocação dos imóveis que compõem o patrimônio imobiliário da União, destinando-os de acordo com princípios de gestão territorial integrada e compartilhada, de respeito à diversidade, de racionalização e eficiência do uso, de garantia da inclusão sócio-territorial e de apoio ao desenvolvimento local sustentável

Público Alvo

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

Estratégia de Implementação

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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Principais Ações do Programa – 0794

Ação: 2272 - Gestão e Administração do Programa

Quadro 34: Dados Gerais da Ação: 2272 – Gestão e Administração do Programa

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	2272 – Gestão e Administração do Programa
Tipo da Ação	Atividade

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (continuação)
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



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

	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: 4852 - Destinação de Imóveis da União

Quadro 35: Dados Gerais da Ação: 4852 – Destinação de Imóveis da União

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	4852 – Destinação de Imóveis da União
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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Ação: 8688 - Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União

Quadro 36: Dados Gerais da Ação: 8688 – Caracterização do Patrimônio da União

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	8688 – Caracterização do Patrimônio da União
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

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Ação: 8690 - Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União

Quadro 37: Dados Gerais da Ação: 8690 – Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	8690 - Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União
Tipo da Ação	Atividade
Localizador	Nacional – 8690.0001
Função	Administração (4)



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

Subfunção	Normatização e Fiscalização (126)
-----------	-----------------------------------

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

Ação: 2A37 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais

Quadro 38: Dados Gerais da Ação: 2A37 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais

Programa	0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União
Ação	2A37 - Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais
Tipo da Ação	Atividade
Localizador	Nacional – 2004.0001
Função	Administração (4)
Subfunção	Administração de Receitas (129)

Fonte: SIGPLAN e SPOA/SE/MF.

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

Apresentaremos na sequência, a execução da despesa do exercício de 2010, da SAMF/RS, por programa e ação, observando que esta Unidade Gestora não é responsável por gestão de programa e/ou ação de governo.

As informações que seguem foram extraídas do Sistema de Administração Financeira – SIAFI 2010, baseada nos demonstrativos “BALANCETE” (Balancete Contábil – conta 3.0.0.0.0.00.00 – despesa) e CELULAS (na opção: Demonstrativo da Execução da Despesa).

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 atuação em 2010, de nossa Unidade Jurisdicionada, no âmbito do Ministério da Fazenda, teve sua execução pautada nos 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 Previdência de Inativos e Pensionistas da União, na **Gestão Tesouro Nacional**, com um **montante total executado de R\$ 29.079.087,91**.

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

Programa: 0750 - Apoio Administrativo - R\$ 6.567.901,76

Ações Orçamentárias:

04.122.0750.2000.0001 – Administração da Unidade – R\$ 6.544.535,28;

04.128.0750.4572.0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – R\$ 23.366,48 – Obs.: UGR 170006 – COGEP/SPOA/MF;



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

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – R\$ 16.978.860,81

Ações Orçamentárias:

09.272.0089.0181.0001 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – R\$ 512.628,39;

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\$ 16.466.232,42;

Programa 1173: Controle Interno, Prevenção e Combate à Corrupção - R\$ 667.055,30

Ações Orçamentárias:

04.122.1173.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 378.299,56;

04.124.1173.2B13.0001 – Prevenção à Corrupção e Transparência das Ações de Governo – R\$ 5.738,92;

04.124.1173.2B15.0001 - Correição no Poder Executivo Federal - R\$ 88,15;

04.128.1173.2D58.0001 – Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais – R\$ 282.928,67;

Programa: 0770 – Administração Tributária e Aduaneira – R\$ 62.810,82

Ações Orçamentárias:

04.129.0770.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 62.810,82;

Programa: 0775 – Recuperação de Créditos e Defesa da Fazenda Nacional – R\$ 4.923.012,04

Ações Orçamentárias:

04.092.0775.2245.0001 – Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional – R\$ 188.527,14;

04.122.0775.2D31.0001 - Manutenção de Novas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional - R\$ 70.813,15;

04.122.0775.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa – R\$ 3.734.195,39;

04.129.0775.2244.0001 – Apuração, Inscrição e Execução da Dívida Ativa da União – R\$ 98.610,64;

04.128.0775.4572.0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - R\$ 200.865,72;

Programa: 0777 – Capacitação de Servidores Públicos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 161.290,81

Ações Orçamentárias:

04.122.0777.2272.0001 - Gestão e Administração do Programa – R\$ 133.321,94;

04.128.0777.2250.0001 – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins – R\$ 27.950,00;

04.128.0777.6227.0001 – Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais – 18,87;

Programa: 0794 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União – R\$ 348.156,37



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

Ação Orçamentária:

- 04.122.0794.2272.0001** - Gestão e Administração do Programa – R\$ 165.921,69;
04.122.0794.8688.0001 – Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União - R\$ 6.142,50;
04.122.0794.4852.0001 - Destinação de Imóveis da União - R\$ 12.433,97;
04.125.0794.8690.0001 - Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União - R\$ 79.890,00;
04.129.0794.2A37.0001 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais - R\$ 83.768,21.

2.3.2 Execução Física das ações realizadas pela UJ.

No que se refere ao quantitativo físico das ações, será demonstrada de forma consolidada pelo Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF as ações sob sua gestão ou supervisão vinculadas à **UO 25101 – Ministério da Fazenda.**

2.4 Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1 Programação Orçamentária da Despesa

No Item 2, da Parte A, do ANEXO II da DN TCU N° 107, de 27/10/2010, o subitem 2.4 - Desempenho Orçamentário/Financeiro; **2.4.1 - Programação Orçamentária da Despesa**, referente aos quadros: A.2.3 – Identificação das Unidades Orçamentárias, A.2.4 – Programação de Despesas Correntes; A.2.5 – Programação de Despesas Capital e Quadro: A.2.6 – Quadro Resumo da Programação de Despesas, **não serão informados** uma vez que **a SAMF/RS não é Unidade Orçamentária – UO, logo não tem UGO consolidada ou agregada.**

2.4.1.1 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Quadro 39:A.2.7 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA
Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito	UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação	Concedidos				



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

Interna	Recebidos	170175	2000	16.959.503,14		6.963.029,12
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	170175	2000			973.248,19
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	170175	2000	12.822,92		
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	170175	2000	265.424,36		

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Análise Crítica:

Os valores do quadro contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.

Os créditos descentralizados por meio de movimentação interna e externa atenderam as necessidades dos Órgãos do Ministério da Fazenda e Jurisdicionados.

2.4.2 Execução Orçamentária da Despesa

2.4.2.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

Como o subitem 2.4.2 – Execução Orçamentária da Despesa, somente deverá ser informado pela UJ que tenha informado os quadros da Programação Orçamentária (Quadros A.2.4, A.2.5 e A.2.6), logo **não serão preenchidos os quadros a eles relacionados**, a saber: Quadro: A.2.8 – Despesa por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários da UJ, Quadro: A.2.9 – Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da UJ e Quadro: A.2.10 – Despesas de Capital por grupo e elemento de despesas dos Créditos Originários da UJ, **motivo pelo qual a SAMF/RS não é Unidade Orçamentária.**

2.4.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.2.2.1 Despesa por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 40: A.2.11 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação				Valores em R\$	
	Despesa Liquidada		Despesa paga		1,00	
	2009	2010	2009	2010		



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

Licitação				
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência	715.723,54	0,00	715.723,54	0,00
Pregão	5.451.167,63	6.720.609,04	5.451.167,63	6.720.609,04
Concurso				
Consulta				
Contratações Diretas				
Dispensa	5.037.700,61	3.332.544,35	5.037.700,61	3.332.544,35
Inexigibilidade	1.288.972,55	1.328.078,28	1.288.972,55	1.328.078,28
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	22.289,36	15.195,87	22.289,36	15.195,87
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	22.346.378,80	16.999.345,48	18.150.417,80	16.978.860,81
Diárias	155.736,83	355.193,15	149.484,96	354.373,82
Outras				

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Obs: Os valores do quadro contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.

Os créditos descentralizados para atender as contratações das necessidades dos Órgãos do Ministério da Fazenda e Jurisdicionados, se deram de forma satisfatória.

2.4.2.2.2 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 41: A.12.2 – DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação							Valores em R\$ 1,00	
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
1 – Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa – 3130-41	17.772.179,74	16.466.232,42	17.772.179,74	16.466.232,42	2.445.380,58	5.148.387,56	20.217.560,32	21.614.619,98
2º elemento de despesa – 3190-08	310.446,60	459.911,45	310.446,60	459.911,45	0,00	0,00	310.446,60	459.911,45
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Grupos de Despesa (continuação)	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								



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

3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3- Outras Despesas Correntes									
1º elemento de despesa – 3390-14	149.484,96	354.373,82	149.484,96	354.373,82	0,00	0,00	149.484,96	354.473,82	
2º elemento de despesa – 3390-30	255.293,32	376.890,27	255.293,32	376.890,27	27.748,67	24.733,99	283.041,99	401.624,26	
3- Outras Despesas Correntes									
3º elemento de despesa – 3390-33	73.960,91	186.911,34	73.960,91	186.911,34	0,00	28.583,14	73.960,91	215.494,48	
4º elemento de despesa – 3390-36	223.800,72	211.779,78	223.800,72	211.779,78	815,98	16.713,10	224.616,70	228.492,88	
5º elemento de despesa – 3390-39	12.235.288,44	10.747.731,24	12.235.288,44	10.747.731,24	503.808,24	1.456.575,57	12.739.096,68	12.204.306,81	
6º elemento de despesa – 3390-47	6.520,78	8.146,25	6.520,78	8.146,25	0,00	0,00	6.520,78	8.146,25	
7º elemento de despesa – 3390-92	18.210,14	54.160,13	18.210,14	54.160,13	0,00	0,00	18.210,14	54.160,13	
8º elemento de despesa – 3390-93	26.439,37	29.078,61	26.439,37	29.078,61	1.703,40	0,00	28.142,77	29.078,61	
9º elemento de despesa – 3391-39	62.064,44	30.227,80	62.064,44	30.227,80	15.606,45	17.137,14	77.670,89	47.364,94	
10º elemento de despesa – 3391-47	1.562,52	2.254,73	1.562,52	2.254,73	0,00	0,00	1.562,52	2.254,73	
11º elemento de despesa – 3391-92	3.173,83	0,00	3.173,83	0,00	0,00	0,00	3.173,83	0,00	
12º elemento de despesa – 4490-39	0,00	2.082,00	0,00	2.082,00	0,00	0,00	0,00	2.082,00	

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Obs: Os valores do quadro contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.

Os créditos descentralizados para atender despesas com Pessoal (Ex-VIFER e Auxílios), Despesas Correntes e Investimentos foram satisfatórios e suficientes.

2.4.2.2.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Quadro 42: A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos								
1º elemento de despesa – 4490-52	85.090,69	96.591,13	85.090,69	96.591,13	173.280,47	70.798,25	258.371,16	167.389,38
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								



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

5 - Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 - Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Sistema SIAFI –
SIOFI/SAMF/RS

Análise Crítica:

Os valores do quadro contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.

Os créditos descentralizados para atender despesas com Investimentos foram satisfatórios e suficientes.

2.4.3 Indicadores Institucionais

Os indicadores utilizados pela SPOA/MF para aferição dos resultados de sua gestão são os definidos em seu Planejamento Estratégico – Triênio 2009-2011, desenvolvido segundo metodologia do BSC, cujos resultados encontram-se relatados a seguir.

Indicadores de Desempenho do Planejamento Estratégico da SPOA/MF

Nos Painéis Estratégicos Global e Setorial do Planejamento Estratégico da SPOA/MF consta um rol de indicadores de desempenho que permitem acompanhar, verificar e avaliar o cumprimento da estratégia definida para o triênio 2009-2011, assim como agir corretivamente e/ou preventivamente para corrigir o plano de ação.



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

As responsabilidades e competências de cada ator envolvido no Planejamento Estratégico estão dispostas na Ordem de Serviço nº 001/SPOA/MF de 7 de maio de 2009.

Esses indicadores são especificações quantitativas e/ou qualitativas que medem a consecução de um objetivo, divididos em indicadores relacionados aos objetivos estratégicos (indicadores resultantes) e conectados aos fatores críticos de sucesso (direcionadores), devidamente alocados em cinco perspectivas (Unidades Usuárias, Aquisições, Processos, Pessoas, e Finanças), compondo o Painel Estratégico Global e Setorial.

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

Em 2010, a SPOA/MF focou na estruturação dos indicadores constantes dos Painéis Estratégicos Global e Setorial, como o objetivo de minimizar as dificuldades conceituais das partes envolvidas com o Planejamento Institucional (Unidade Central e SAMFs) e melhorar os procedimentos de coleta e análise dos dados, realinhando as ações para o alcance dos objetivos estratégicos e redução dos fatores críticos de sucesso.

Em consonância, o Comitê de Planejamento – COPLAN da SPOA/MF:

- a) Identificou que os indicadores FI02R – Serviços contratados/Crédito Autorizado e FI03D – Serviços FI03D – Serviços Contratados/Crédito Autorizado precisavam ser excluídos por apresentarem baixo grau de contribuição para o alcance dos objetivos estratégicos. Este grau de deve ao fato de eles não permitirem a gestão no âmbito global e setorial, visto que os dados das Unidades variam em conformidade com as descentralizações da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil – COGEF/SPOA/MF.
- b) Decidiu por alterar a unidade de medida dos indicadores AQ03D - % de serviços críticos padronizados e AQ04D - % de serviços críticos implantados, de percentual para número, passando a serem denominados AQ03D – Nº de serviços críticos padronizados e AQ04D – Nº de serviços críticos implantados.

Ressalta-se que essas alterações foram formalizadas por meio da Portaria nº 1.220, de 30 de dezembro de 2010.

Para verificar a situação de cada indicador de desempenho 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:

Figura 10: Critérios para Definição da Situação do Indicador



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

	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.

Quaisquer dos Indicadores poderá ser objeto de análise nas Reuniões de Análise Crítica, sendo que a prioridade será dada aos Indicadores Estruturados, (Art. 4º da OS/SPOA/MF nº 002, de 16.06.2009, publicada no BS nº 25 de 19.06.2009).

Quando da análise, o Comitê de Planejamento SPOA/MF – COPLAN terá o seguinte foco, (Art. 5º da OS/SPOA/MF nº 002, de 16.06.2009, publicada no BS nº 25 de 19.06.2009):

I – Indicadores Estruturados (E): a análise focará os resultados; e

II – Indicadores em Fase de Estruturação (F) e Indicadores Não Estruturados (N): a solução dos entraves à estruturação dos mesmos.

Antes das Reuniões de Análise Crítica, as Superintendências de Administração do MF (SAMF) deverão adotar os seguintes procedimentos, (Art. 6º, § 2º da OS/SPOA/MF nº 002, de 16.06.2009, publicada no BS nº 25 de 19.06.2009):

I – Todos os Indicadores Setoriais deverão ser analisados nas Reuniões de Análise Crítica do SUPLAN;

II – O Gestor do Indicador deverá se inteirar das Atas das Reuniões do Comitê de Planejamento (COPLAN) para subsidiar a elaboração do material a ser apresentado na Reunião de Análise Crítica do Subcomitê de Planejamento (SUPLAN), caso seja necessário;

III – O Gestor do Indicador deverá enviar à Unidade de Planejamento da SAMF, com 01 (um) dia de antecedência, o material que será apresentado na Reunião de Análise Crítica do SUPLAN.

Após-Reunião de Análise Crítica, a “Ata de Reunião de Análise Crítica”, deverá vir sempre acompanhada da “Planilha de Monitoramento e Avaliação”, ambas contemplando o detalhamento da situação de cada indicador (Art. 11º da OS/SPOA nº 002, de 16.06.2009, publicada no BS nº 25 de 19.06.2009).

A responsabilidade de preenchimento dos instrumentos referidos, nas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda é da área de planejamento, que promoverá sua publicação



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

na Intranet (Parágrafo Único do Art. 11 da OS/SPOA/MF nº 002, de 16.06.2009, publicada no BS nº 25 de 19.06.2009).

Tendo por base a forma de classificação citada acima, na Unidade Central, os Indicadores de Desempenho constantes dos Painéis Estratégicos Global e Setorial da SPOA/MF, 22 foram estruturados, e os demais não apresentaram resultados em 2010. Verificou-se que os planos de ações de cada indicador não foram implantados com a devida tempestividade, impactando diretamente a estruturação destes e o alcance das metas estabelecidas para o referido ano.

Em relação aos indicadores a Portaria/SE/SPOA/MF nº 333, de 09.04.2009, publicada no DOU de 17.04.2009, cabe lembrar que as metas são definidas para cada exercício, ou seja: não são cumulativas no triênio.

Segue tabela de indicadores setoriais sob a responsabilidade das SAMFs:

Indicadores Setoriais de Responsabilidade das SAMFs

Quadro 43: Indicadores Setoriais SAMF/RS.

Sigla	G/S	Nome	Unid. Med.	Polaridade	Metas SAMF/RS 2010
UU01R	G/S	% de Satisfação de Unidades Usuárias	%	Positiva	70%
UU02D	G/S	Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística	%	Positiva	30%
UU03D	G/S	Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH	%	Positiva	30%
UU04D	G/S	Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI	%	Positiva	70%
AQ01R	G/S	Tempo Médio das Aquisições	%	Positiva	50%
AQ04D	S	Nº de Serviços Críticos Implantados	Unid	Positiva	2
PR01R	G/S	Tempo Médio de Atendimento de Logística	%	Positiva	30%
PR02R	G/S	Nº de Inconsistências por Matrícula SIAPE	%	Positiva	*
PR03R	G/S	Quantidade e Valor dos Impedimentos Judiciais a reposição ao Erário na Folha de Pagamento	Unid.	Negativa	*
PR04R	G/S	Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental	Unid.	Positiva	-
PR07D	S	Implantação das atividades críticas de logística padronizadas	Unid.	Positiva	3

Fonte: SPOA/MF.

(*) Indicador não estruturado.

Quadro 43: Indicadores Setoriais SAMF/RS (continuação)

Sigla	G/S	Nome	Unid. Med.	Polaridade	Metas SAMF/RS 2010
PR08D	S	Implantação das atividades críticas de RH padronizadas	Unid.	Positiva	3
PR09D	S	Nº de inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionista	%	Negativa	*



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

PR10D	S	Nº de inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos	%	Negativa	*
PR11D	S	Nº de inconsistências em aposentados/Matrícula SIAPE de aposentados	%	Negativa	*
PR12D	G/S	Consumo de Energia Elétrica	KWh/m ²	Negativa	9,10 kwh/m ²
PR13D	G/S	Consumo de água	m ³ / pessoa	Negativa	1,40 m ³ /pessoa
PR14D	G/S	Consumo de papel	%	Negativa	-10%
PE02R	G/S	Cumprimento de metas organizacionais	%	Positiva	65%
PE03R	G/S	% satisfação do servidor	%	Positiva	80%
PE04D	G/S	Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências	%	Positiva	45%
FI06D	S	Despesas com energia elétrica	%	Positiva	*
FI07D	S	Despesas com serviços de vigilância e segurança	%	Positiva	*
FII0D	S	Despesas com pessoal terceirizado	%	Positiva	*

Fonte: SPOA/MF.

(*) Indicador não estruturado.

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.

Os indicadores também foram classificados quanto ao tipo de indicador (eficiência, eficácia ou efetividade). Ressalta-se que a Subsecretaria considerou os conceitos abordados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria-Geral da União - CGU e pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA.

A seguir são apresentados os resultados e as análises dos indicadores setoriais da SAMF/RS, onde são abordadas as principais ações, as limitações enfrentadas pelos indicadores em 2010, e quando pertinente com resultados do indicador global e as perspectivas para 2011.

Quadro 44: Indicador UU01R - Percentual de satisfação de Unidades Usuárias.

UU01R - Percentual de satisfação de Unidades Usuárias	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias
Tipo do Indicador	Resultante; Efetividade
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva aferir o percentual de satisfação das Unidades Fazendárias, usuárias

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

	dos serviços prestados pela SPOA, em relação aos serviços prestados pela Subsecretaria.
Fórmula:	Média Ponderada= $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times 4)$
Fonte:	Pesquisa de satisfação das Unidades Usuárias da SPOA
Periodicidade:	Anual
Meta 2010:	70%
Gestor Setorial:	Carla Beatriz (Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC).
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

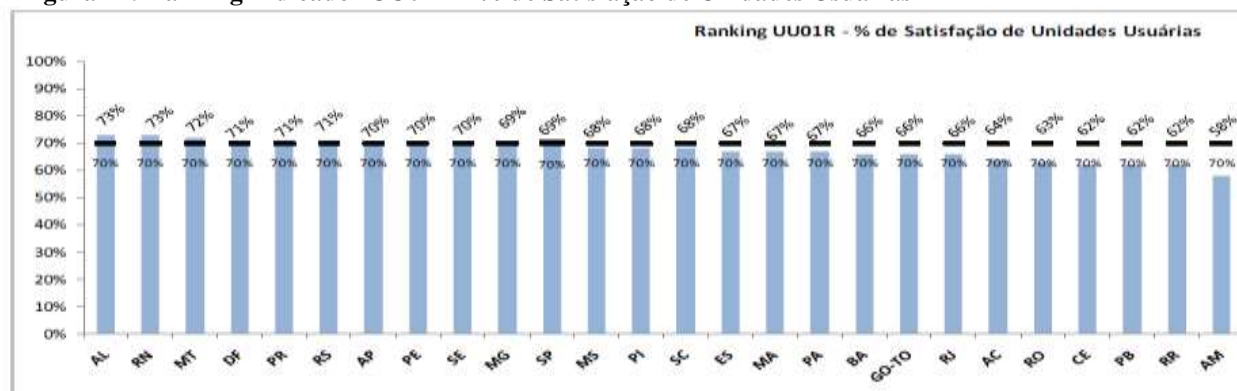
O **UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias** é um indicador resultante que está vinculado ao objetivo estratégico “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias” e possui os seguintes indicadores direcionadores: “UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística”, “UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH” e “UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI”.

A iniciativa estratégica associada ao UU01R foi à aplicação da 1ª Pesquisa de Satisfação para as unidades usuárias de seus serviços localizadas no DF e nos 26 Estados da Federação. Essa Pesquisa foi estruturada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL, Unidade Responsável pelo Indicador UU01R, e dividida em três fases: Fase I – Qualitativa; Fase II - Quantitativa e Fase III - Plano de Melhoria.

A população desta Pesquisa foi composta por 35.351 servidores (fonte: COGEP/SPOA/MF) das Unidades Fazendárias, usuários dos serviços prestados pelas Unidades da SPOA/MF. A amostra foi de 2249 servidores das UUs, considerando desvio padrão de 2% e confiabilidade de 95%.

A SAMF/RS alcançou o resultado de 71,00% superando a meta definida para 2010 de 70%, e a SPOA/MF obteve resultado de 68,00%, considerando os dados da Unidade Central e SAMFs.

Figura 11: Ranking Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

Segundo a COGPL/SPOA/MF, os principais entraves para SPOA/MF, em 2010 foram: falta de entendimento quanto à importância da Pesquisa; alta rotatividade de pessoal nas UUs; dificuldade em encontrar o perfil adequado para entrevistar os Dirigentes na Fase I; dificuldade em incentivar a participação dos servidores das UUs; poucos respondentes nos Estados; ausência de software para melhor análise dos dados da Pesquisa; e universo reduzido da Pesquisa.

Para 2011, o indicador UU01R possui as seguintes perspectivas: fornecer feedback às UUs acerca das Fases I e II da Pesquisa; iniciar a elaboração do Plano de Melhoria da Fase III; divulgar o



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

Plano de Melhoria às Unidades Usuárias e executá-lo; adquirir ou utilizar algum software público de estatística para analisar os dados da 2ª Pesquisa de Satisfação; realizar marketing de relacionamento com dirigentes e servidores das UUs; verificar a possibilidade de ampliar o Universo da Pesquisa, com a inclusão de servidores da SPOA/MF ou de outros Órgãos não Fazendários; adotar mecanismos de codificação que impeçam o mesmo usuário de responder mais de uma vez a Pesquisa; e mapear o perfil do usuário e os respectivos serviços que a ele são prestados.

Quadro 45: Indicador UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística.

UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados); Efetividade
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva apurar, após a prestação de determinados serviços de logística, o percentual de avaliações favoráveis em relação ao total das avaliações realizadas.
Fórmula:	$\text{Média Ponderada} = \frac{[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100]}{(\sum \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})}$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	30%
Gestor Setorial:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

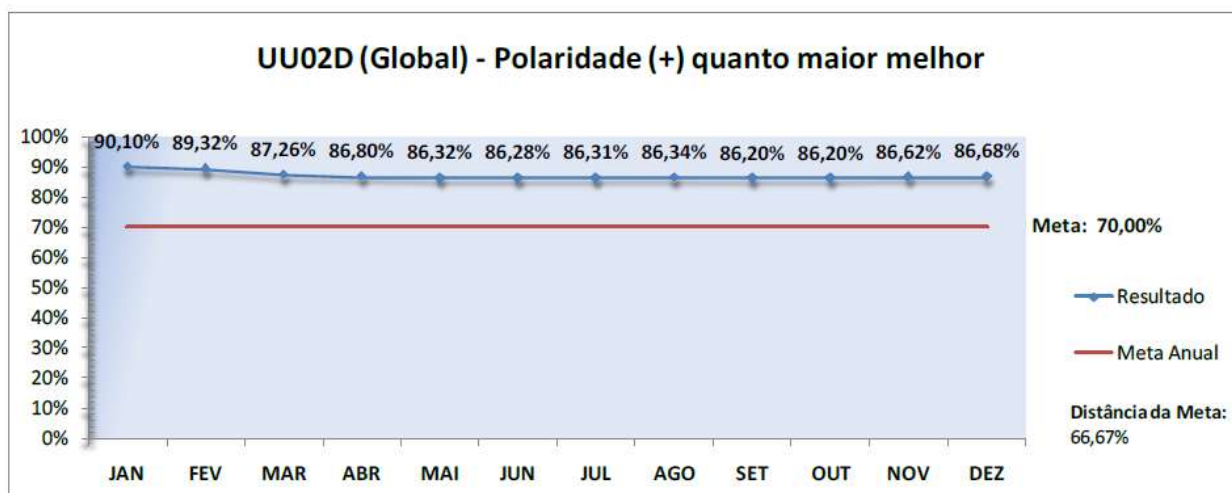
Fonte: SPOA/MF.

O **UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística** é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucesso “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”. Seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

Não há comparação dos resultados obtidos em 2010 com o ano de 2009, pois, de acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi estruturado em 2010, com a definição da lista de serviços de logística a serem avaliados no Sistema de Demandas, alteração da fórmula e da escala do indicador, alterações no Sistema de Demandas e início da aferição dos dados.

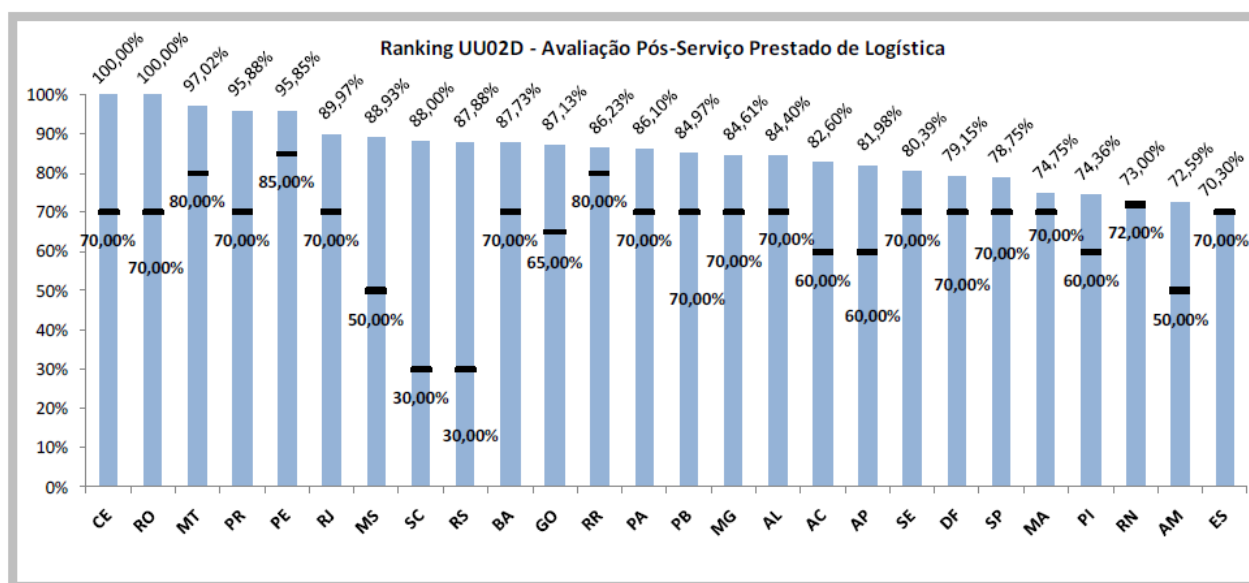
Desta forma, em 2010, a SAMF/RS alcançou o resultado de 87,88% superando a meta definida para 2010 de 30%, e a SPOA/MF obteve resultado de 86,68%, considerando o consolidado dos serviços prestados pela Unidade Central e SAMFs.

Figura 12: Resultados do Indicador UU02D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística Global



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

Figura 13: Ranking do Indicador UU02D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

Os principais entraves para SPOA/MF, no referido ano, foram: falta de incentivo às Unidades Usuárias para avaliarem os serviços prestados pelas Áreas Administrativas da SPOA/MF; utilização inadequada do Sistema de Demandas por parte de algumas SAMFs; dificuldade de acesso e de compreensão da lógica do Sistema pelas Unidades Usuárias; ausência de treinamento na área de Tecnologia da Informação; pouca quantidade de serviços avaliados; cadastro errado; e erro na tramitação da demanda.

Para 2011 as perspectivas são: analisar a possibilidade de inserir aviso automático no Sistema quando a demanda não tiver sido avaliada pelo demandante, ressaltando que se esta não for avaliada, o serviço será dado como concluído; realizar campanha de sensibilização e conscientização das Unidades Usuárias; atender as demandas somente se forem solicitadas pelo Sistema; elaborar cartilha do Sistema de Demandas; atualizar a lista de serviços da área de logística;

aperfeiçoar o módulo de relatório do sistema; e desenvolver relatório parametrizado para os gestores de indicadores.

Quadro 46: Indicador UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH.

UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados; Efetividade)
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva apurar, após a prestação de determinados serviços de recursos humanos, o percentual de avaliações favoráveis em relação ao total das avaliações realizadas. A diretriz é que os serviços sejam avaliados em períodos específicos. Foram considerados, em 2010, cinco serviços: abono, auxílios/assistências e indenizações, dados cadastrais e revisões de pagamento.
Fórmula:	Média Ponderada = $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	30%
Gestor Setorial:	Maria Paula (SIATI) e Márcia Motta (SINPE)
Situação do Indicador:	Estruturado.

Fonte: SPOA/MF.

O UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucesso “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”. Seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

Não há comparação dos resultados obtidos em 2010 com o ano de 2009, pois, de acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi estruturado em 2010, com a alteração da fórmula e da escala do indicador, alterações no Sistema de Demandas e início da aferição dos dados.

Desta forma, em 2010, a SAMF/RS alcançou o resultado de 100% superando a meta definida de 30%. A SPOA/MF obteve resultado de 64,46%, considerando o consolidado dos serviços prestados pela Unidade Central e SAMFs.

Figura 14: Resultados do Indicador UU03D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH Global

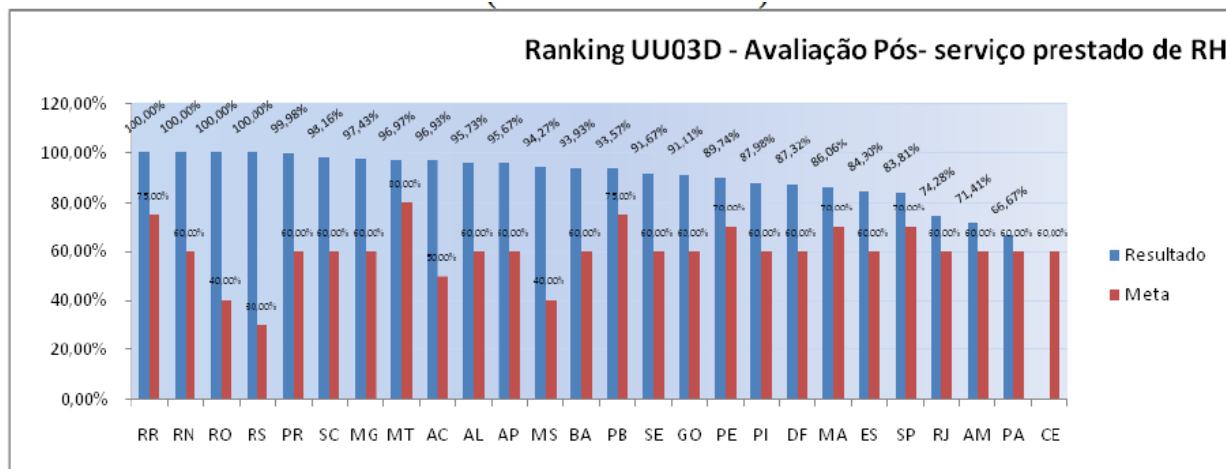


Fonte: COGEP/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram acumulados mês a mês.

Figura 15: Ranking do Indicador UU03D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH

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



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

Os principais entraves para SPOA/MF, em 2010, foram as mesmas do Indicador UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística, ou seja: falta de incentivo às Unidades Usuárias para avaliarem os serviços prestados pelas Áreas Administrativas da SPOA/MF; utilização inadequada do Sistema de Demandas por parte de algumas SAMFs; dificuldade de acesso e de compreensão da lógica do Sistema pelas Unidades Usuárias; ausência de treinamento na área de Tecnologia da Informação; pouca quantidade de serviços avaliados; cadastro errado; e erro na tramitação da demanda.

Para 2011 as perspectivas são: analisar a possibilidade de inserir aviso automático no Sistema quando a demanda não tiver sido avaliada pelo demandante, ressaltando que se esta não for avaliada, o serviço será dado como concluído; realizar campanha de sensibilização e conscientização das Unidades Usuárias; atender as demandas somente se forem solicitadas pelo Sistema; elaborar cartilha do Sistema de Demandas; aperfeiçoar o módulo de relatório do sistema; analisar a possibilidade de incluir os serviços de Recursos Humanos prestados aos ex-territórios; implantar o serviço de atendimento no balcão; e desenvolver relatório parametrizado para os gestores de indicadores.

Quadro 47: Indicador UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI.

UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI	
Objetivo Estratégico:	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Avaliação dos Serviços Prestados); Efetividade
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - COGTI
Resumo do Indicador:	Esse indicador objetiva avaliar o grau de satisfação das Unidades Usuárias após os serviços prestados pela COGTI, gerando informações que suportem a gestão e contribuam para a melhoria dos serviços. A diretriz é que os serviços sejam avaliados em períodos específicos. Foram considerados, em 2010, três serviços: Atendimento ao Portal, Serviço de Correio Eletrônico e Atendimento ao Usuário.
Fórmula:	Média Ponderada = $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	70%
Gestor Setorial:	Marcelo Kengo Kawahata (Assistente Tecnologia da Informação)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI** é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucesso “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”. Seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

De acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi considerado estruturado em 2009, entretanto, em 2010, verificou-se a necessidade de alterar a fórmula e a escala do indicador, realizar alterações no Sistema de Demandas e iniciar a aferição dos dados.

Em 2010, a SAMF/RS alcançou o resultado de 98,89% superando a meta definida de 70%, e a SPOA obteve resultado de 92,90%, considerando o consolidado dos serviços prestados pela Unidade Central e SAMFs, superando também a meta estipulada de 70%.

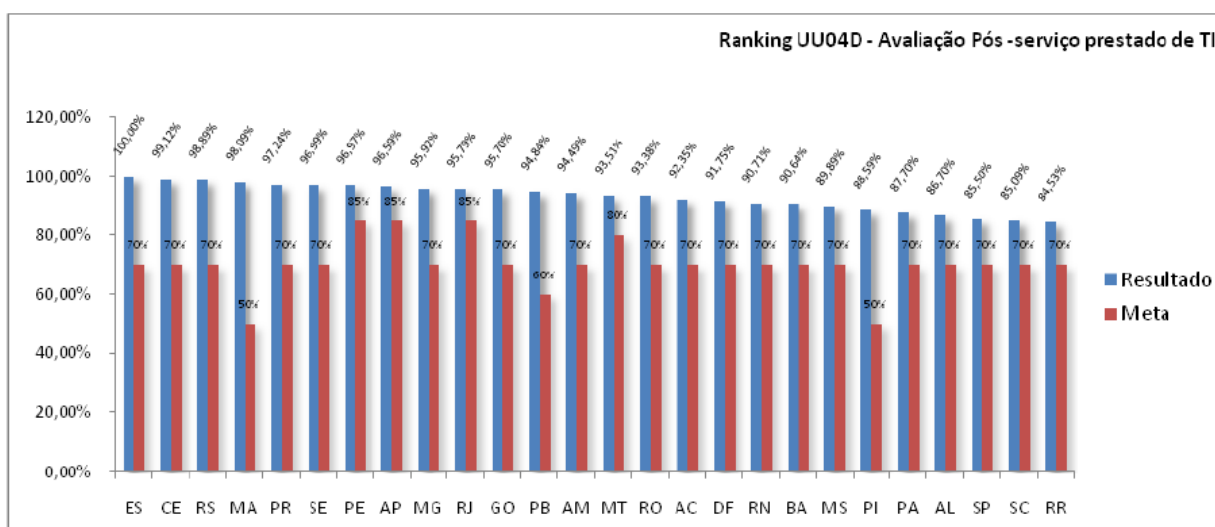
Figura 16: Resultados do Indicador UU04D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI Global



Fonte: COGTI/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram acumulados mês a mês.

Figura 17: Ranking do Indicador UU04D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI



Fonte: COGTI/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram acumulados mês a mês.



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

Tendo em vista que este indicador é direcionador do indicador “UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias”, é importante ressaltar que este resultado afetará diretamente o alcance do objetivo estratégico “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”.

As limitações em 2010 foram as mesmas do Indicador UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística, ou seja: falta de incentivo às Unidades Usuárias para avaliarem os serviços prestados pelas Áreas Administrativas da SPOA/MF; utilização inadequada do Sistema de Demandas por parte de algumas SAMFs; dificuldade de acesso e de compreensão da lógica do Sistema pelas Unidades Usuárias; ausência de treinamento na área de Tecnologia da Informação; pouca quantidade de serviços avaliados; cadastro errado; e erro na tramitação da demanda.

As perspectivas para 2011 deste indicador são: analisar a possibilidade de inserir aviso automático no Sistema quando a demanda não tiver sido avaliada pelo demandante, ressaltando que se esta não for avaliada, o serviço será dado como concluído; realizar campanha de sensibilização e conscientização das Unidades Usuárias; atender as demandas somente se forem solicitadas pelo Sistema; desenvolver relatório parametrizado para os gestores de indicadores; elaborar cartilha do Sistema de Demandas; e aperfeiçoar o módulo de relatório do sistema.

Ressalta-se que estas ações serão desenvolvidas em parceria com as Unidades responsáveis pelos indicadores “UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística” e “UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH”.

Quadro 48: Indicador AQ01R - Tempo médio das aquisições

AQ01R - Tempo médio das aquisições	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador:	Resultante; Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva aferir o percentual de aquisições de logística realizadas dentro do tempo médio estabelecido, em função do total de aquisições realizadas.
Fórmula:	$(\text{Quantidade de aquisições de logística no TMAq} / \text{Quantidade de aquisições de logística totais}) \times 100$
Fonte:	Sistema Demandas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	50%
Gestor:	João Gurski (Serviço de Suprimentos – SISUP da Divisão de Recursos Logísticos - DRL)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

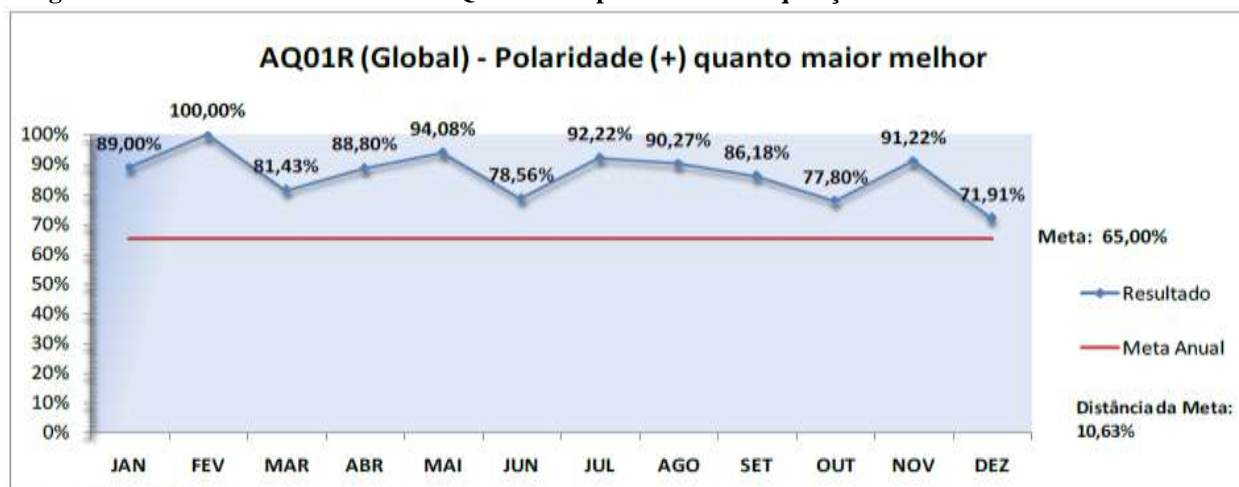
O **AQ01R - Tempo Médio das Aquisições** é um indicador resultante vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho das aquisições”.

De acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi considerado estruturado em 2010, com a definição das modalidades de aquisições (Cotação Eletrônica, Dispensa e Registro de Preços) e início da aferição dos dados. Desta forma, ressaltase que em 2011 será possível analisar comparativamente os resultados alcançados por este indicador.

Em 2010, a SPOA/MF alcançou o resultado de 87% superando a meta definida para 2010 de 65%, e a SAMF/RS, não obteve resultado, pois teve dificuldades de estruturação do referido indicador, mas que já está sendo aferido em 2011.

Ressalta-se que, em âmbito Global, o cálculo do resultado do indicador AQ01R é feito considerando o somatório das quantidades de aquisições de logística totais de cada SAMF.

Figura 18: Resultados do Indicador AQ01R - Tempo Médio das Aquisições Global



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

Os principais entraves foram: a demora na padronização da tabela de serviços; a dificuldade de corrigir a referida tabela; os problemas no Sistema de Demandas para aferir o indicador; as dificuldades na implantação deste Sistema; as demandas cadastradas erroneamente; a existência de vários canais de solicitação de demandas; a falta de informação ao demandante acerca do prazo estabelecido para finalizar a demanda; a necessidade de especificação dos produtos e serviços; a mudança do gestor global; e a falha de comunicação entre o gestor do Indicador Global e os gestores do Indicador Setorial.

As perspectivas para 2011 são: propor alteração da tabela de serviços e unificá-la; verificar as inconsistências pontuais do Sistema de Demandas, como por exemplo, a necessidade de implantar mensagem de aviso ao demandante acerca do tempo médio de atendimento para a sua solicitação; intensificar a utilização do Sistema de Demandas por parte dos servidores da SPOA/MF e das Unidades Usuárias; alterar a estrutura da tabela de serviços para três níveis: área, assunto e serviços; e aperfeiçoar mecanismos de medição do Indicador.

Quadro 49: Indicador AQ04D – N° de serviços críticos implantados.

AQ04D – N° de serviços críticos implantados	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização de materiais e serviços); Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva medir o número de serviços críticos implantados, tendo como referência a relação de serviços críticos padronizados pela área de logística.
Fórmula:	Número de Serviços Críticos Padronizados implantados
Fonte:	Relação de serviços críticos padronizados
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	2
Gestor:	João Gurski (SISUP/ DRL/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Em fase de estruturação

Fonte: SPOA/MF.



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

O **AQ04D – N° de Serviços Críticos Implantados** é um indicador direcionador vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização de materiais e serviços”. Seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “AQ01R - Tempo médio das aquisições”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi classificado como em fase de estruturação, pois o indicador “AQ03D - N° de serviços críticos padronizados”, de quem depende para implantar os serviços, foi estruturado no final de 2010. Desta forma, só em 2011 é que o AQ04D poderá iniciar a aferição dos dados.

Além disso, este indicador apresentou alguns entraves em 2010, tais como: dificuldade de operacionalizar o indicador AQ03D; falta de orientação da Unidade Central; demora na definição da lista de serviços críticos; e dificuldade de comunicação entre o gestor global e os gestores setoriais.

Em Dez/2010, na SAMF/RS, da meta prevista para implantação de 02 serviços críticos padronizados, somente 01 (um) serviço foi implantado, (Formulários *Checklist* de padronização de processo de pagamento de faturas).

Para 2011 as perspectivas são: divulgar os serviços críticos padronizados, apresentando o procedimento de implantação (passo a passo); melhorar as orientações por parte da Unidade Central; melhorar o fluxo de comunicação; definir canal e procedimento único de divulgação; encaminhar todas as orientações com cópia aos responsáveis pelas áreas de Planejamento nas SAMFs e mapear processos de pagamentos.

Quadro 50: Indicador PR01R - Tempo médio de atendimento de logística.

PR01R - Tempo médio de atendimento de logística	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante; Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	Medir, em percentual, a quantidade de atendimentos de logística realizada dentro do tempo médio estabelecido, em função da totalidade de atendimentos realizados às unidades usuárias, via Sistema de Demandas.
Fórmula:	$(\text{Qtde. de atendimentos de logística no TMA} / \text{Qtde. de atendimentos de logística totais}) \times 100$
Fonte:	Sistema Demanda
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	30%
Gestor:	João Gurski (SISUP/ DRL/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **PR01R - Tempo Médio de Atendimento de Logística** é um indicador resultante, vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho dos processos de trabalho”.

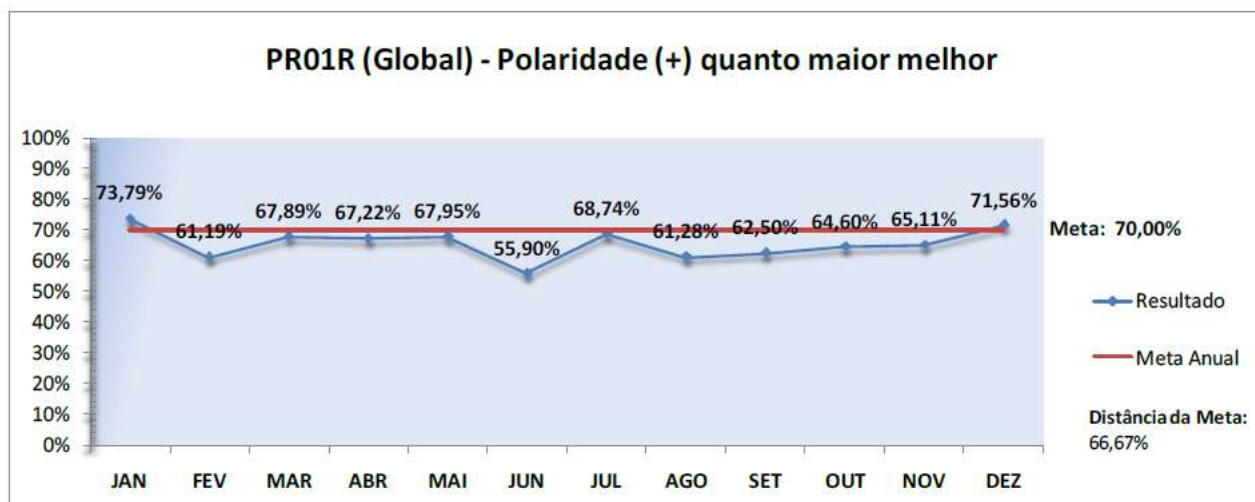
De acordo com a Unidade Responsável pelo Indicador, o PR01R foi estruturado em 2010, com o início da aferição dos dados por meio do Sistema de Demandas.



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

A SAMF/RS obteve resultado de 74,29% e a SPOA/MF alcançou 66%, considerando a meta definida de 70%.

Figura 19: Resultados do Indicador PR01R - Tempo Médio de Atendimento de Logística



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

Os principais entraves, segundo a SPOA/MF, foram: o Sistema de Demandas não apresentar ao demandante o prazo de atendimento para o serviço solicitado; a Área Responsável pelo Indicador não considerar as peculiaridades de cada SAMF durante a definição do tempo médio de atendimento; a tabela de serviços muito extensa; e dificuldade para encontrar fornecedores de certos produtos/serviços, o que afeta negativamente o tempo médio de atendimento.

Para 2011 as perspectivas são: informar ao demandante via Sistema, o tempo médio de atendimento para o serviço solicitado; reavaliar os prazos de atendimento, permitindo que cada SAMF adéque o prazo às suas especificidades; padronizar a descrição de bens e serviços; e melhorar e unificar a tabela de serviços.

Quadro 51: Indicador PR02R - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE

PR02R - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante; Eficiência
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva apurar o número de inconsistências na Folha de Pagamento de Servidores sob gestão da COGEP, em função do total de Matrículas SIAPE da Folha.
Fórmula:	(Número de inconsistências por matrícula SIAPE / Total de matrículas SIAPE) X 100
Fonte:	Sistema a definir
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	-
Gestor:	Maria Paula (SIATI) e Marcia Motta (SINPE).
Situação do Indicador:	Não estruturado.

Fonte: SPOA/MF.



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

O indicador **PR02R – N° de Inconsistência por Matrícula SIAPE** é um indicador resultante vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho dos processos de trabalho”. Este indicador não foi estruturado em 2010, devido à falta de fonte de dados para coletar as informações e possibilitar o início da aferição do indicador.

Em 2010, a Unidade Responsável realizou algumas ações relevantes para mudar a situação do indicador para estruturado, tais como: análise da relevância do PR02R para o Planejamento Estratégico da SPOA/MF e realização de estudos com as SAMF para definir os parâmetros do indicador, assim como desenvolver planilha em Microsoft Excel que servirá de fonte de coleta de dados.

Para 2011, pretende-se finalizar os referidos estudos e iniciar a aferição do indicador.

Quadro 52: Indicador PR03R – Quantidade e valor dos impedimentos Judiciais à Reposição ao Erário na Folha de Pagamento

PR03R – Quantidade e valor dos Impedimentos Judiciais à Reposição ao Erário na Folha de Pagamento	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de Trabalho
Tipo do Indicador:	Global e Setorial; Resultante; Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva aferir, por matrícula SIAPE, os impedimentos à reposição ao Erário oriundos de Decisões Judiciais e o valor das reposições ao Erário impedidas.
Fórmula:	1ª fórmula: Quantitativo de reposições ao Erário impedidas 2ª fórmula: Quantidade de ocorrências dos fundamentos da concessão judicial 3ª fórmula: Valor das reposições ao erário impedidas
Fonte:	SIAPE e Sistema de Cadastramento de Ações Judiciais - SICAJU
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	Sem meta
Gestor:	Márcia H. Motta (SINPE)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **PR03R - Quantidade e valor dos impedimentos judiciais à Reposição ao Erário na Folha de Pagamento** é um indicador resultante, vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho dos processos de trabalho”. Este indicador tem por objetivo quantificar, por matrícula SIAPE, os impedimentos à reposição ao Erário oriundo de Decisões Judiciais, apurando o impacto financeiro; e quantificar as ações judiciais, cujo objeto é impedir a reposição ao Erário e a ocorrência dos principais fundamentos das ações e seus respectivos valores por ano.

De acordo com a Unidade Responsável pelo Indicador, o PR03R foi estruturado em 2010, com o desenvolvimento e implantação do Sistema de Cadastramento de Ações Judiciais - SICAJU. Entretanto, a COGEP realizou no referido ano, projeto piloto na Unidade Central - DF para testar o Sistema e verificar se todos os módulos estão funcionando conforme previsto.

Ressalta-se que a COGEP não definiu metas para os anos de 2010 e 2011, pois está finalizando estudos para o estabelecimento de critérios mais adequados.

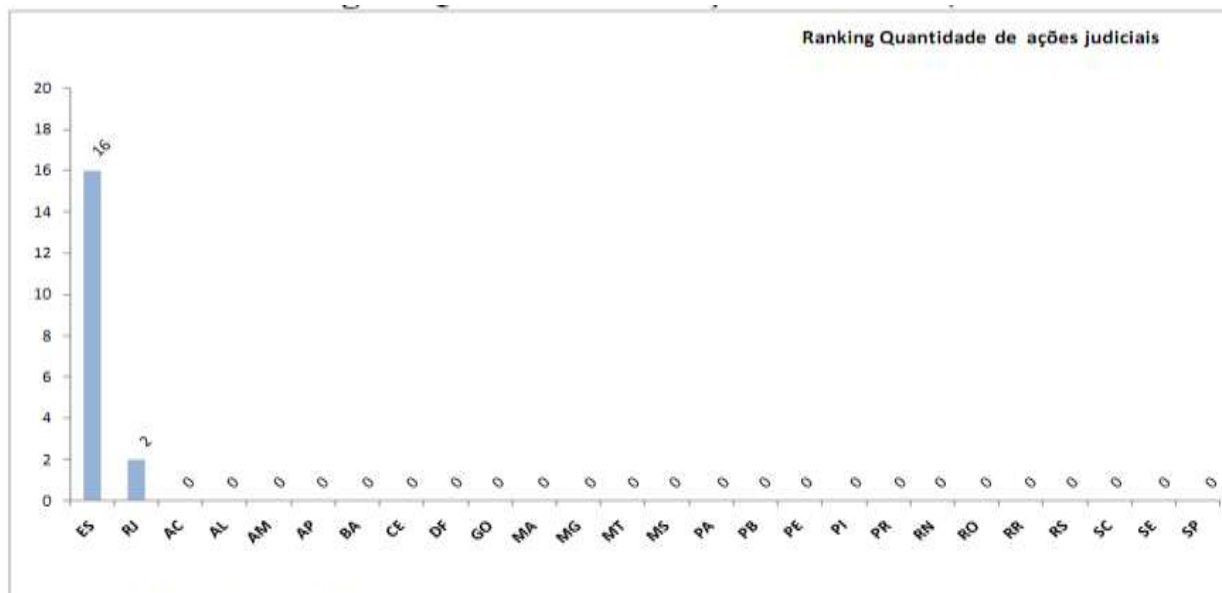
No final do ano de 2010, a Unidade Responsável solicitou à COGTI a realização de ajustes no sistema, com vistas a implantar relatórios gerenciais com os resultados separados por SAMF, possibilitando o início da apuração dos dados setoriais.

Desta forma, no referido ano, apenas a COGEP pode acompanhar os dados gerenciais da SPOA/MF e suas SAMFs.

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

Em âmbito global, o indicador alcançou o resultado de 18 ações judiciais (16 na SAMF/ES e 2 na SAMF/RJ), totalizando R\$ 2.269.800,63 (R\$ 1.659.207,46 na SAMF/ES e R\$ 610.296,17 na SAMF/RJ) em valor total de reposição impedida pelo Judiciário.

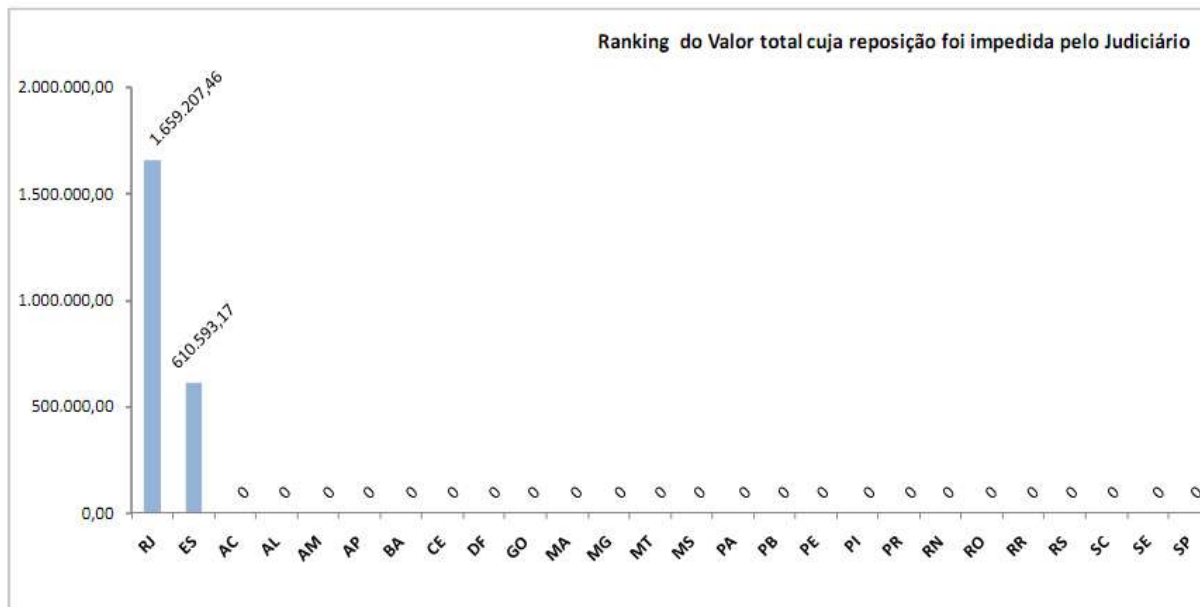
Figura 20: Ranking da Quantidade de Ações Judiciais (*)



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

* O "0" significa que não há registro no sistema.

Figura 21: Ranking do Valor total cuja reposição foi impedida pelo Judiciário (*)



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

* A unidade de medida é Real (R\$) e o "0" significa que não há registro no sistema.

Outras ações desenvolvidas em 2010 foram: realização da extração e análise dos dados fornecidos pelo Sistema; implementação de ações corretivas; instrução dos gestores setoriais deste indicador acerca da implementação de soluções capazes de diminuir ou inibir causas imputáveis às



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

Unidades Usuárias de impedimentos judiciais às reposições ao Erário; elaboração de cronograma de visitação ao Poder Judiciário, conforme necessidades diagnosticadas; e realização de tratativas com a Advocacia-Geral da União, visando à apuração de todas as ações judiciais no âmbito do órgão 17000 e Ex-territórios, bem como para agendamento de audiências.

Os principais entraves, segundo a SPOA/MF, foram: despreparo das Unidades Usuárias no trato das ações judiciais; cadastros errôneos e incompletos no SICAJU; resistência dos servidores às capacitações de ações judiciais; falta de disseminação dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados nas SAMFs; indicação de pessoas sem perfil adequado para participar dos treinamentos; e impossibilidade de emissão de relatórios gerenciais.

As perspectivas para 2011 são: capacitar os servidores no SICAJU; incentivar os servidores das SAMFs a disseminarem os conhecimentos adquiridos nas capacitações; implementar a emissão de relatórios gerenciais no SICAJU; iniciar a aferição dos dados nas SAMFs; e definir meta para 2011.

Quadro 53: Indicador PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental

PR04R - N° de ações de responsabilidade socioambiental	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante; Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva aferir o número de ações de responsabilidade socioambiental desenvolvidas pelas Unidades da SPOA/MF.
Fórmula:	N° de ações implantadas.
Fonte:	Planilha 5W2H
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	-
Gestor:	Sabrina Leite Vanzella (Comunicação Social SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Em fase de estruturação.

Fonte: SPOA/MF.

O indicador **PR04R - N° de Ações de Responsabilidade Socioambiental** é um indicador resultante, vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho do processo de trabalho”.

Foram criados três indicadores direcionadores que contribuirão para o seu desempenho: “PR12D - Consumo de Energia Elétrica”, “PR13D - Consumo de Água” e PR14D - Consumo de Papel”, vinculados ao fator crítico de sucesso “Racionalização”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável pelo indicador percebe-se que o PR04R teve sua estruturação iniciada na Unidade Central, por meio da elaboração do plano de ação do indicador e padronização do procedimento de coleta de dados – PCD.

Além disso, com vistas a estabelecer parcerias entre as áreas, a Unidade Responsável realizou em 2010 um projeto piloto na SAMF/DF com a implantação de três ações direcionadas à redução do consumo de papel, são elas: configuração dos computadores para impressão frente e verso, início da campanha de sensibilização dos servidores para a redução do consumo de papel e distribuição de coletores de papéis usados para as áreas da SAMF/DF, a fim de posteriormente reciclá-los e reutilizá-los.

Face ao exposto, é importante ressaltar que a COGPL e a COGRL classificaram este indicador “em fase de estruturação” até finalizar o período de teste e unificar as orientações entre todas as Unidades da SPOA/MF.



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

Em 2010, este indicador teve algumas limitações no que se refere: à falta de recursos para implantar ações do indicador; ao pouco conhecimento do Grupo de Trabalho sobre esta temática; à falta de cultura ambiental; e à baixa divulgação das ações.

As perspectivas para 2011 são: estruturar o indicador, implantando as ações em outras SAMFs; disponibilizar recursos para as ações; criar rede de relacionamento com parceiros; realizar campanhas de conscientização; e divulgar as ações para as SAMFs.

Na SAMF/RS foi proposta para 2011 a meta de 05 ações, a saber: campanha publicitária incentivando o desligamento de todas os computadores e impressoras do prédio diariamente; Campanha publicitária para o uso racional da água; Campanha redução do consumo de papel; Configuração das impressoras para impressão frente e verso (apoio ATI); e Campanha e acompanhamento do lixo reciclável.

Quadro 54: Indicador PR07D - Implantação das atividades críticas de logística padronizadas.

PR07D - Implantação das atividades críticas de logística padronizadas	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização); Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva medir o número de atividades críticas de logística implantadas a partir da relação das atividades críticas padronizadas e disponibilizadas pela área de logística da Unidade Central.
Fórmula:	Qtde. de processos críticos de logística padronizados implantados
Fonte:	Relação de atividades críticas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	3
Gestor:	João Gurski (SISUP/ DRL/GRA/RS)
Situação do Indicador:	Em fase de Estruturação

Fonte: SPOA/MF.

O indicador **PR07D - Implantação das Atividades Críticas de Logística Padronizadas** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização”. Seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “PR01R - Tempo médio de atendimento de logística”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável pelo indicador, percebe-se que o PR07D não foi estruturado em 2010, pois enfrentou alguns entraves, tais como: falta de padronização das atividades críticas; falta de comunicação com as SAMFs sobre as atividades a serem padronizadas, tendo em vista que a lista definida pela Unidade Central não reflete as necessidades das SAMFs; dificuldade na priorização das atividades críticas; e alta rotatividade dos gestores. Ressalta-se que este indicador, para ser estruturado, dependerá da estruturação do indicador “PR05D - Nº de Atividades Críticas de Logística Padronizadas”.

Para 2011 pretende-se redefinir a lista de atividades críticas alinhadas às estratégias da organização e iniciar a aferição do indicador.

Quadro 55: Indicador PR08D - Implantação das atividades críticas de RH padronizadas.

PR08D - Implantação das atividades críticas de RH padronizadas	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização); Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva medir o número de atividades críticas de recursos humanos implantadas a partir da relação das atividades críticas padronizadas e disponibilizadas pela área de recursos humanos da Unidade Central.
Fórmula:	Qtde. de implantações de atividades críticas de RH padronizadas
Fonte:	Lista de Atividades Críticas COGRH padronizadas
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	3
Gestor:	Raquel Armani Oliveira
Situação do Indicador:	Estruturado

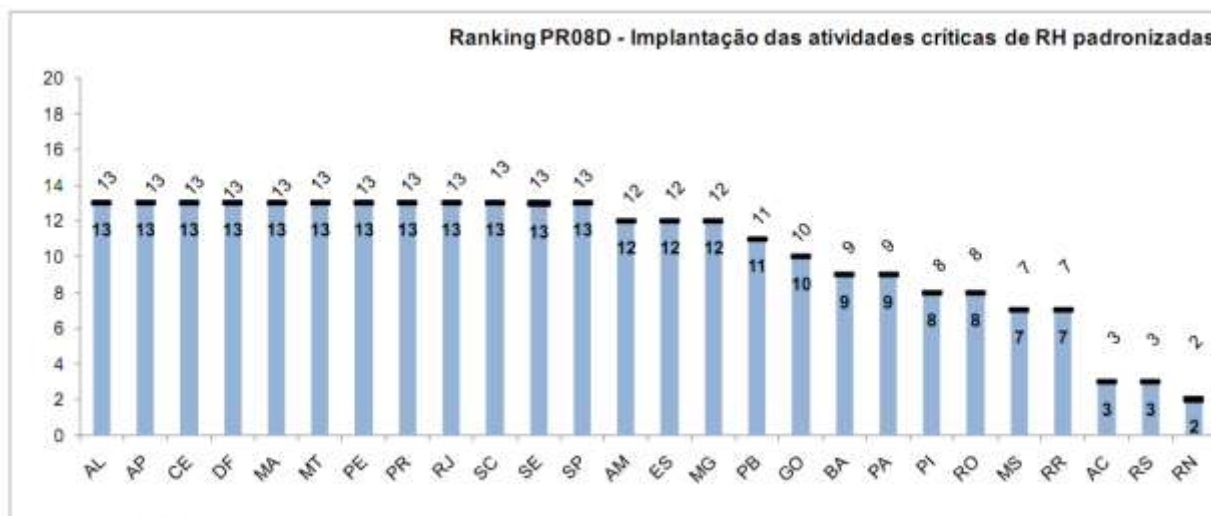
Fonte: SPOA/MF.

O **PR08D - Implantação das Atividades Críticas de RH Padronizadas** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização” e seu resultado contribuirá para o desempenho dos indicadores resultantes “PR02R - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE” e “PR03R - Quantidade e valor de impedimentos judiciais à reposição ao erário na folha de pagamento”.

De acordo com a Unidade Responsável pelo Indicador, o PR08D foi estruturado em 2010, com a estruturação do Indicador Global “PR06D - Nº de Atividades Críticas de RH Padronizadas” e o início da aferição do indicador. Desta forma, apenas em 2011 será possível analisar comparativamente o comportamento do indicador.

A SAMF/RS obteve resultado de 3 atividades críticas padronizadas e implantadas na Superintendência, alcançando a meta definida para o exercício de 2010.

Figura 22: Ranking do Indicador PR08D - Implantação das Atividades Críticas de RH Padronizadas



Fonte: COGEP/SPOA/MF.



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

Os principais entraves, segundo a SPOA/MF (Unidade Central e SAMFs), foram: dificuldade de implantar a padronização; falta de uso dos POPs; falta de cultura do uso do Fórum SPOA/MF; capacitação insuficiente; falta de investimentos em pessoas, tecnologia e infraestrutura; falta de comunicação entre o gestor global, na Unidade Central, e os gestores setoriais, nas SAMFs; e falta de instrumento de verificação da conformidade com o padrão.

Desta forma, em 2010, foram realizadas as seguintes ações: criar mecanismo de controle da utilização efetiva dos POPs pelas SAMFs; disseminar os conceitos básicos das ferramentas utilizadas no mapeamento de processos e nos POPs; uso efetivo do Fórum SPOA/MF; promover capacitação específica deste indicador; investir em tecnologia, infraestrutura e pessoas; melhorar a comunicação entre o gestor global e os gestores setoriais; realizar encontros entre as áreas envolvidas; e criar instrumento de verificação da conformidade com o padrão.

Quadro 56: Indicador PR09D - Nº de inconsistências nas pensões / Matrícula SIAPE de pensionistas.

PR09D - Nº de inconsistências nas pensões / Matrícula SIAPE de pensionistas	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador	O indicador objetiva identificar o percentual de inconsistências apuradas nas pensões, em função do total de Matrículas SIAPE de pensionistas na Folha de Pagamento sob gestão da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP.
Fórmula:	$(\text{Total de inconsistências apuradas nas pensões} / \text{Total de matrículas de pensionistas}) \times 100$
Fonte:	Sistema a definir.
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	Sem meta.
Gestor:	Marcia Motta (SINPE)
Situação do Indicador:	Não Estruturado.

Fonte: SPOA/MF.

O indicador **PR09D - Nº de Inconsistências nas Pensões/Matrícula SIAPE de Pensionistas** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável pelo indicador, percebe-se que o PR09D não foi estruturado em 2010, pois a fonte de dados não foi definida para iniciar a coleta dos dados e a aferição do indicador. Ressalta-se que, para ser estruturado, este indicador dependerá da estruturação do indicador “PR02R - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE”.

Em 2010, a Unidade Responsável analisou a relevância do PR09D para o Planejamento Estratégico da SPOA/MF e realizou estudos com as SAMFs para definir os parâmetros do indicador, assim como desenvolver planilha em Microsoft Excel que servirá como fonte de dados.

As perspectivas para 2011 são: finalizar os referidos estudos entre a Unidade Central e as SAMFs; desenvolver a planilha em Microsoft Excel ou o Sistema necessário para a apuração dos dados; disseminar as diretrizes do indicador para todas as SAMFs; e iniciar a aferição do indicador.



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

Quadro 57: Indicador PR10D – N° de inconsistências em ativos / Matrícula SIAPE de ativos.

PR10D – N° de inconsistências em ativos / Matrícula SIAPE de ativos	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	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 definir
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	Sem meta
Gestor:	Maria Paula (SIATI)
Situação do Indicador:	Não estruturado.

Fonte: SPOA/MF.

O indicador **PR10D - N° de Inconsistências em Ativos/Matrícula SIAPE de Ativos** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável pelo indicador, percebe-se que o PR10D não foi estruturado em 2010, pois a fonte de dados não foi definida para iniciar a coleta dos dados e a aferição do indicador. Ressalta-se que, para ser estruturado, este indicador dependerá da estruturação do indicador “PR02R - N° de inconsistências por matrícula SIAPE”.

Em 2010, a Unidade Responsável analisou a relevância do PR10D para o Planejamento Estratégico da SPOA/MF e realizou estudos com as SAMFs para definir os parâmetros do indicador, assim como desenvolver planilha em Microsoft Excel que servirá como fonte de dados.

As perspectivas para 2011 são: finalizar os referidos estudos entre a Unidade Central e as SAMFs; desenvolver a planilha em Microsoft Excel ou o Sistema necessário para a apuração dos dados; disseminar as diretrizes do indicador para todas as SAMFs; e iniciar a aferição do indicador.

Quadro 58: Indicador PR11D – N° de inconsistências em aposentadorias/Matrícula SIAPE de aposentados

PR11D – N° de inconsistências em aposentadorias / Matrícula SIAPE de aposentados	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva identificar o percentual de inconsistências apuradas nas aposentadorias, em função do total de Matrículas SIAPE de aposentados na Folha de Pagamento sob gestão da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Fórmula:	$(\text{Total de inconsistências apuradas nas aposentadorias} / \text{Total de matrículas SIAPE de aposentados}) \times 100$
Fonte:	Sistema a definir
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	Sem meta
Gestor:	Marcia Motta (SINPE)
Situação do Indicador:	Não estruturado

Fonte: SPOA/MF.



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

O indicador **PR11D - Nº de Inconsistências em Aposentadorias/Matrícula SIAPE de Aposentados** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Padronização”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável pelo indicador, percebe-se que o PR11D não foi estruturado em 2010, pois a fonte de dados não foi definida para iniciar a coleta dos dados e a aferição do indicador. Ressalta-se que, para ser estruturado, este indicador dependerá da estruturação do indicador “PR02R - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE”.

Em 2010, a Unidade Responsável analisou a relevância do PR11D para o Planejamento Estratégico da SPOA/MF e realizou estudos com as SAMFs para definir os parâmetros do indicador, assim como desenvolver planilha em Microsoft Excel que servirá como fonte de dados. As perspectivas para 2011 são: finalizar os referidos estudos entre a Unidade Central e as SAMFs; desenvolver a planilha em Microsoft Excel ou o Sistema necessário para a apuração dos dados; disseminar as diretrizes do indicador para todas as SAMFs; e iniciar a aferição do indicador.

Quadro 59: Indicador PR12D - Consumo de energia elétrica.

PR12D - Consumo de energia elétrica	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Racionalização); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	Esse indicador objetiva medir, mensalmente o consumo de energia elétrica com reflexos na otimização do consumo de energia elétrica e na redução de custos, onde a área em m ² refere-se às medições de edificações do MF sob a gestão da SPOA, nas unidades da Federação, inclusive as utilizadas pelas unidades que compõem a SPOA.
Fórmula:	Consumo de energia elétrica (Kwh) / Área em m ²
Fonte:	Sistema de Informações Gerenciais - SIG
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	9,1 kwh/m ²
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

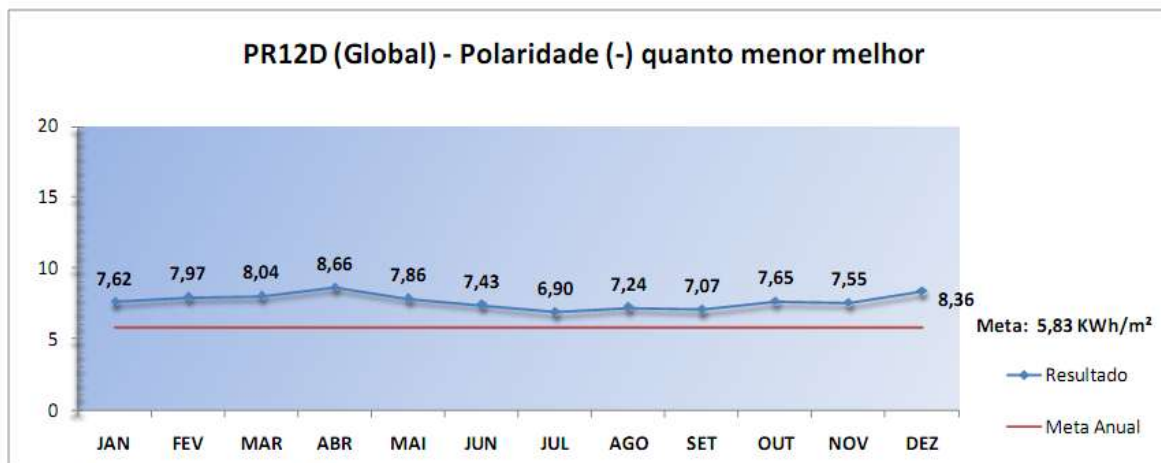
Fonte: SPOA/MF.

O **PR12D - Consumo de Energia Elétrica** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Racionalização” e seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “PR04R - Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental”.

De acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi considerado estruturado em 2010, com a documentação de Procedimento Padrão de Coleta de Dados - PCD entre a Unidade Central e SAMFs, revisão da sistemática de apresentação dos resultados nas Reuniões de Análise Crítica e início da aferição do indicador. Desta forma, apenas em 2011 será possível realizar análise comparativa para verificar a evolução do indicador.

Na SAMF/RS a média anual no referido indicador foi de 9,32 kwh/m², onde a meta definida para 2010 foi de 9,10 kwh/m².

Figura 23: Resultados do Indicador PR12D - Consumo de Energia Elétrica



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

As principais limitações enfrentadas em 2010 por este indicador foram: falta de recursos para investimentos na modernização de equipamentos; falta de governabilidade sobre o consumo das Unidades Usuárias; necessidade de rever a fórmula; diferenças regionais climáticas; e aumento na quantidade de usuários.

Para 2011 as perspectivas são: aumentar a destinação de recursos para investimento na modernização de equipamentos; realizar campanhas educativas de conscientização aos outros Órgãos; e rever a fórmula do indicador, considerando o número de usuários.

Quadro 60: Indicador PR13D - Consumo de água.

PR13D - Consumo de água	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Racionalização); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	Esse indicador objetiva medir, mensalmente, 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 compõem a SPOA.
Fórmula:	Consumo de água (m³) /Qtde de pessoas
Fonte:	Sistema de Informações Gerenciais – SIG/Portal SPOA/MF
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	1,4 m³/pessoa
Gestor:	Cláudio S. P. Machado (Administração Edifícios – DRL/SAM/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **PR13D - Consumo de Água** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Racionalização” e seu resultado contribuirá para o desempenho do indicador resultante “PR04R - Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental”.



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

De acordo com a Unidade Responsável, este indicador foi considerado estruturado em 2009.

Em 2010, foram realizadas algumas ações visando o aperfeiçoamento da qualidade de dados deste indicador, tais como: documentação do Procedimento Padrão de Coleta de Dados - PCD entre as SAMFs e a Unidade Central e revisão da sistemática de apresentação dos resultados na Reunião de Análise Crítica.

No referido ano a SAMF/RS a meta proposta foi de 1,4 m³/pessoa, onde obteve o resultado de 1,15 m³/pessoa e a SPOA/MF alcançou 1,28 m³/pessoa, considerando a meta definida de 1,67 m³/pessoa, ambas obtiveram êxito em 2010.

Figura 24: Resultados do Indicador PR13D - Consumo de Água Global



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

As principais limitações enfrentadas em 2010 por este indicador foram: falta de recursos para investimentos na modernização de equipamentos; falta de governabilidade sobre o consumo das Unidades Usuárias; e resistência dos servidores.

Para 2011 as perspectivas são: destinar recursos para a modernização das instalações e dos equipamentos; realizar campanhas educativas de conscientização aos outros Órgãos; e iniciar a captação da água da chuva.

Quadro 61: Indicador PR14D - Consumo de papel

PR14D - Consumo de papel	
Objetivo Estratégico:	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Padronização de materiais e serviços); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva aferir a variação no consumo do papel, a partir da comparação do consumo atual em relação ao consumo do mesmo período do ano anterior.
Fórmula:	(Consumo de papel (resma) período atual/consumo de papel (resma) mesmo período do ano anterior) - 100
Fonte:	Sistema SIADS
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	-10%
Gestor:	Márcia Laguna Silva (Equipe Compras e Almoxarifado/DRL/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.



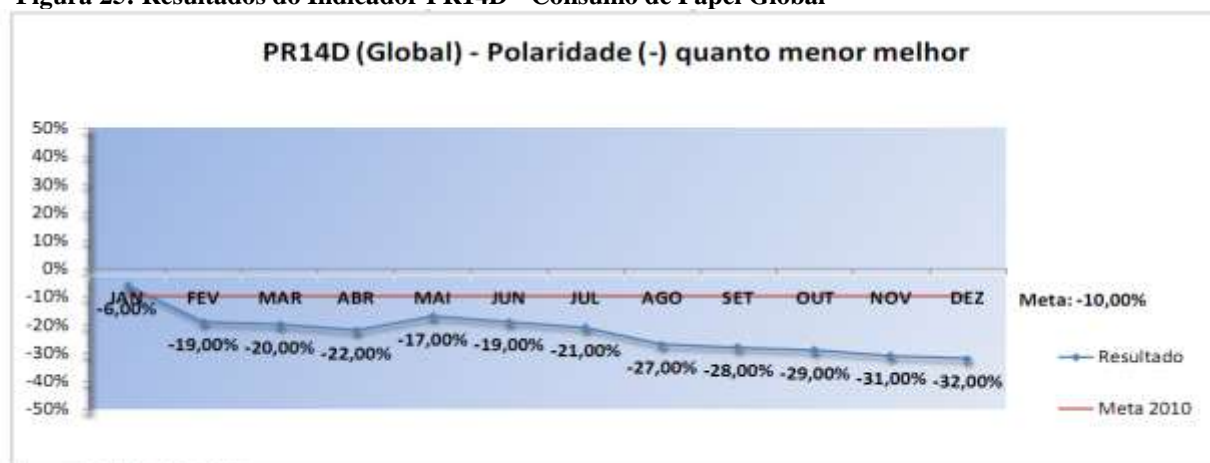
MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

O **PR14D - Consumo de Papel** é um indicador direcionador que está vinculado ao fator crítico de sucesso “Racionalização”. A iniciativa estratégica que está associada a esse indicador é a estruturação e implementação de ações que visem racionalizar o consumo de papel. O resultado do PR14D contribuirá para o desempenho do indicador resultante “PR04R - Nº de ações de Responsabilidade Socioambiental”.

O indicador PR14D foi considerado estruturado em 2010, de acordo com a Unidade Responsável, pois o procedimento de coleta de dados foi padronizado, para que todas as Unidades da SPOA sigam o mesmo procedimento para apurar o indicador.

Desta forma, já é possível verificar a redução do consumo de papel, pois em âmbito global, SPOA/MF (Unidade Central e SAMFs), esta redução foi de -32%.

Figura 25: Resultados do Indicador PR14D - Consumo de Papel Global



Fonte: COGRL/SPOA/MF.

Quadro 62: Indicador PE02R - Cumprimento de metas organizacionais

PE02R - Cumprimento de metas organizacionais	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante; Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva mensurar o quantitativo de metas alcançadas pelas Unidades da SPOA, frente ao total de metas estabelecidas.
Fórmula:	$(\text{N}^\circ \text{ total de metas alcançadas} / \text{n}^\circ \text{ total das metas totais da Unidade}) \times 100$
Fonte:	Instrumento de Monitoramento do Desempenho - IMD (Planilha em Excel)
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	65%
Gestor:	Carla Beatriz (DPC/SAMF/RS).
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

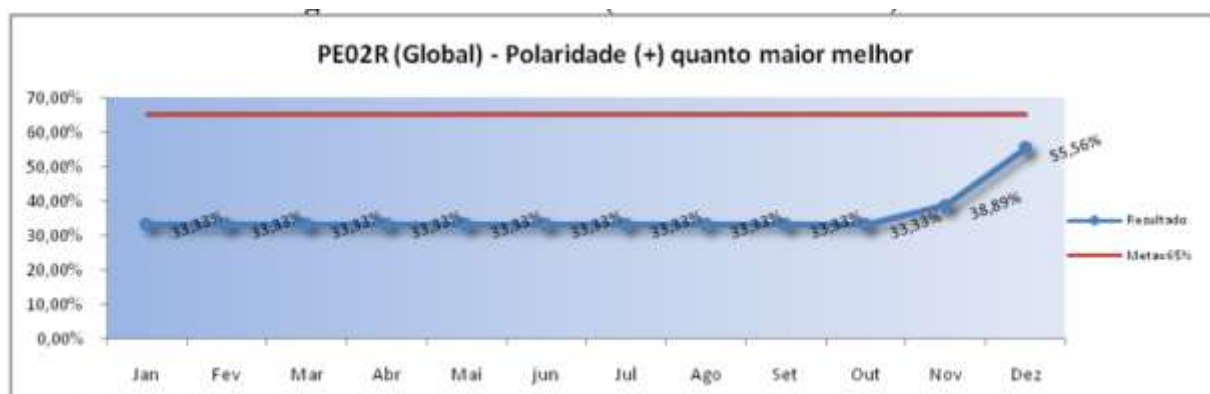
O **PE02R - Cumprimento de Metas Organizacionais** é um indicador resultante vinculado ao objetivo estratégico “Desenvolver a força de trabalho”.

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

Com base na avaliação da Unidade Responsável, percebe-se que, em 2010, o indicador foi considerado estruturado, pois foram realizadas algumas ações, tais como: análise da coleta experimental dos dados de 2009; realização dos ajustes necessários no Instrumento de Monitoramento do Desempenho - IMD; padronização e disseminação do IMD para as SAMFs; definição de cronograma para que as SAMFs enviem o IMD à Unidade Central, responsável pela consolidação dos resultados obtidos pelo PE02R Global; e início da aferição do indicador. Além disso, no referido ano, foram realizadas ações direcionadas à conscientização das Unidades da SPOA/MF sobre a importância de estruturar os indicadores dos Painéis Estratégicos, a contribuição deste fator para a melhoria da gestão organizacional e a qualidade e confiabilidade da coleta e análise dos dados.

No entanto, verifica-se que a SAMF/RS não cumpriu a meta estabelecida de 65%, tendo alcançado apenas 64,71%.

Figura 26: Resultados do Indicador PE02R - Cumprimento de Metas Organizacionais Global *



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

Figura 27: Ranking do Indicador PE02R - Cumprimento de Metas Organizacionais



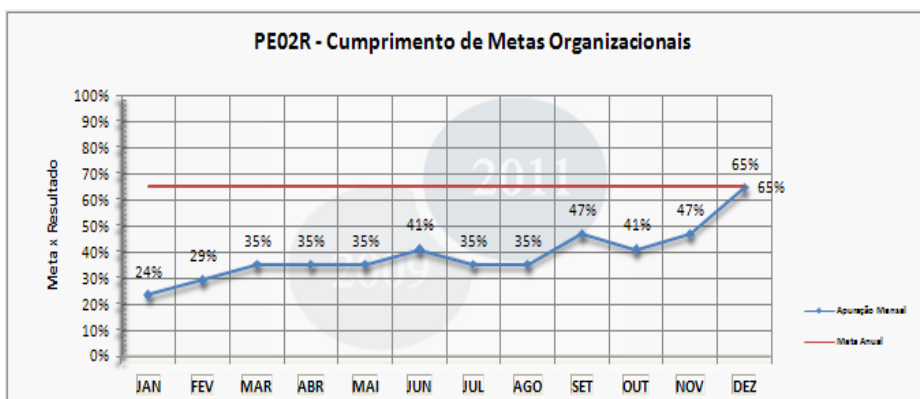
Fonte: COGPL/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

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

Quadro 64: Histórico da Evolução do PE02R – Setorial – SAMF/RS/2010

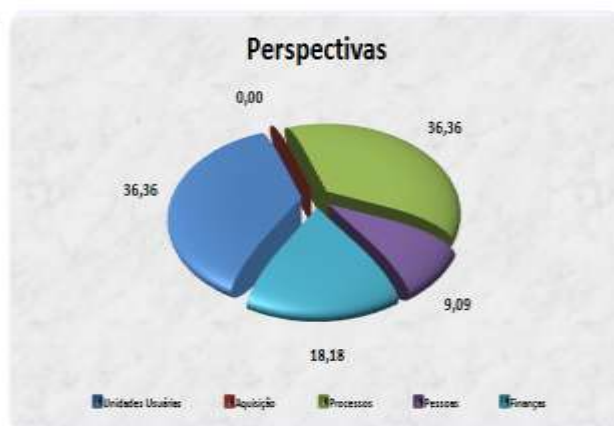
PE02R	PE02R - Cumprimento de Metas Organizacionais												Resultado	Distância da Meta	Sucesso
	Histórico da Evolução do PE02R - Setorial														
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
Número de Indicadores "Sim"	4	5	6	6	6	7	6	6	8	7	8	11			
Apuração Mensal	23,53%	29,41%	35,29%	35,29%	35,29%	41,18%	35,29%	35,29%	47,06%	41,18%	47,06%	64,71%	64,71%	-0,45%	Não
Meta Anual	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%			



Fonte: SPOA/MF.

Quadro 65: Perspectiva do Painel Setorial – SAMF/RS 2010

PERSPECTIVAS DO PAINEL SETORIAL						
N.º	PERSPECTIVA	Qtd. Alcançada	Qtd. Indicadores	Resultado	SUCESSO	Desempenho Perspectiva
1	Unidades Usuárias	4	4	100,00	Sim	36,36
2	Aquisição	0	2		Não	Sem resultado
3	Processos	4	5	80,00	Não	36,36
4	Pessoas	1	2	50,00	Não	9,09
5	Finanças	2	3	66,67	Não	18,18
Total		11	16	-	68,75%	100,00
Quantidade de Perspectivas que Alcançaram a Meta x 100				1	Esta coluna informa o quanto cada perspectiva tem colaborado.	
Quantidade Total de Perspectiva				5		
(% de perspectivas que atingiram a meta)				0,00%		



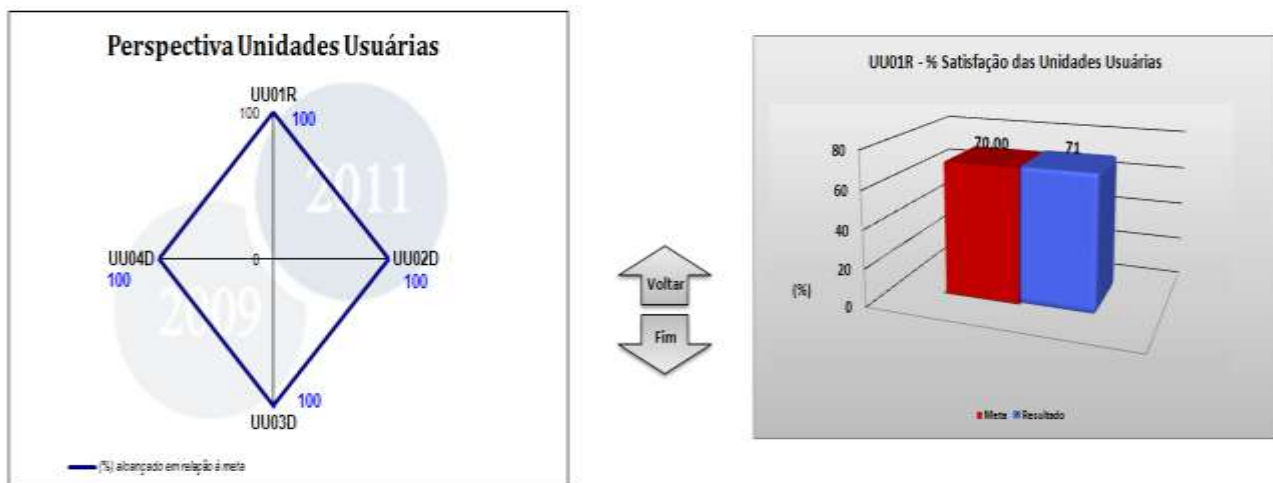
Fonte: SPOA/MF.

Quadro 66: Perspectiva Unidades Usuárias – SAMF/RS 2010

PERSPECTIVA UNIDADES USUÁRIAS																								
N.º	Situação	SIGLA	INDICADOR	POLARIDADE	META	Unid. Med.	Cond. Fóm.	Meses Apurados												Resultado	Distância da Meta	Atingiu Meta		
								JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ					
1	E	UU01R	% Satisfação das Unidades Usuárias	Positiva	70	%	V.U												71,00	1,43%	Sim			
2	E	UU02D	Avaliação Pós-serviço Prestado Logística	Positiva	30	%	Acum.	0	0	66,67	66,67	76,19	76,19	76,19	7,19	76,19	73,33	79,49	67,68	87,88	192,93%	Sim		
3	E	UU03D	Avaliação Pós-serviço Prestado RH	Positiva	30	%	Acum.												100	100,00	233,33%	Sim		
4	E	UU04D	Avaliação Pós-serviço Prestado TI	Positiva	70	%	Acum.	100	100	100	100	100	100	99,41	99,47	99,5	99,53	99,2	98,88	98,88	41,26%	Sim		
Fórmula												Número de Metas Alcançadas				4								
												Número Total de Metas da SAMF				4								
												Percentual de Cumprimento de Metas Alcançadas da Perspectiva				100,00%								
Legenda																								
Clique em uma das opções abaixo para navegar nos gráficos																								
<table border="1"> <tr> <td>E Estruturado</td> <td>Unidades Usuárias</td> <td>UU01R</td> <td>UU02D</td> <td>UU03D</td> <td>UU04D</td> </tr> </table>																			E Estruturado	Unidades Usuárias	UU01R	UU02D	UU03D	UU04D
E Estruturado	Unidades Usuárias	UU01R	UU02D	UU03D	UU04D																			

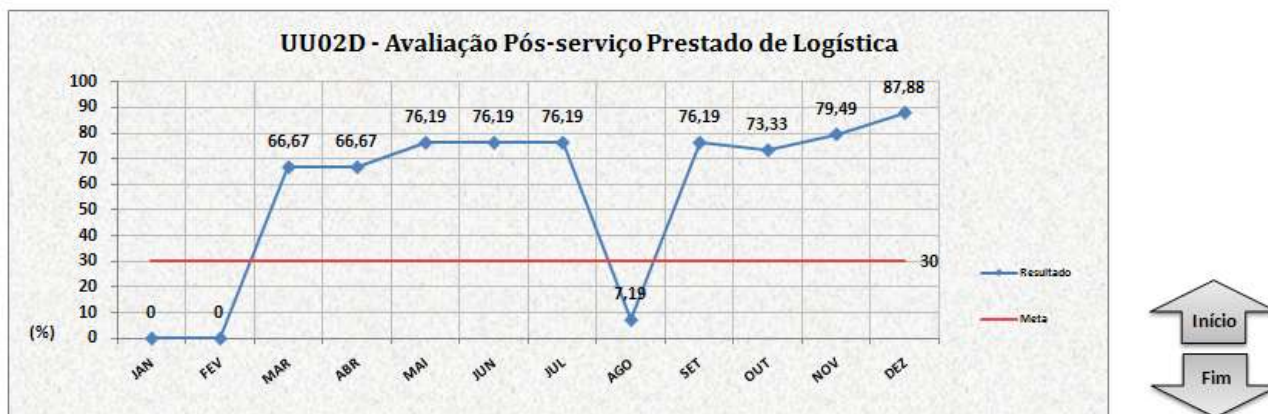
Fonte: SPOA/MF.

Figura 28: UU01R - % Satisfação das Unidades Usuárias Setorial – SAMF/RS 2010



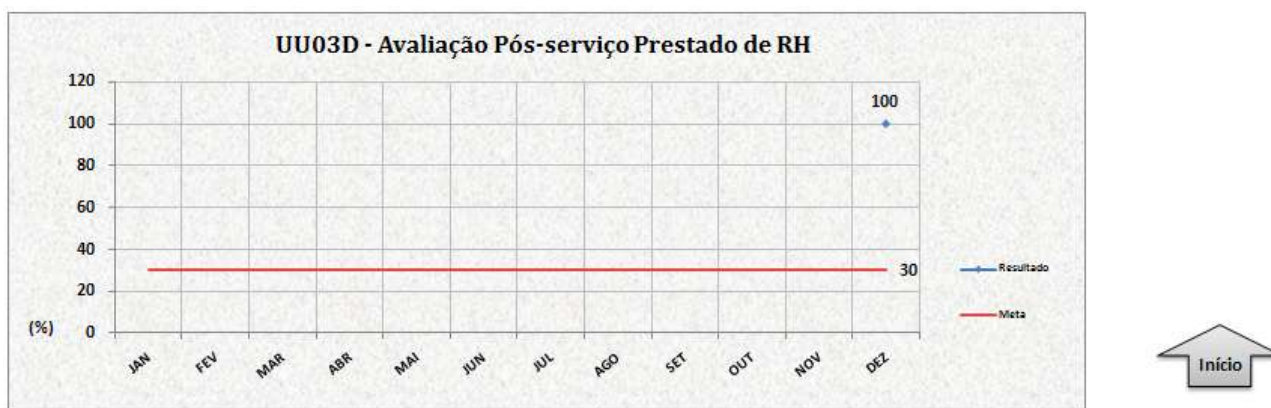
Fonte: SPOA/MF.

Figura 29: UU02D – Avaliação Pós-serviço Prestado de Logística – Setorial – SAMF/RS



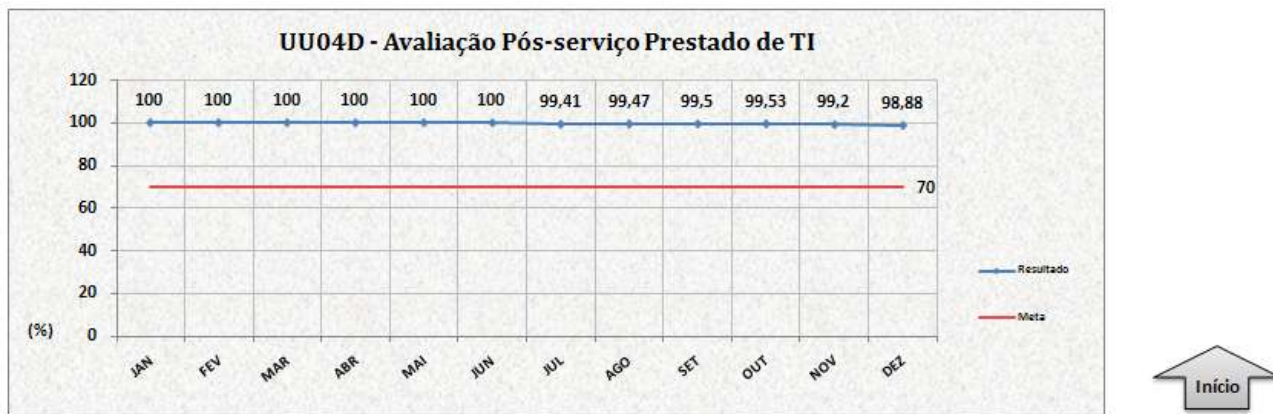
Fonte: SPOA/MF.

Figura 30: UU03D – Avaliação Pós-serviço Prestado de RH – Setorial – SAMF/RS



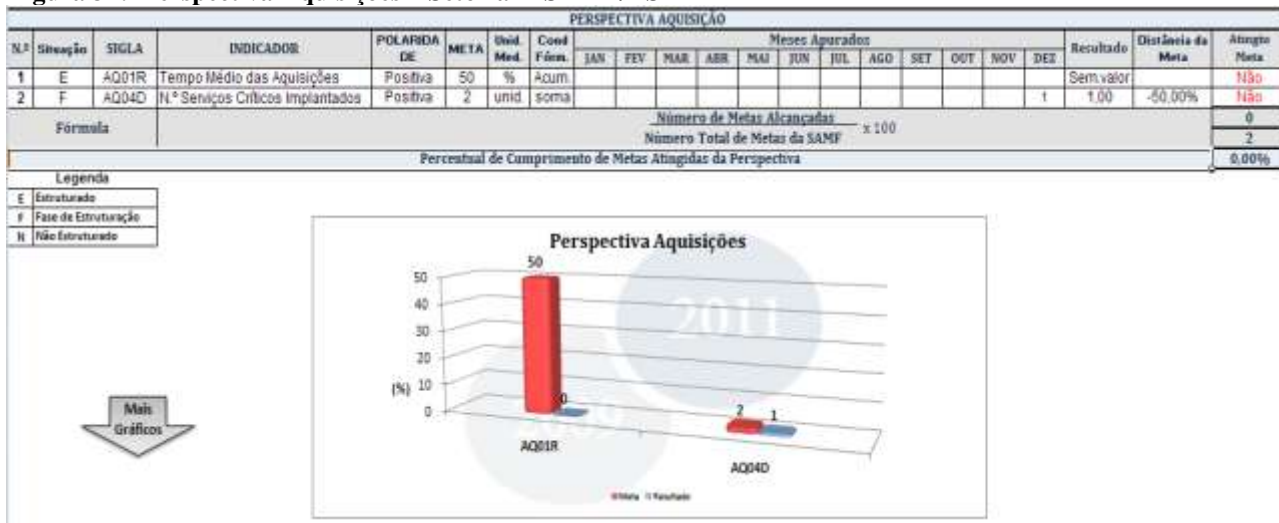
Fonte: SPOA/MF.

Figura 31: UU04D – Avaliação Pós-serviço Prestado de TI – Setorial – SAMF/RS



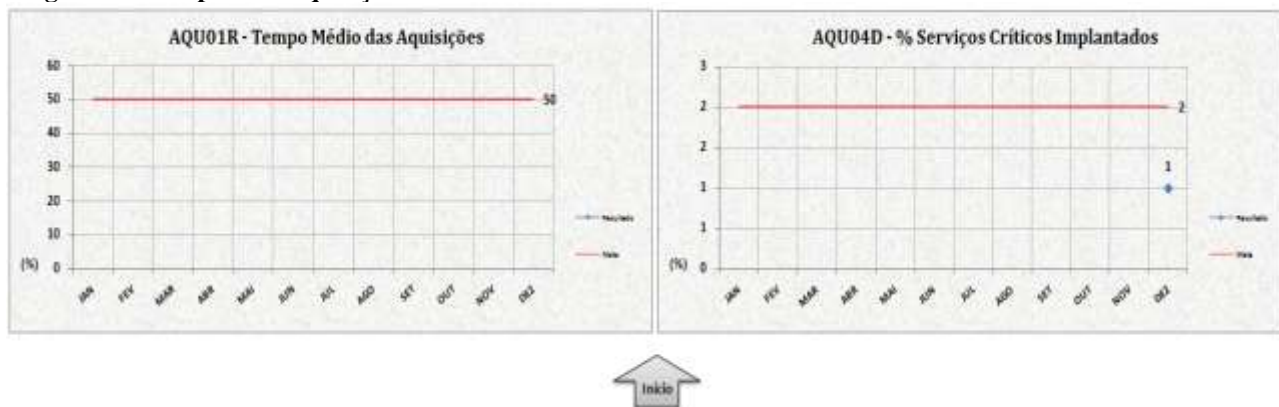
Fonte: SPOA/MF.

Figura 32: Perspectiva Aquisições – Setorial – SAMF/RS



Fonte: SPOA/MF.

Figura 33: Perspectiva Aquisições – Setorial – SAMF/RS



Fonte: SPOA/MF.

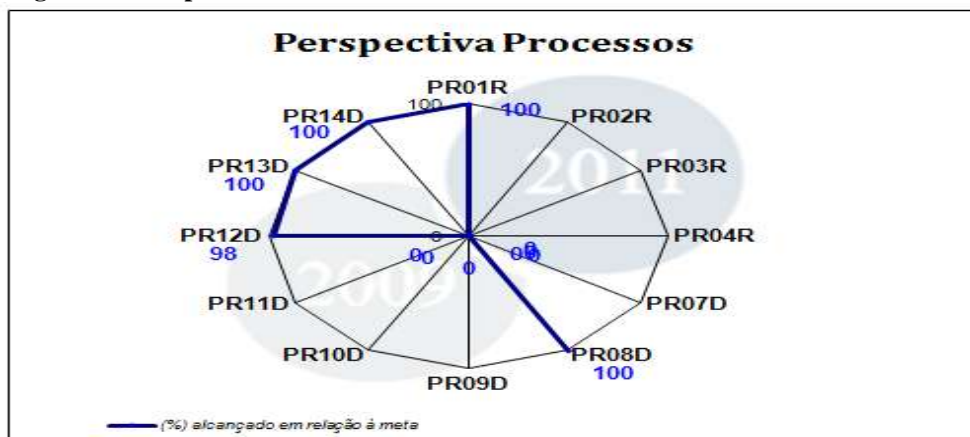
MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

Quadro 67: Perspectiva Processos SAMF/RS - 2010

N.º	Situação	SIGLA	INDICADOR	POLARIDADE	META	Unid. Med.	Cond. Fóm.	Meses Apurados												Resultado	Distância da Meta	Atingiu Meta	
								JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ				
1	E	PR01R	Tempo Médio de Atendimento de Logística	Positiva	30	%	Acum.			98,40	98,90	98,91		83,33			88,89	91,67	74,29	74,29	147,63%	Sim	
2	N	PR02R	N.º de Inconsistências por Matrícula SIAPE	Positiva	-	%	soma													Sem valor		Não	
3	E	PR03R	Quantidade e valor de Impedimentos Judiciais à Reposição ao Erário	Negativa	-	Unid.	Acum.													Sem valor		Não	
4	F	PR04R	N.º de Ações de Responsabilidade Socioambiental	Positiva	-	unid.	soma													Sem valor		Não	
5	F	PR07D	Implantação das Atividades Críticas de Logística Padronizadas	Positiva	3	unid.	soma													Sem valor		Não	
6	E	PR08D	Implantação das Atividades Críticas de RH Padronizadas	Positiva	3	unid.	soma											3,00	3,00	0,00%		Sim	
7	N	PR09D	N.º de Inconsistências nas Pensões / Matrícula SIAPE de Pensionista	Negativa	-	%	soma													Sem valor		Não	
8	N	PR10D	N.º de Inconsistências em Ativos / Matrícula SIAPE de Ativos	Negativa	-	%	soma													Sem valor		Não	
9	N	PR11D	N.º de Inconsistências em Aposentadorias / Matrícula SIAPE de Aposol	Negativa	-	%	soma													Sem valor		Não	
10	E	PR12D	Consumo de Energia Elétrica	Negativa	9,1	kWh/m²	média	10,63	11,28	10,84	10,34	8,09	7,12	9,45	9,12	8,86	8,67	8,70	8,78	9,32	-2,42%	Não	
11	E	PR13D	Consumo de Água	Negativa	1,4	m³/mês	média	1,37	1,40	1,45	1,03	1,37	1,45	1,15	0,91	0,91	0,87	0,97	0,97	1,15	17,86%		Sim
12	E	PR14D	Consumo de Papel	Negativa	-10	%	Acum.	97,00	-52,00	-44,00	20,00	14,00	-31,00	56,00	-75,00	-21,00	-58,00	-7,00	-24,00	-24,00	14,00%		Sim
Fórmula															$\frac{\text{Número de Metas Alcançadas}}{\text{Número Total de Metas da SAMF}} \times 100$								
															4								
															5								
															80,00%								

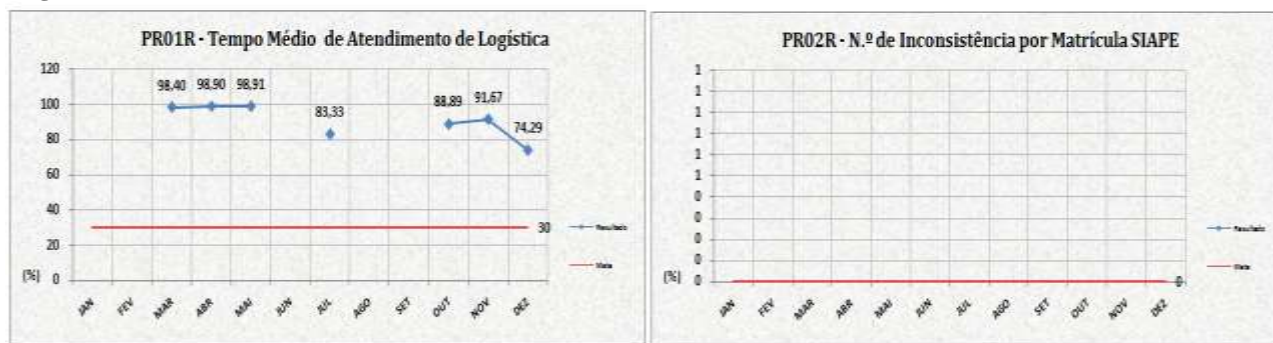
Fonte: SPOA/MF.

Figura 34 Perspectiva Processos – SAMF/RS 2010



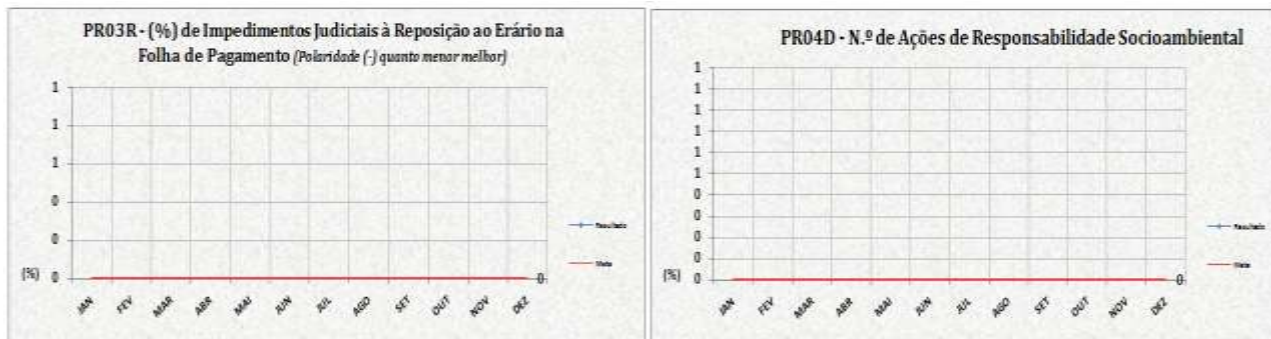
Fonte: SPOA/MF.

Figura 35: Indicadores PR01R e PR02R – SAMF/RS/2010



Fonte: SPOA/MF.

Figura 36: Indicadores PR03R e PR04D – SAMF/RS/2010



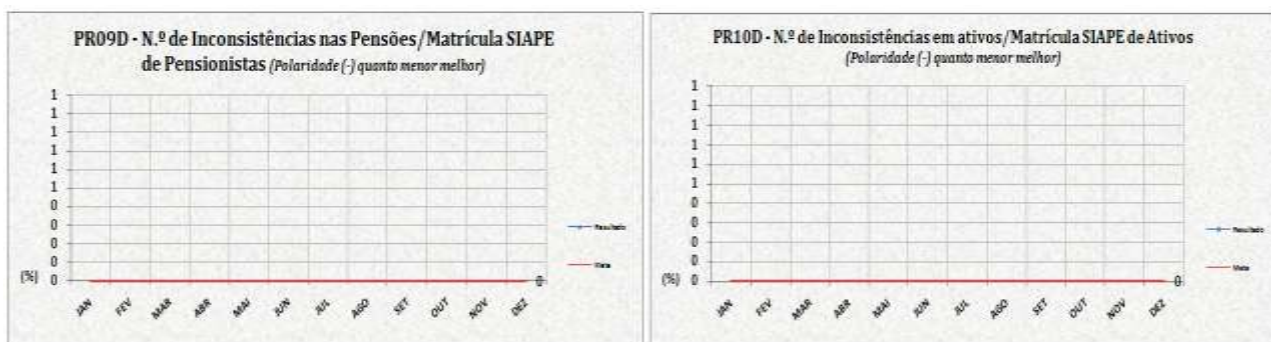
Fonte: SPOA/MF.

Figura 37: Indicadores PR07D e PR08D – SAMF/RS/2010



Fonte: SPOA/MF.

Figura 38: Indicadores PR09D e PR10D – SAMF/RS/2010

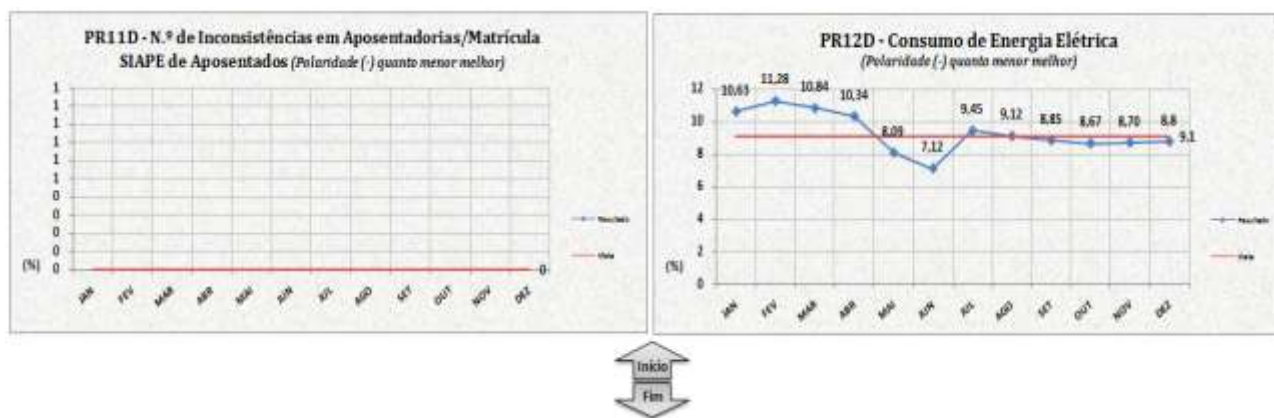


Fonte: SPOA/MF.



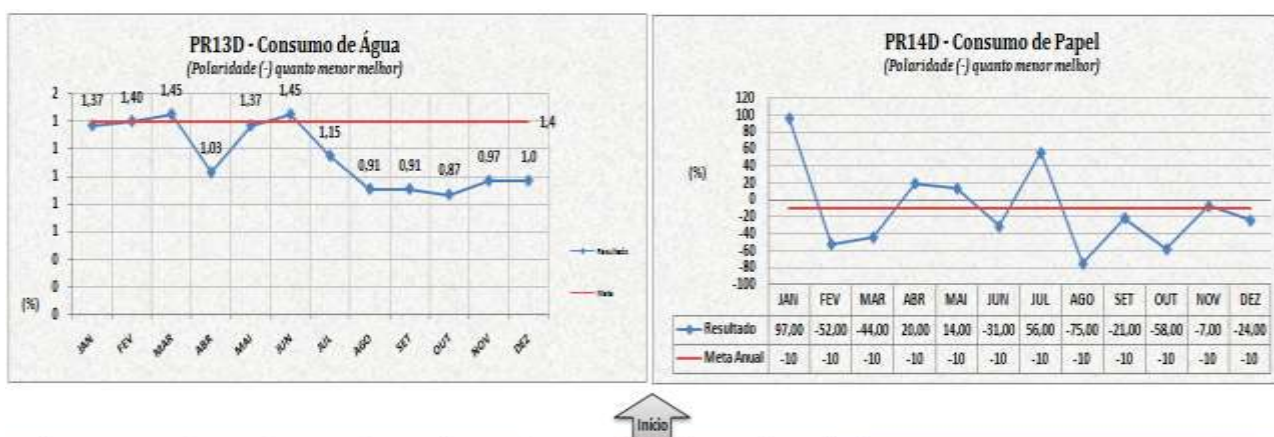
MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

Figura 39: Indicadores PR11D e PR12D – SAMF/RS/2010



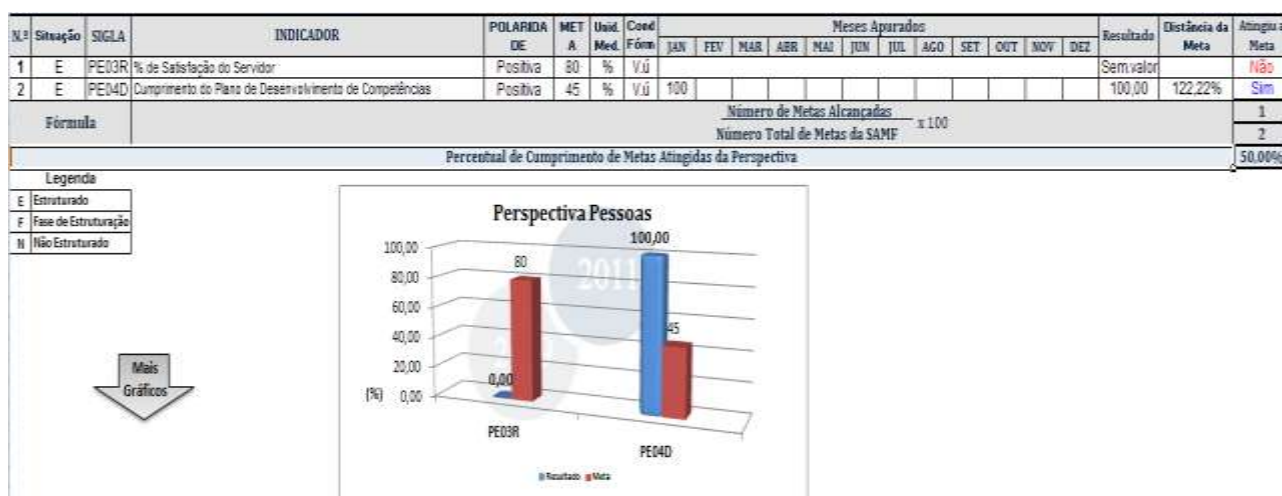
Fonte: SPOA/MF.

Figura 40: Indicadores PR13D e PR14D – SAMF/RS/2010



Fonte: SPOA/MF.

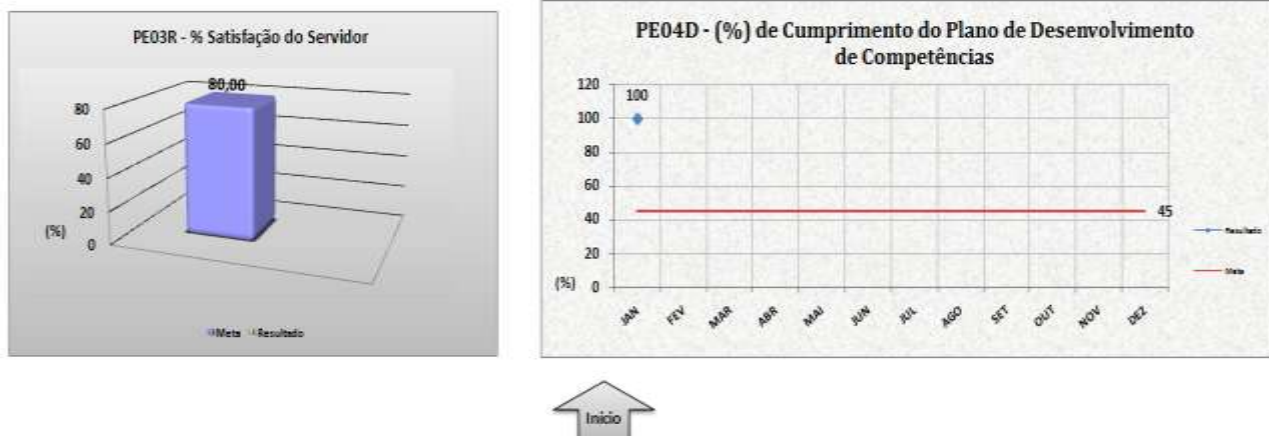
Figura 41: Perspectiva Pessoas – Setorial – SAMF/RS – 2010



Fonte: SPOA/MF.

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

Figura 42: Indicadores Setoriais – PE03R e PE04D - SAMF/RS – 2010



Fonte: SPOA/MF.

Quadro 68: Indicadores Setoriais Perspectiva Finanças – SAMF/RS – 2010

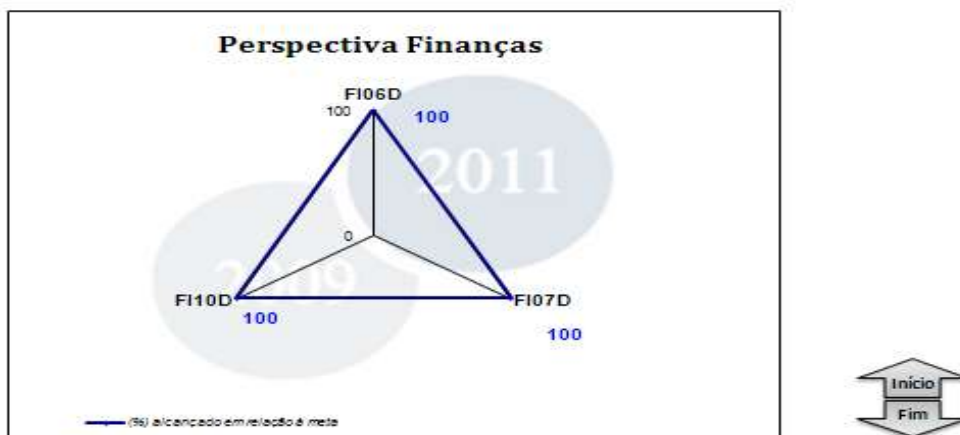
PERSPECTIVA FINANÇAS																						
N.º	Situação	SIGLA	INDICADOR	TIPO	MET A	Unid. Med.	Con d	Meses Apurados												Resultad o	Distância de Meta	Atingiu Meta
								JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
1	E	FI06D	Despesas com Energia Elétrica	Positiva	100	%	Acum.	1,67	33,85	64,41	77,01	33,61	38,11	38,31	88,80	100,37	117,34	####	100,37	100,37	0,97%	Sim
				Positiva	90	%	Acum.	88,15	43,83	38,67	33,36	33,37	33,38	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33	
2	E	FI07D	Despesas com Serviços de Vigilância e Segurança	Positiva	100	%	Acum.	0,01	77,37	66,67	80,21	80,00	83,33	85,71	87,82	83,18	127,83	116,21	####	108,29	8,29%	Sim
				Positiva	90	%	Acum.	0,00	33,33	33,33	####	####	####	####	33,37	33,37	70,53	84,23	31,45	91,45	91,45	
3	E	FI10D	Despesas com Pessoal Terceirizado	Positiva	100	%	Acum.	0,04	20,31	13,35	63,30	76,05	80,67	84,64	73,86	82,73	116,66	107,23	107,44	107,44	7,44%	Não
				Positiva	90	%	Acum.	0,00	####	33,30	34,77	33,34	33,35	33,35	33,36	38,53	77,05	85,31	88,75	88,75	-1,39%	
Fórmula		$\frac{\text{Número de Metas Alcançadas}}{\text{Número Total de Metas da SAMF}} \times 100$															2	3	66,67%			

Legenda: Clique em uma das opções abaixo para navegar nos gráficos

E Estruturado
 F Fase de Estrut
 N Não Estrutura

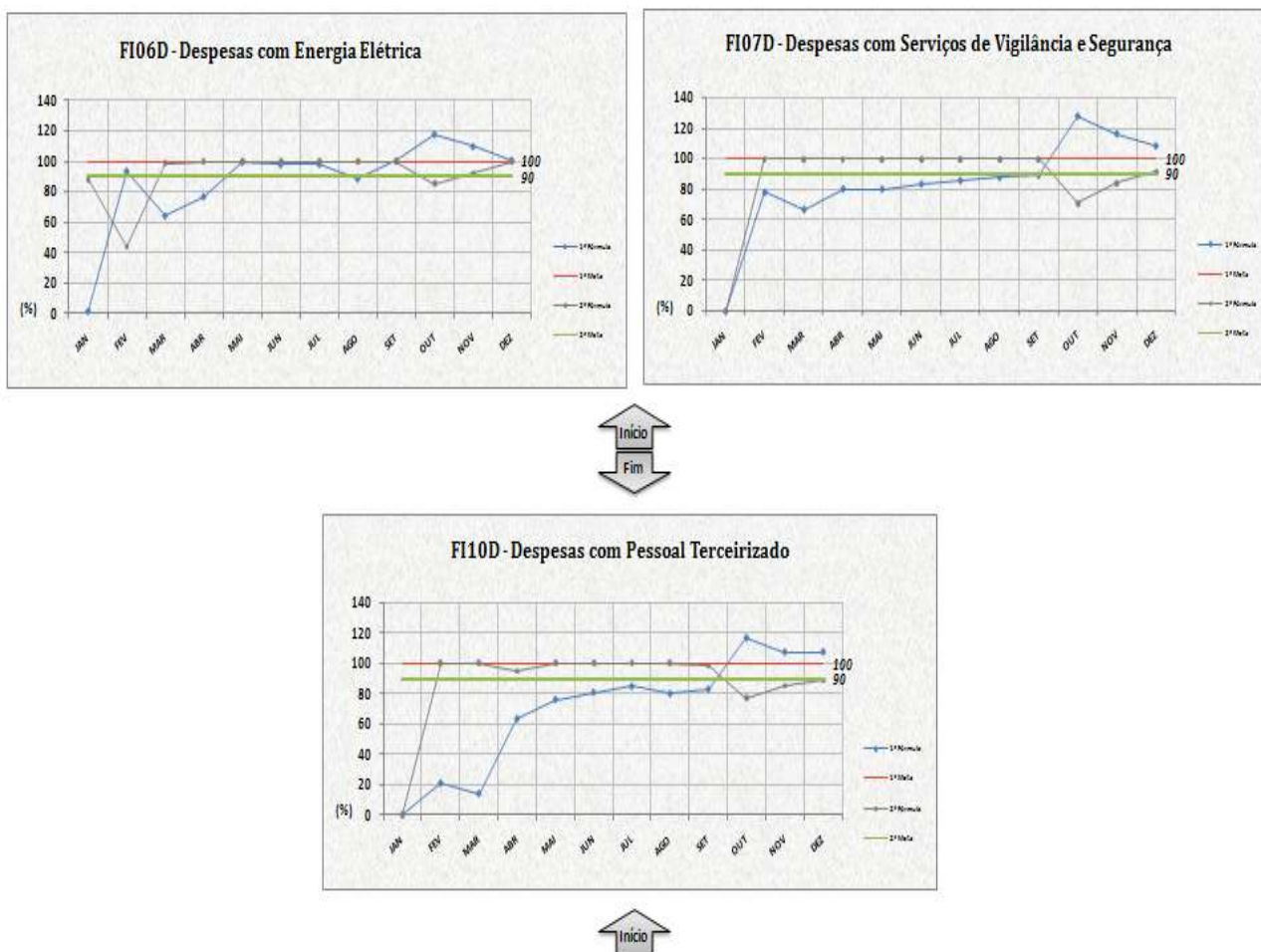
Fonte: SPOA/MF.

Figura 43: Perspectiva Finanças – SAMF/RS – 2010



Fonte: SPOA/MF.

Figura 44: Indicadores Setoriais FI06D, FI07D e FI10D – SAMF/RS - 2010



Fonte: SPOA/MF.

Quadro 69: Indicador PE03R - % de Satisfação do Servidor.

PE03R - % de Satisfação do Servidor	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho
Tipo de Indicador:	Resultante; Efetividade
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva apurar o percentual de satisfação dos servidores da SPOA.
Fórmula:	Média dos somatórios dos graus individuais/grau máximo da escala x100
Fonte:	Pesquisa de Clima Organizacional
Periodicidade:	Anual
Meta 2010:	80%
Gestor:	Maria Lucia Goulart de Aguiar – Setorial Contábil/DPC/SAMF/RS
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **PE03R - % de Satisfação do Servidor** é um indicador resultante que está vinculado ao objetivo estratégico “Desenvolver a força de trabalho, cuja fonte de informação é a Pesquisa de Clima Organizacional.

A medição desse Indicador é realizada anualmente, por um instrumento de análise - A Pesquisa de Clima Organizacional - que permite extrair um rol de informações acerca do ambiente de trabalho dos servidores SPOA/MF. Após mapeamento e análise das respostas, e diagnosticados quais segmentos necessitam correção, as Unidades da SPOA/MF promovem ações para a correção dos pontos fracos detectados, ao mesmo tempo em que gerencia os pontos positivos de forma a mantê-los ou melhorá-los.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi considerado estruturado em 2010, por meio da realização das seguintes ações: análise dos resultados da 2ª Pesquisa de Clima Organizacional; aferição do indicador PE03R; comparação do resultado da 2ª Pesquisa com o da pesquisa anterior; elaboração de relatório e recomendações; divulgação dos resultados da 2ª Pesquisa; início da gestão do Clima Organizacional na SPOA/MF e nas SAMFs, estruturando plano de ação com vistas a atuar nas oportunidades de melhorias identificadas na Pesquisa.

Figura 45: Ranking do Indicador PE03R - % de Satisfação do Servidor



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

* Dados do exercício de 2009.

Na 2ª Pesquisa de Clima Organizacional referente ao exercício de 2009, a SPOA/MF obteve 75%, não alcançando a meta definida de 80% para o referido ano. Ressalta-se que, em 2010, a Unidade Responsável por este indicador não aplicou nova Pesquisa, pois teve como foco o plano de melhoria da gestão do clima da SPOA/MF, baseado na análise dos dados da 2ª Pesquisa de Clima Organizacional.

No entanto, foram identificados alguns entraves em relação: à dificuldade na implementação da gestão do clima organizacional; à desmotivação para responder a Pesquisa; ao grande número de questões; ao período de aplicação da Pesquisa; à tabulação dos dados; à falta de comprometimento do servidor; à força de trabalho envelhecida; à dificuldade dos servidores em entenderem os segmentos; à falta de tempo para a divulgação do início da Pesquisa; à resistência de alguns servidores; e à limitação de recursos.

Para 2011, as perspectivas da SPOA/MF são: melhorar a gestão do clima organizacional; executar o plano de gestão do clima; buscar melhorias no instrumento de avaliação e na coleta de dados; elaborar Plano de Divulgação para a próxima Pesquisa; e estruturar a 3ª Pesquisa de Clima Organizacional.



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

Quadro 70: Indicador PE04D - Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências.

PE04D - Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver a Força de Trabalho.
Tipo de Indicador:	Direcionador (Fator Críticos de Sucesso – FCS – Desenvolvimento de Competências); Eficácia
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Resumo do Indicador:	O indicador objetiva mensurar o percentual de cumprimento das ações de capacitação atracadas 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 e Plano de Desenvolvimento de Competências
Periodicidade:	Mensal
Meta 20:	45%
Gestor:	Angela Carvalho Lemos (DRH/SAMF/RS)
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **PE04D – % de Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências** é um indicador direcionador vinculado ao fator crítico de sucesso “Desenvolvimento de pessoas”. Seu resultado impactará fortemente o desempenho do indicador “PE01R – Adequação das Competências dos Servidores”.

O indicador visa mensurar o cumprimento do Plano de Desenvolvimento por competências – PD/2010 da SPOA/MF.

Os objetivos do PD/2010 são: - Promover continuamente o desenvolvimento das competências dos servidores da SPOA/MF, suprimindo as lacunas identificadas; - Possibilitar aos servidores o desenvolvimento e aquisição de novas competências; - Valorizar o servidor a partir do desempenho funcional; - Contribuir para a contínua elevação dos níveis de qualidade, que levam ao alcance da eficiência e eficácia, dos serviços prestados aos demandantes da SPOA/MF; - Cumprir com as determinações do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, em consonância com a Ordem de Serviço SPOA/MF nº 001, de 31 de agosto de 2007.

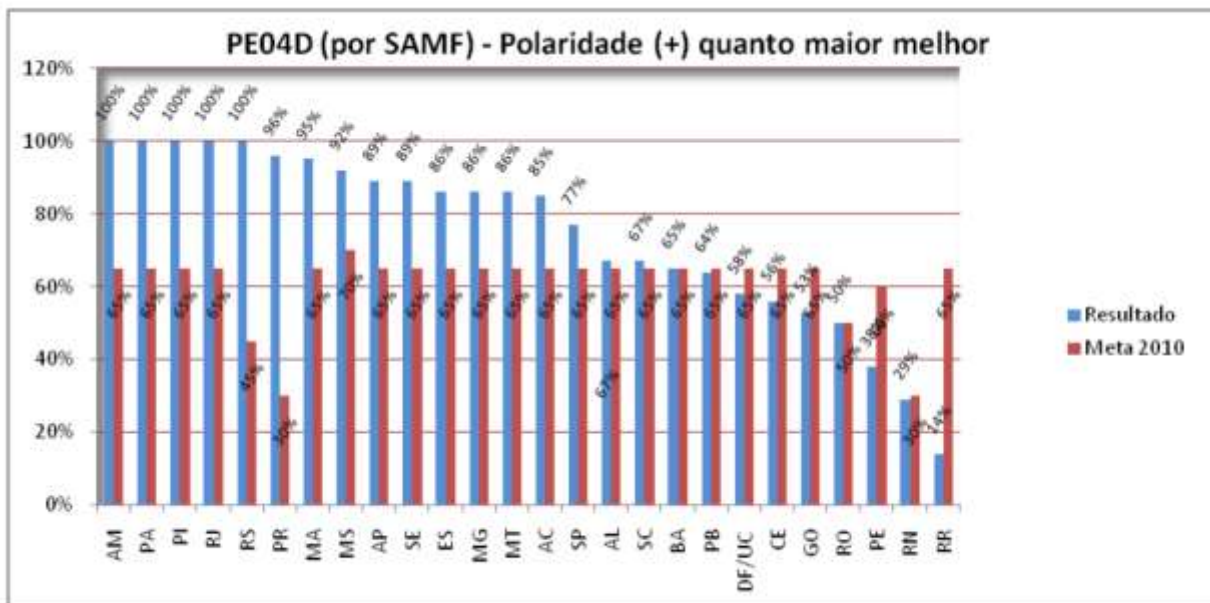
Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi considerado estruturado em 2010, por meio da implementação do Sistema de Gestão por Competências, elaboração e divulgação do Guia de Planejamento e Gestão das Ações de Desenvolvimento por Competências, orientação da Unidade Central às Unidades da SPOA/MF acerca da elaboração do Plano de Desenvolvimento 2009/2011, validação do Plano de Desenvolvimento da SPOA/MF 2009/2011, acompanhamento da eficiência do referido Plano, e início da aferição do indicador PE04D.

O percentual alcançado da meta global desse indicador foi de 100%, que representa o esforço de todas as unidades centrais e descentralizadas da SPOA no cumprimento do Plano de Desenvolvimento - 2010. Para isso, essas unidades valeu-se de parcerias com a ESAF, ENAP, universidades federal e estadual, possibilitando a oferta de cursos nas diversas modalidades de educação (presencial, semipresencial e a distância), ou seja, ações que possibilitaram o desenvolvimento contínuo das competências da força de trabalho da SPOA/MF, para a consecução dos seus objetivos estratégicos.



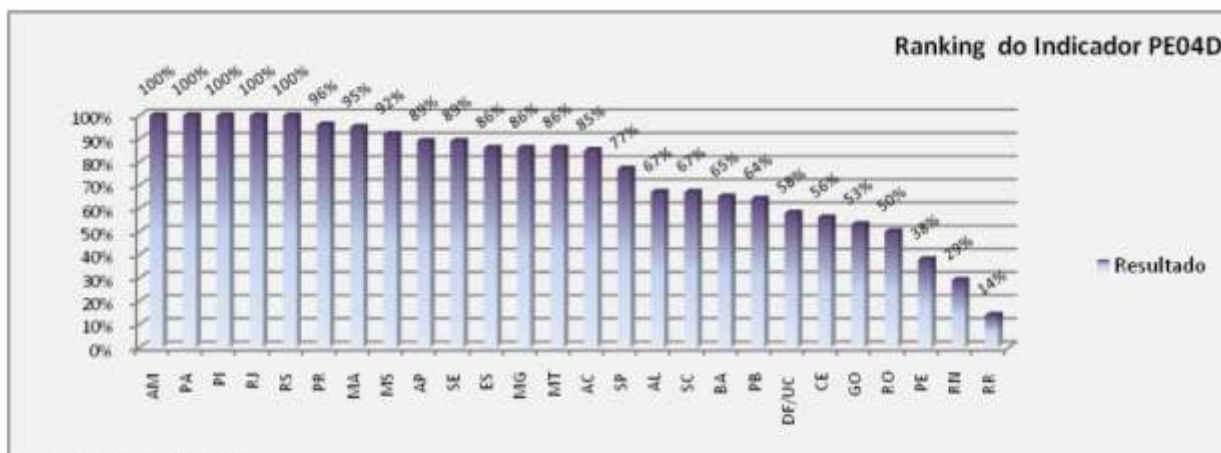
MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

Figura 46: Resultados do Indicador PE04D - Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências por SAMF



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

Figura 47: Ranking do Indicador PE04D - Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

* Os dados desse gráfico foram coletados mês a mês.

No entanto, foram identificados alguns entraves em relação: à falta de mecanismo para medir a efetividade da aprendizagem; à desistência da participação em cursos, geralmente ocasionada pelo acúmulo de trabalho; às pessoas que não possuem o perfil de multiplicador; à resistência aos cursos EaD; ao envelhecimento da força de trabalho; à resistência do servidor em ser capacitado; ao desinteresse do servidor; e ao orçamento limitado.

Para 2011, as perspectivas da SPOA/MF são: desenvolver um instrumento para medir a efetividade das ações de capacitação; formar Grupo de Trabalho; identificar e utilizar os talentos internos para multiplicar os temas das capacitações aos outros servidores; intensificar os cursos EaD; estabelecer parcerias; continuar o Plano de Capacitação de 2010; e estimular as SAMFs a implementarem capacitações para as áreas que foram menos contempladas em 2010.



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

Capacitação da força de trabalho da SAMF/RS:

O Plano de Desenvolvimento dos servidores da SAMF/RS foi elaborado com base no resultado do mapeamento das competências transversais, gerenciais e técnicas específicas, realizado no modelo de Gestão por Competências implementado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF, e teve como finalidade alinhar as competências dos seus servidores aos objetivos organizacionais definidos no Planejamento Estratégico da SPOA/MF para o triênio 2009-2011 e facilitar o desempenho de seus gestores e subordinados.

Para tal, a SAMF/RS disponibilizou aos 90 (noventa) integrantes de sua força de trabalho, servidores e empregados públicos em efetivo exercício, não computados terceirizados ou estagiários, 59 (cinquenta e nove) ações de capacitação: 26 (vinte e seis) ações contempladas no Plano de Desenvolvimento e 33 (trinta e três) demandadas durante o ano de 2010, conforme segue.

Quadro 71: Quantitativo da força de trabalho da SAMF/RS capacitados em 2010

Servidores	Quantitativo de servidores
Dirigentes, Gerentes ou Assessores	09
Servidores que não são Dirigentes, Gerentes ou Assessores	45
TOTAL	54

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Do total de capacitações, 58 (cinquenta e oito) ações foram de **Aperfeiçoamento**, assim consideradas as ações de autoformação, grupo formal de estudo, intercâmbio, oficina de trabalho/workshop, palestra, seminário, congresso, conferência, fórum, encontro, treinamento em serviço, visita técnica ou curso; e 01 (uma) ação de Especialização, concluída por 02 (dois) servidores, classificada como de **Educação Formal**.

A carga horária total de participação em eventos de capacitação correspondeu a 4.762 horas, sendo a média de carga horária de 88,19 horas de capacitação, por servidor. O valor investido na capacitação e desenvolvimento dos servidores totalizou R\$ 45.857,28 (quarenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos), e a média do investimento em capacitação por servidor foi de R\$ 849,21 (oitocentos e quarenta e nove reais e vinte e um centavos).

As áreas temáticas com maior número de participações de servidores foram as seguintes: Desenvolvimento Gerencial, Gestão de Pessoas, Informática - aplicativos e sistemas internos, Informática - sistemas informatizados do Governo Federal, Logística, Planejamento e outros, tais como nova ortografia da Língua Portuguesa, redação oficial e técnica.



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

Quadro 72: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por tipo de instituição

Tipo de Instituição	Quantitativo de ações
Instituição Pública - próprio órgão	12
Instituição Pública – outros	07
Escola de Governo	29
Instituição Privada	11
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Quadro 73: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por finalidade

Finalidade da Ação	Número de Ações
Comportamental: visa desenvolver atitudes e valores dos servidores.	01
Estratégico: visa desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes relativas aos objetivos estratégicos da organização.	12
Gerencial: visa desenvolver competências ligadas a atividades de chefia e assessoramento.	13
Técnico ou Operacional: visa desenvolver conhecimentos e habilidades ligados às atividades técnicas e operacionais (competências específicas).	33
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Quadro 74: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por forma de capacitação

Forma de Capacitação	Número de Ações
Curso: Capacitação voltada ao ensino de conteúdos de cunho cognitivos.	44
Oficina de trabalho/Workshop: Ação destinada à abordagem de tema específico e elaboração conjunta de trabalho sobre o tema discutido. Evento dividido em duas partes: teórica e prática.	02
Palestra: Ação de curta duração (máximo 8 horas) que consiste na apresentação de um tema por um especialista.	06
Seminário, Congresso, Conferência, Fórum, Encontro ou similares: Reunião formal que objetiva a atualização e/ou debate e/ou divulgação e/ou apresentação de conceitos e/ou técnicas centrados num tema básico, que pode ser desdobrado em subtemas.	06
Treinamento em serviço: Capacitação com objetivo pré-definido, realizada no próprio local de trabalho, voltada ao desenvolvimento ou aprimoramento de competências técnicas.	01
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.



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

Quadro 75: Quantitativo de ações de aperfeiçoamento por modalidade

Modalidade	Número de Ações
A distância	14
Presencial	45
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Quadro 76: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por local de realização

Local de realização	Número de Ações
Em Porto Alegre	47
Em outra cidade do Brasil	12
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Quadro 77: Quantitativo de ações de Aperfeiçoamento por abrangência

Abrangência da ação	Número de Ações
Turma só para servidores do MF (ou junto com parceiro)	14
Inscrição de servidores em evento aberto	45
TOTAL	59

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Quadro 78: Resumo da capacitação por área funcional da SAMF/RS

Capacitações	DAS	DRH	DRL	ACS	DPC	SIOFI	ATI	OUV	Σ
Total	10	22	43	5	2	6	1	1	90
Sem capacitação	1	6	25	2	0	2	0	0	36
Com 1 capacitação	0	5	8	1	0	1	1	0	16
Com + de 1 capacitação	9	11	10	2	2	3	0	1	38
Capacitados	9	16	18	3	2	4	1	1	54

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Legenda: DAS - Dirigentes, Gerentes ou Assessores / RH - Divisão de Recursos Humanos / RL - Divisão de Recursos Logísticos / ACS - Assessoria de Comunicação Social / DPC - Divisão de Planejamento e Contabilidade / SIOFI - Serviço de Orçamento e Finanças ATI - Assessoria de Comunicação Social OUV – Ouvidoria.

Quadro 79: Ações de capacitação realizadas pela SAMF/RS

Nº	Capacitação	Área	Finalidade	CH	Part.	ΣCH
01	PDFAZ - Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários Curso 2: Dar Rumo e Direção	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	45h	02	90h
02	Encontro Nacional de Desenvolvimento de Pessoas: Conquistas e Desafios	Gestão de Pessoas	Gerencial	36h	01	36h
03	Palestra: O Monge e o Executivo	Gestão de Pessoas	Comportamental	04h	08	32h
04	Formação de Instrutores de Autoavaliação da Gestão Pública – 250 e 500 pontos	Planejamento	Estratégico	16h	01	16h



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

Nº	Capacitação (continuação)	Área	Finalidade	CH	Part.	ΣCH
05	Temas Polêmicos e Controvertidos das Contratações Públicas	Logística	Técnico	12h	01	12h
06	PDFAZ - Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários Curso 3: Focar no Resultado	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	45h	02	90h
07	Fórum de Perícias em Saúde: Novos Conceitos na APF	Gestão de Pessoas	Gerencial	16h	01	16h
08	Palestra: Como Conquistar e Manter Clientes	Outros	Gerencial	04h	01	04h
09	Balanced Scorecard	Planejamento	Estratégico	05h	13	65h
10	Estratégia de Empresas: Introdução à Administração Estratégica	Planejamento	Estratégico	05h	12	60h
11	Treinamento SIAPE-Saúde	Gestão de Pessoas	Técnico	08h	02	16h
12	Videoconferência: Novo Sistema de Demandas	Aplicativos e Sistemas Internos	Técnico	04h	11	44h
13	PDFAZ - Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários Curso 4: Obter o Melhor das Pessoas (1)	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	45h	02	90h
14	Nova Regra Ortográfica	Outros	Técnico	20h	01	20h
15	Videoconferência Encontro para Difusão da Carta de Serviços ao Cidadão como Ferramenta Orientadora da Gestão Interna de Processos Organizacionais das Instituições Públicas Brasileiras	Planejamento	Estratégico	03h	02	06h
16	Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação e Carta de Serviço	Planejamento	Estratégico	08h	03	24h
17	Aprendizado Básico em Aplicativos Utilizados na SAMF/RS	Aplicativos e Sistemas Internos	Técnico	08h	11	88h
18	Aperfeiçoamento em Gestão Pública	Desenvolvimento Gerencial	Estratégico	120h	03	360h
19	Seminário de Gestão Pública	Desenvolvimento Gerencial	Estratégico	10h	01	10h
20	11º Congresso Internacional da Gestão	Desenvolvimento Gerencial	Estratégico	10h	01	10h
21	Atendimento ao Público	Gestão de Pessoas	Técnico	16h	06	96h
22	Oficina do Instrumento de Autoavaliação do Gespública - 500 pontos	Planejamento	Estratégico	16h	14	224h
23	PDFAZ - Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários Curso 5: Obter o Melhor das Pessoas (2)	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	65h	02	130h
24	Capacitação em Organização de Eventos	Outros	Técnico	20h	01	20h
				24h	01	24h
25	Cerimonial e Protocolo	Outros	Técnico	18h	01	18h
26	Programa de Pós-Graduação: Especialização em Negociação Coletiva	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	200h	02	400h
27	Gramática e Produção Textual	Outros	Técnico	24h	06	144h
28	SIAFI - Execução Orçamentária e Financeira	Economia, Orçamento e Finanças	Técnico	40h	01	40h
29	Obras Públicas - Licitações de Obras e Serviços de Engenharia	Logística	Técnico	24h	01	24h
30	Prática de Procedimentos Licitatórios	Logística	Técnico	35h	01	35h
31	Avaliação Continuada da Gestão Pública - 500 pontos	Planejamento	Estratégico	30h	01	30h



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

Nº	Capacitação (continuação)	Área	Finalidade	CH	Part.	ΣCH
32	Videoconferência: Exames Periódicos	Gestão de Pessoas	Técnico	03h	02	06h
33	Contabilidade Pública Básica	Economia, Orçamento e Finanças	Técnico	24h	01	24h
34	PDFAZ - Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários Atividades Presenciais	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	24h	02	48h
35	Regimes Próprios da Previdência	Gestão de Pessoas	Técnico	28h	01	28h
36	Redação e Argumentação	Outros	Técnico	24h	01	24h
37	Gestão e Fiscalização de Contratos	Logística	Técnico	28h	01	28h
38	Licitação de TI - IN 04/08 e a Jurisprudência do TCU	Logística	Técnico	16h	01	16h
39	VII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Economia, Orçamento e Finanças	Técnico	40h	02	80h
40	Conhecendo o GESPÚBLICA	Planejamento	Estratégico	30h	01	30h
41	I Encontro de Gerentes de Gestão de Pessoas da SPOA/MF-2010	Gestão de Pessoas	Gerencial	24h	01	24h
42	Corel Draw	Outros	Técnico	48h	01	48h
43	Aperfeiçoamento em Gestão de Pessoas e do Conhecimento	Gestão de Pessoas	Gerencial	120h	06	720h
44	Videoconferência: Apresentação do Sistema HISAC do SERPRO	Aplicativos Sistemas Internos	Técnico	01h	04	04h
45	Comunicação: O Poder de Falar Bem	Outros	Técnico	24h	06	144h
46	Atendimento ao Cidadão	Gestão de Pessoas	Técnico	20h	01	20h
47	Depreciação e outros Aspectos Patrimoniais da Contabilidade Pública	Economia, Orçamento e Finanças	Técnico	12h	01	12h
48	Extrator de Dados SIAPE	Progr. Tecnol. da Informação	Técnico	24h	01	24h
49	Gestão da Inovação	Planejamento	Estratégico	32h	01	32h
50	Elaboração de Relatórios e de Pareceres Técnicos	Outros	Técnico	24h	01	24h
51	Técnicas e Ferramentas da Gestão Pública	Desenvolvimento Gerencial	Gerencial	20h	05	100h
52	O Direito Administrativo e sua prática pelo Funcionalismo Público	Direito e Justiça	Técnico	30h	04	120h
53	Redação Oficial Língua Portuguesa e Nova Regra Gramatical	Outros	Técnico	90h	03	270h
54	Capacitação Cumprimento de Demandas Judiciais	Gestão de Pessoas	Técnico	24h	01	24h
55	Aposentadoria e Pensão	Gestão de Pessoas	Técnico	40h	01	40h
56	1º Encontro de Tecnologia da Informação da SPOA	Aplicativos e Sistemas Internos	Técnico	16h	01	16h
57	Legislação Aplicada a Gestão Pública Lei nº 8.112/90	Gestão de Pessoas	Técnico	30h	04	120h
58	2º Reunião de Planejamento c/os Superintendentes e Gerentes da SPOA/MF/2010	Planejamento	Gerencial	24h	02	48h
59	Desenvolvimento de Liderança Eficaz	Gestão de Pessoas	Gerencial	18h	23	414h

Fonte: DRH/SAMF/RS.



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

Quadro 80: Indicador FI06D - Despesas com energia elétrica.

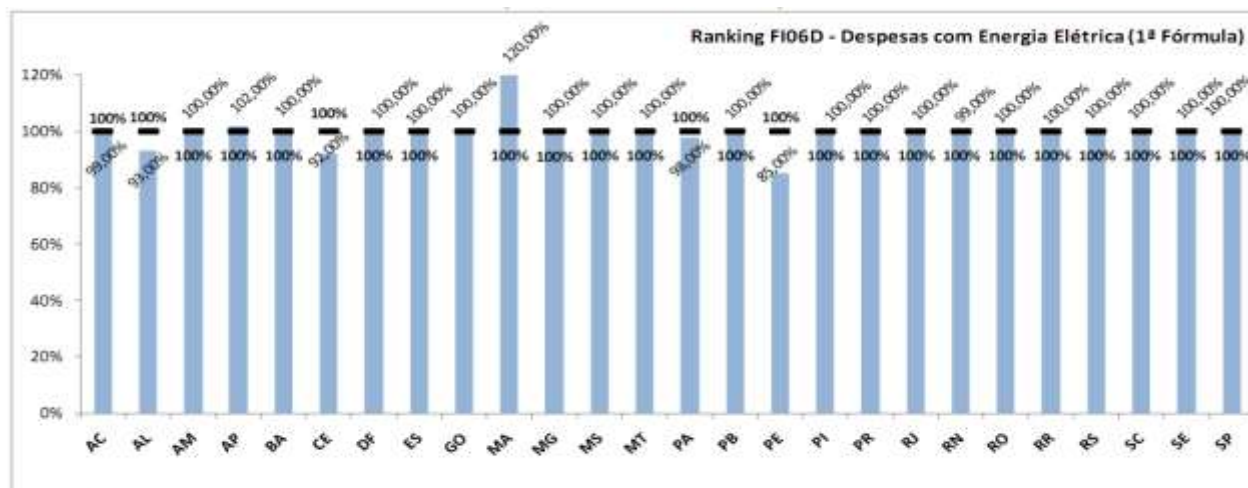
FI06D - Despesas com energia elétrica	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Eficiência de gastos); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil - COGEF
Resumo do Indicador:	Esse indicador é apurado por meio de 2 fórmulas que verificam a regularidade da execução orçamentária e financeira. O indicador foi elaborado para permitir a verificação, de forma individual, da execução da despesa desde o planejado. O Plano Interno apurado neste indicador representa 17% de toda a despesa contratada pelas SAMFs. As fórmulas possibilitam acompanhar simultaneamente os contratos, a programação, o valor empenhado, o valor pago e o respectivo saldo orçamentário.
Fórmula:	1ª fórmula (Crédito empenhado/Serviço contratado) x 100 2ª fórmula (Valor pago/ Crédito empenhado) x 100
Fonte:	Informações extraídas dos lançamentos contábeis das SAMFs e COGRL, SIAFI Operacional e Gerencial.
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/SAMF/RS
Situação do Indicador:	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **FI06D - Despesas com Energia Elétrica** é um indicador direcionador vinculado aos fatores críticos de sucesso “Cumprimento da programação orçamentária” e “Eficiência de gastos”. Seu resultado contribuirá para o alcance da meta do indicador resultante “FI01R – Crédito autorizado / Crédito programado”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi considerado estruturado em 2009. Em 2010 foram realizadas ações relacionadas ao aperfeiçoamento da coleta de dados do indicador por meio: da elaboração do PCD e da revisão da sistemática de apresentação dos resultados nas Reuniões de Análise Crítica, comparando os resultados obtidos com a meta estabelecida.

Figura 48: Ranking do Indicador FI06D - Despesas com Energia Elétrica – 1ª Fórmula



Fonte: COGEF/SPOA/MF.

Figura 49: Ranking do Indicador FI06D - Despesas com Energia Elétrica – 2ª Fórmula



Fonte: COGEF/SPOA/MF.

A perspectiva para 2011 é de analisar o indicador e aperfeiçoar a coleta de dados.

Quadro 81: Indicador FI07D - Despesas com serviços de vigilância e segurança.

FI07D - Despesas com serviços de vigilância e segurança	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Eficiência de gastos); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil - COGEF
Resumo do Indicador:	Esse indicador é apurado por meio de 2 fórmulas, que verificam a regularidade da execução orçamentária e financeira. O indicador foi elaborado para permitir verificar, de forma individual, a execução da despesa, desde o planejado. O Plano Interno apurado neste indicador representa 17% de toda a despesa contratada pelas SAMFs. As fórmulas possibilitam acompanhar simultaneamente os contratos, a programação, o valor empenhado, o valor pago e o respectivo saldo orçamentário.
Fórmula:	1ª fórmula (Crédito empenhado/Serviço contratado) x 100 2ª fórmula (Valor pago/ Crédito empenhado) x 100
Fonte:	Informações extraídas dos lançamentos contábeis das SAMFs e COGRL, SIAFI Operacional e Gerencial.
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/SAMF/RS
Situação do Indicador:	Estruturado

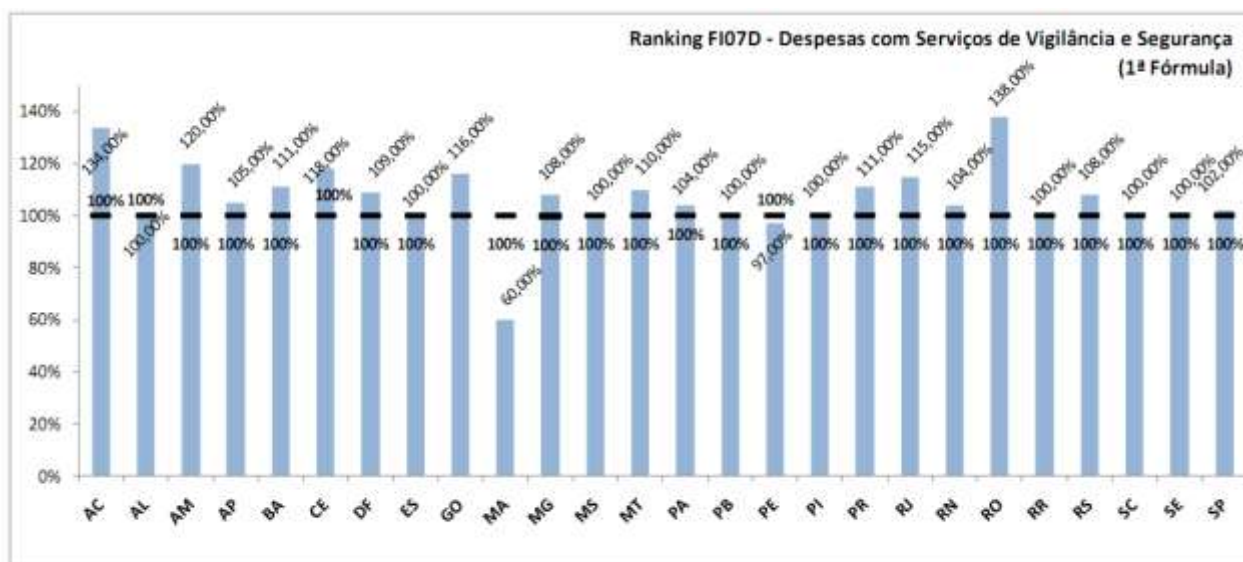
Fonte: SPOA/MF.

O **FI07D - Despesas com Serviços de Vigilância e Segurança** é um indicador direcionador vinculado aos fatores críticos de sucesso “Cumprimento da programação orçamentária” e “Eficiência de gastos”. Seu resultado contribuirá para o alcance da meta do indicador resultante “FI01R - Crédito autorizado / Crédito programado”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi considerado estruturado em 2009. Em 2010 foram realizadas ações relacionadas ao aperfeiçoamento da coleta de dados do

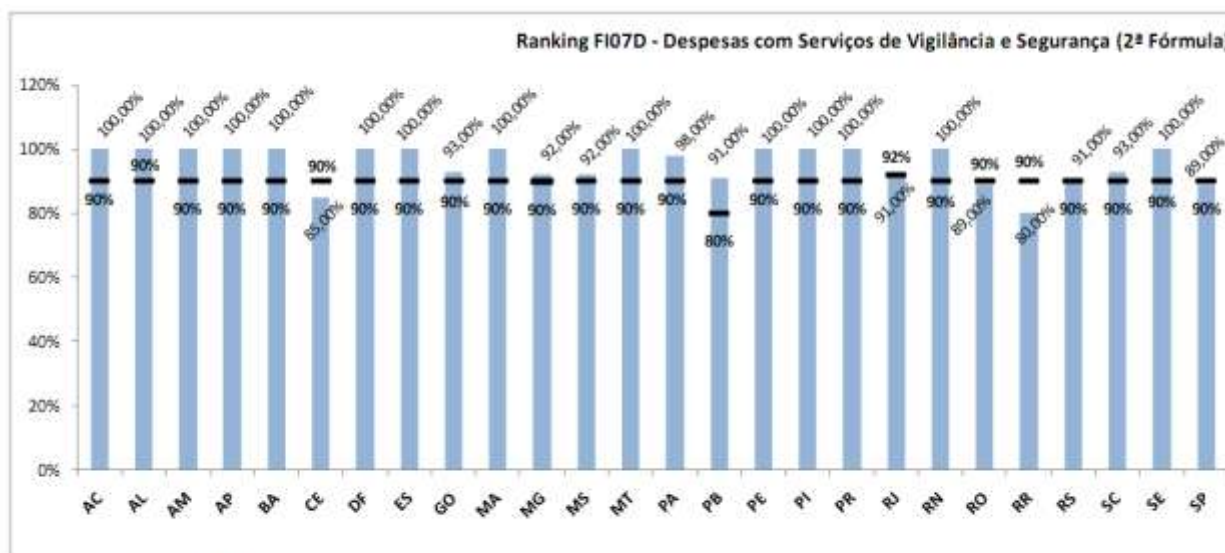
indicador por meio: da elaboração do PCD e da revisão da sistemática de apresentação dos resultados nas Reuniões de Análise Crítica, comparando os resultados obtidos com a meta estabelecida.

Figura 50: Ranking do Indicador FI07D - Despesas com Serviço de Vigilância e Segurança – 1ª Fórmula



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

Figura 51: Ranking do Indicador FI07D - Despesas com Serviço de Vigilância e Segurança – 2ª Fórmula



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

A perspectiva para 2011 é de analisar o indicador e aperfeiçoar a coleta de dados.

Quadro 82: Indicador FI10D - Despesas com pessoal terceirizado.

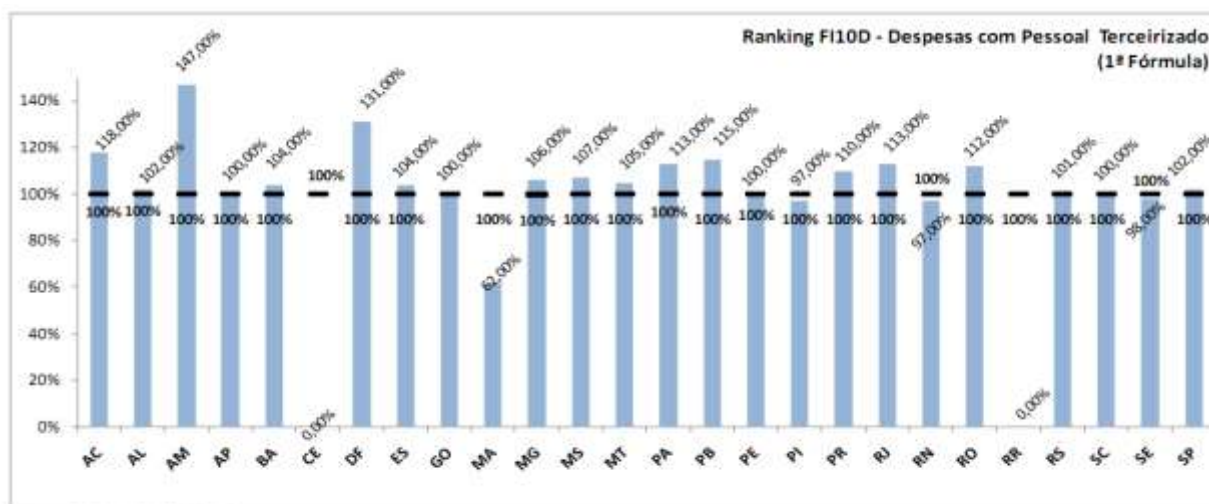
FI10D - Despesas com pessoal terceirizado	
Objetivo Estratégico:	Melhorar a gestão de recursos do Ministério da Fazenda
Tipo de Indicador:	Direcionador (FCS – Eficiência de gastos); Eficiência
Unidade Responsável:	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil - COGEF
Resumo do Indicador	Esse indicador é apurado por meio de 2 fórmulas, que verificam a regularidade da execução orçamentária e financeira. O indicador foi elaborado para permitir verificar, de forma individual, a execução da despesa, desde o planejado. O Plano Interno apurado neste indicador representa 16% de toda a despesa contratada pelas SAMFs. As fórmulas possibilitam acompanhar simultaneamente os contratos, a programação, o valor empenhado, o valor pago e o respectivo saldo orçamentário.
Fórmulas:	1ª fórmula (Crédito empenhado/Serviço contratado) x 100 2ª fórmula (Valor pago/ Crédito empenhado) x 100
Fonte:	Informações extraídas dos lançamentos contábeis das SAMFs e COGRL, SIAFI Operacional e Gerencial.
Periodicidade:	Mensal
Meta 2010:	100% - 90%
Gestor:	Pedro V. da Silva – EQPRO/SIOFI/SAMF/RS
Situação do Indicador	Estruturado

Fonte: SPOA/MF.

O **FI10D - Despesas com Pessoal Terceirizado** é um indicador direcionador vinculado aos fatores críticos de sucesso “Cumprimento da programação orçamentária” e “Eficiência de gastos”. Seu resultado contribuirá para o alcance da meta do indicador resultante “FI01R - Crédito autorizado / Crédito programado”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador foi considerado estruturado em 2009. Em 2010 foram realizadas ações relacionadas ao aperfeiçoamento da coleta de dados do indicador por meio: da elaboração do PCD e da revisão da sistemática de apresentação dos resultados nas Reuniões de Análise Crítica, comparando os resultados obtidos com a meta estabelecida.

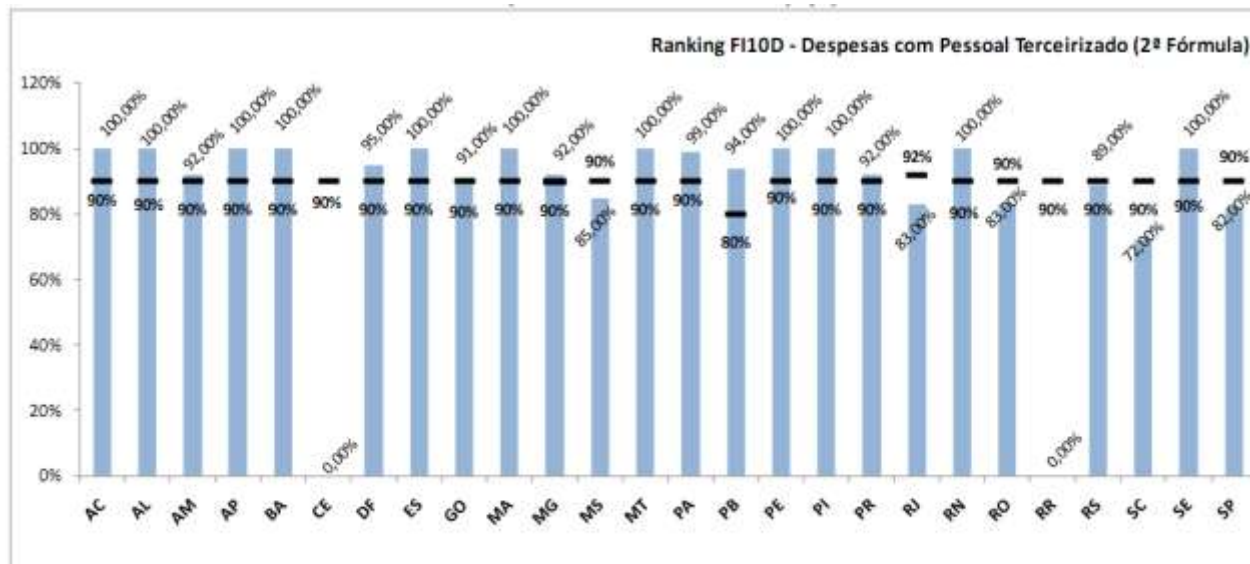
Figura 52: Ranking do Indicador FI10D - Despesas com Pessoal Terceirizado – 1ª Fórmula (*)



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

(*) A SAMF/CE e a SAMF/RR não possuem despesas com Pessoal Terceirizado.

Figura 53: Ranking do Indicador FI10D - Despesas com Pessoal Terceirizado – 2ª Fórmula (*)



Fonte: COGEP/SPOA/MF.

(*) A SAMF/CE e a SAMF/RR não possuem despesas com Pessoal Terceirizado.

Em 2010, este indicador enfrentou alguns entraves, tais como: contrato único x diversos órgãos usuários; falta de crédito para empenhar o valor contratado; descentralização dos órgãos que participam do rateio; liquidação x pagamento (retenção de tributos); periodicidade do indicador (despesa mensal, alteração na forma de liberação de crédito); e conceito da fórmula.

Para 2011 as perspectivas são: ponderar diversidades regionais; buscar parcerias na gestão de contratos (PGFN); associar a periodicidade do indicador à liberação do crédito; unificar descentralização de recursos; e analisar a possibilidade de alterar a fórmula para liquidado/físico.

PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Informamos que “não ocorreu no período” em análise.

Consultando o Balancete da UG 170175, em dez/10, não consta movimento nas contas que tratam de reconhecimento de dívidas de passivos por insuficiência de créditos ou recursos registrados, conforme abaixo:

- 21211.11.00 = FORNECEDORES POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS;
- 21212.11.00 = PESSOAL A PG POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS ;
- 21213.11.00 = ENCARGOS POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS;
- 21215.22.00 = OBRIG.TRIBUT. POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS ; e
- 21219.22.00 = DEB. DIVERSOS POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS .



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

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Quadro 83: Situação do Pagamento de Restos a Pagar – Exercício de 2010

Restos a pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelados acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2010				
2009	93.261,83		93.261,83	
2008				
2007	191,76		191,76	
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelados acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2010	8.160.959,52	438.030,77	6.762.928,75	960.000,00
2009	3.424.346,97	245.551,18	3.178.795,79	
2008	14.109.835,11	2.211.210,80	11.898.624,31	
2007	3.765.953,46	796.592,04	2.969.361,42	
Observações				

Fonte: Sistema SIAFI-SIOFI/SAMF/RS

4.1 Situação de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 84: A.4.1 – SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2010	1.600.000,00	0,00	640.000,00	960.000,00
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
Observações:				

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Análise Crítica

Devido à complexidade dos serviços que estão sendo prestados para a SPU/RS (SERVICOS DE CARTOGRAFIA VISANDO A DEMARCAÇÃO DA LPM/1831 NO LITORAL NORTE DO RIO GRANDE DO SUL E MARGEM ESQUERDA DO RIO MAMPITUBA) o saldo a pagar teve que ser reinscrito no exercício de 2011, pois o serviço não foi finalizado.



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

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro 85: A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo				
1.1 Membros de poder e agentes políticos				
1.2 Servidores de Carreira				
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	70	04	06
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	01	-	-
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	-	01	-	-
1.3 Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença				
1.4.1 Cedidos	-	05	-	-
1.4.2 Removidos	-	-	-	-
1.4.3 Licença remunerada	-	02	-	-
1.4.4 Licença não remunerada	-	-	-	-
2 Provimento de cargo em comissão				
2.1 Cargos Natureza Especial				
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior				
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	09	-	-
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	-	01	-	-
2.2.4 Sem vínculo	-	-	-	-
2.2.5 Aposentado	-	-	-	-
2.3 Funções gratificadas				
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	09	-	-
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
3 Total	-	98	-	-

Fonte: Sistema SIAPE.

Quadro 86: A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo					
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	02	01	19	32	16
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	01	04	03	01
2. Provimento de cargo em comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	06	03	-
2.3. Funções gratificadas	-	03	03	03	-

Fonte: Sistema SIAPE



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

Quadro 87: A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo									
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	04	10	04	33	19	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	01	05	03	-	-	-
Provimento de cargo em comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	03	07	-	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	04	05	-	-	-

LEGENDA
Nível de Escolaridade
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema SIAPE

5.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Quadro 88: A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
1 Integral		
1.1 Voluntária	598	37
1.2 Compulsório	04	-
1.3 Invalidez Permanente	52	-
1.4 Outras	-	-
2 Proporcional		
2.1 Voluntária	191	-
2.2 Compulsório	05	01
2.3 Invalidez Permanente	17	-
2.4 Outras	-	-

Fonte: Sistema SIAPE e DW-DataWarehouse



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

Quadro 89: A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
1. Integral	855	-
2. Proporcional	189	33

Fonte: Sistema SIAPE e DW- DataWarehouse

Observações

No quantitativo de beneficiários não foram computados: 12 pensionistas que recebem benefício por indenização administrativa/judicial calculada com base no valor do salário-mínimo; 01 pensionista que recebe benefício por indenização administrativa/judicial calculada com base no valor de soldo militar; e 03 pensionistas que recebem benefício rateado no valor de 01 (um) salário-mínimo, deferido por decisão judicial no molde em que era paga a pensão alimentícia.

5.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 90: A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior					
Área Fim	-	-	-	-	-
Área Meio	01	01	01	01	8.278,00
Nível Médio					
Área Fim	-	-	-	-	-
Área Meio	01	01	01	01	3.896,36

Fonte: Sistema SIAPE

5.4 Quadro de Custos de Recursos Humanos

Quadro 91: A.5.7 – Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010 Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	8.223.594,74	2.648,37	1.055.621,29	584.131,65	7.550,76	747.901,07	251.221,28	10.872.669,16
2009	4.649.821,39	1.868,83	374.921,62	334.142,34	1.853,00	354.783,16	170.273,52	5.887.663,86
2010	2.619.857,48	211,60	348.909,48	272.128,66	541,28	145.533,63	321.833,46	3.709.015,59
Servidores com Contratos Temporários								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Fita-Espelho e DW – DataWarehouse (levantamento efetuado pela COGEP/SPOA/MF).



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

Quadro 91: A.5.7 – Quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010 (continuação)

Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	62.351,47	-	7.388,52	1.325,92	-	-	6.043,89	79.117,8
2009	84.997,48	-	11.165,29	3.718,99	-	-	6.035,60	107.926,36
2010	91.472,68	-	10.558,05	2.879,00	-	-	9.831,62	116.751,35
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	879.228,87	256.339,17	141.434,30	65.300,27	2.079,32	66.487,54	25.719,89	1.436.589,36
2009	440.573,53	206.288,94	85.238,51	36.814,92	-	2.614,80	17.549,28	789.079,98
2010	446.151,97	202.214,87	84.688,21	37.536,20	-	1.728,00	34.964,87	807.284,12
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	413.328,07	21.136,08	63.211,10	28.145,46	-	16.398,23	23.985,53	566.204,47
2009	407.141,13	19.869,11	48.229,65	31.153,84	-	10.855,44	18.925,58	536.174,75
2010	399.409,73	18.640,85	52.752,72	35.321,28	-	6.711,56	39.271,01	552.107,15

Fonte: Fita-Espelho e DW – DataWarehouse (levantamento efetuado pela COGEP/SPOA/MF).

5.5 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro 92: A.5.8 - Contratos de prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/RS													
UG/Gestão: 170175						CNPJ: 00.394.460/0021-95							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	V	E	02/2011	89.108.054/0001-89	01/01/2011	29/06/2011			40	40			A
2009	L	O	13/2009	04.998.503/0001-59	14/12/2009	14/11/2011	39	39					P
Observação:													
No contrato 02/2011, o número de trabalhadores contratados equivale a 40 postos.													
Contrato 13/2009 iniciou em 14/12/2009, podendo sua duração ser prorrogada por período subsequente de até 20 meses, limitando-se ao máximo de até 60 meses.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

Quadro 93: A.5.9 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO MF/RS													
UG/Gestão: 170175						CNPJ: 00.394.460/0021-95							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C	P	C	
2011	3	O	01/2011	05.369.433/0001-32	13/01/2011	12/09/2012	6	6					P
2011	1	O	01/2011	05.369.433/0001-32	13/01/2011	12/09/2012			8	8			p
2010	7	O	09/2010	09.369.335/0001-56	09/07/2010	09/03/2012	3	3					P
2010	1	O	10/2010	05.369.433/0001-32	29/09/2010	21/05/2012			9	9			P
2010	2	O	11/2009	73.421.679.0001-66	09/12/2009	08/12/2014			30	30	3	3	A
2009	7	O	01/2009	78.533.312/0001-58	14/01/2009	14/09/2010			2	2			P

Observação:
3- Copeiras 1- Contínuos e Recepcionista 7- Estiva e Telefonista = Copeiras (6) Contínuos (8) Estiva (3) Recepcionista (9) Telefonista (2)
Contratos com prorrogação subsequentes de até 20 meses, limitando-se ao máximo de até 60 meses.

LEGENDA
Área:
1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
7. Outras.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: ADMED/DRL/SAMF/RS e ENGENHARIA/DRL/SAMF/RS

Quadro 94: A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
Copeiras	3	6	SAMF/RS
Contínuos	1	8	SAMF/RS
Estiva	9	3	SAMF/RS
Recepcionista	1	9	SAMF/RS
Telefonista	9	2	SAMF/RS

LEGENDA
Área:
1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
7. Higiene e Limpeza;
8. Vigilância Ostensiva;
9. Outras.

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

5.6 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

5.6.1 Absenteísmo / Acidentes de Trabalho / Doenças Ocupacionais

Em virtude da aposentadoria dos médicos do quadro de pessoal da SAMF/RS, em 23/06/2010 foi celebrado o Acordo de Cooperação Técnica – ACT nº 05/2010 entre a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, sediada na Gerência Executiva do INSS em Porto Alegre/RS, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e 08 (oito) órgãos partícipes, dentre os quais, esta SAMF/RS. O ACT possui vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS, integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC e instituído no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pelo Decreto nº 6.833, de 29/04/2009, tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal.

Dessa forma, o ACT tem como objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre as partes, visando à execução de ações e atividades de prevenção aos agravos, promoção e acompanhamento da saúde dos servidores, perícia oficial e assistência.

A contrapartida estabelecida à SAMF/RS, na condição de Subunidade Odontológica da Unidade SIASS, é a realização de perícia oficial odontológica aos servidores dos órgãos partícipes, com o objetivo de avaliar o estado de saúde odontológico para o exercício das atividades laborais.

Para atendimento à finalidade do SIASS, foi desenvolvido em parceria com o SERPRO, o SIAPE-SAÚDE que é o sistema informatizado da administração pública federal, gerido pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que consolida informações sobre a saúde dos servidores da administração pública, de forma descentralizada e estruturada por meio dos módulos: Perícia Oficial, Exames Periódicos de Saúde, Promoção e Vigilância, Investidura em Cargo Público e Informações Gerenciais.

A partir das informações do Prontuário de Exame Médico do SIAPE-SAÚDE - prontuário informatizado que auto-alimenta banco de dados – será identificado o perfil de saúde do servidor e as doenças prevalentes nesta população, tanto de origem ocupacional como aquelas sem relação com o trabalho.

Assim, a SAMF/RS aguarda que a Unidade SIASS disponibilize as informações relativas ao absenteísmo e aos acidentes de trabalho / doenças ocupacionais aos órgãos partícipes, prevista para 2012.

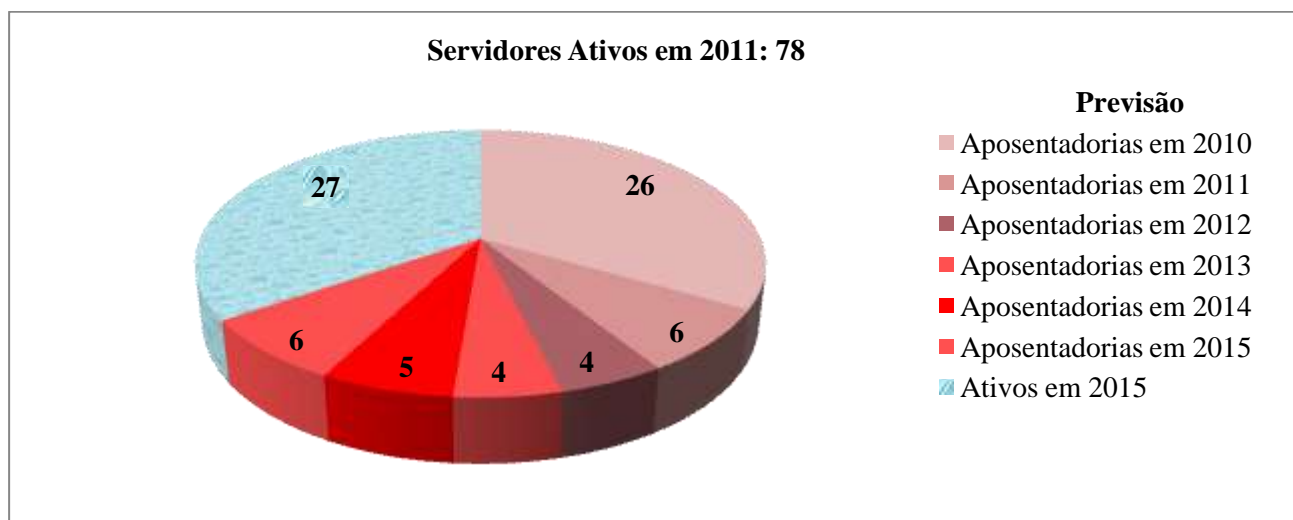
5.6.2 Rotatividade (*turnover*)

A SAMF/RS não mensura a rotatividade de pessoal na SAMF/RS. Contudo, apura o quantitativo de servidores que irão satisfazer os requisitos para concessão de aposentadoria nos próximos cinco anos para que a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – COGEP/SPOA/MF, que detém a competência regimental relacionada a atos de nomeação e exoneração de servidores, tenha

subsídio para propor à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a realização de concurso público para provimento dos cargos vagos.

Previsão de aposentadorias até 2015

Figura 54: Previsão de aposentadoria até 2015



Fonte: DRH/SAMF/RS

5.6.3 Educação Continuada – Capacitação da força de trabalho

A capacitação dos servidores com base no resultado obtido no mapeamento das competências é meta do indicador direcionador **PE04D - % Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências**, relativa ao objetivo estratégico Desenvolver a Força de Trabalho, do Planejamento Estratégico da SPOA para o triênio 2009- 2011, vinculado à perspectiva Pessoas.

Fórmula

$$PE04D = \frac{\text{número de ações de desenvolvimento cumpridas (nº de cursos realizados)}}{\text{número de ações de desenvolvimento planejadas (nº de cursos planejados)}} \times 100$$

Quadro 95: Resultado alcançado pela SAMF/RS

Nº Cursos Planejados	Nº Cursos Realizados	% Cumprimento PD	Meta Estipulada
26	26	100%	45%

Fonte: DRH/SAMF/RS

Este indicador foi desenvolvido no item 2.43. Indicadores Institucionais, do presente relatório.



5.6.4 Satisfação e Motivação

As pesquisas de Clima Organizacional promovidas no âmbito da SPOA/MF - Unidade Central e SAMF nos Estados - têm como objetivo medir o percentual de satisfação dos seus servidores em relação à organização.

A SAMF/RS realiza a gestão do Clima Organizacional por meio de ações que visam a implementação de melhorias e manutenção dos resultados dos segmentos considerados satisfatórios.

O aumento da satisfação do servidor é meta do indicador resultante **PE03R - Percentual de satisfação do servidor**, relativo ao objetivo estratégico Desenvolver a Força de Trabalho, do Planejamento Estratégico da SPOA/MF para o triênio 2009- 2011, vinculado à perspectiva Pessoas.

Fórmula

$$PE03R = \frac{\text{Média dos somatórios dos graus individuais}}{\text{Grau máximo da escala}} \times 100$$

Em 2010 não foi realizada pesquisa de clima organizacional. Contudo, visando ao aumento da satisfação de seus servidores, a ser mensurada na 3ª pesquisa de clima organizacional, prevista para 2011, a SAMF/RS deu continuidade às ações de melhoria programadas com base no resultado alcançado na pesquisa de 2009.

Este indicador foi desenvolvido no item 2.43. Indicadores Institucionais, do presente relatório.

Disciplina

Relacionada à atividade de correição, não foram desenvolvidos indicadores para esse tema, uma vez que seu acompanhamento é efetuado Corregedoria da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SE/MF.

Desempenho funcional

A Portaria GMF nº 468, de 1/9/2010, publicada no DOU de 6/9/2010, acrescida da Portaria GMF nº 475, de 9/9/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010, estabeleceu os critérios e procedimentos específicos definidos para o monitoramento sistemático e contínuo da atuação do servidor, para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDFAZ, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda, instituída pela Lei nº 11.907, de 02/02/2009, regulamentada pelo Decreto nº 7.133, de 19/03/2010.

A sistemática de Avaliação de Desempenho é utilizada como instrumento de gestão eis que possibilita a avaliação dos processos de trabalho, permitindo a elaboração e o estabelecimento de planos de ações que favoreçam a melhoria da qualidade dos serviços prestados, bem como identificar necessidades de capacitação, orientando o crescimento pessoal e profissional dos servidores.

A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho das unidades do Ministério no alcance dos objetivos e das metas institucionais estabelecidas para este fim, possibilitando ao servidor atingir até 80 (oitenta) pontos.



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

A avaliação de desempenho individual visa aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual para o alcance das metas institucionais, podendo chegar até 20 (vinte) pontos.

As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

A avaliação de desempenho é anual e, excepcionalmente, o primeiro ciclo foi inferior a doze meses, de 15/09 a 31/10/2010.

Uma vez que o Decreto nº 7.133/2010 permite que no primeiro ciclo de avaliação da nova sistemática seja utilizado o resultado apurado na última avaliação institucional, a Portaria SE nº 219, de 14/9/2010, publicada no DOU de 15/9/2010, adotou como meta institucional do Ministério da Fazenda para o primeiro ciclo de avaliação de desempenho da GDFAZ, o somatório dos últimos percentuais alcançados pelos indicadores setoriais: “Percentual de Satisfação do Servidor” definida para a Gestão Estratégica da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração; e o último percentual apurado na meta global do indicador setorial “Tempo Médio de Espera para Atendimento” aprovado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

O somatório do resultado alcançado foi de 100% (cem por cento), correspondendo a 80 (oitenta) pontos para efeito da aplicação de cálculo da parcela institucional.

Avaliação de Desempenho Individual – Fatores de Avaliação

As avaliações individuais são efetuadas por meio do Relatório de Desempenho Individual - RDI, observando-se os fatores de avaliação:

- **Produtividade no trabalho:** capacidade de realizar as atividades diárias com qualidade, produzindo mais, no menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, considerando a complexidade e as condições de realização do trabalho;
- **Conhecimento de métodos e técnicas:** capacidade de aplicar os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- **Trabalho em equipe:** desenvolver atividades em grupo respeitando as diferenças individuais, a fim de agregar os diversos conhecimentos, habilidade e atitudes, na busca de objetivos comuns e na otimização de resultados;
- **Comprometimento com o trabalho:** capacidade de executar suas atividades, contribuindo com eficiência, eficácia e efetividade para o alcance das metas institucionais;
- **Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade de atuar em observância ao código de ética do servidor público, às normas legais e regulamentares, executando com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- **Capacidade de autodesenvolvimento:** ter predisposição para aprender e buscar conhecimentos, mantendo-se continuamente atualizado;
- **Relacionamento interpessoal:** relacionar-se de forma pessoal e profissional, expressando-se com clareza, ouvindo, entendendo e sentindo a necessidade do outro; e



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

- **Capacidade de iniciativa:** adotar comportamentos e procedimentos diante de situações no trabalho, assumindo responsabilidades na tomada de decisões.

Pontuação

A cada um dos fatores de avaliação de desempenho individual, deverá ser atribuída pontuação:

- I - insuficiente: 0 ponto;
- II - satisfatório: 1 ponto; e
- III - excelente: 2 pontos.

Atribui-se peso 1 aos fatores: Produtividade no Trabalho; Conhecimento de Métodos e Técnicas; Cumprimento das Normas de Procedimentos e de Conduta no Desempenho das Atribuições do Cargo; Capacidade de Autodesenvolvimento; Relacionamento Interpessoal; Capacidade de Iniciativa, e peso 2 para os fatores Trabalho em Equipe e Comprometimento com o Trabalho, conforme apresentado no formulário RDI.

São avaliados os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda - PECFAZ, quando lotados e no exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas unidades administrativas deste Ministério, e os ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 3, 2, 1 ou equivalentes em exercício neste Ministério.

Os servidores ocupantes de cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, em exercício neste Ministério não serão submetidos à avaliação de desempenho individual e perceberão a pontuação máxima na avaliação individual (20 pontos) somada a pontuação alcançada pelo Ministério da Fazenda na avaliação institucional do período, ou seja, até 80 pontos.

Os servidores que não se encontrarem em exercício neste Ministério, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à GDFAZ:

- Quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício neste Ministério;
- Quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados acima e investidos em cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho calculada com base no resultado da avaliação institucional deste Ministério no período.

Níveis Salariais

Relacionado à política de remuneração, não foram desenvolvidos indicadores para esse tema, uma vez que não é tratado regionalmente no âmbito do Ministério da Fazenda.



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

Demandas Trabalhistas

Para cadastramento, controle e acompanhamento integrado das ações judiciais cujos objetos são afetos à gestão de pessoas e que tenham sido movidas por servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas vinculados a esta unidade pagadora, assim como para cumprimento dessas decisões, a área de recursos humanos observa as disposições da Ordem de Serviço, COGRH/SPOA/MF nº 1/2009, que disciplina os procedimentos operacionais necessários à aplicação do Decreto 2.839/98 e da Portaria MP nº 17/2001, que instituiu o Sistema de Cadastro de Ações Judiciais - SICAJ no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Ainda, as demandas judiciais são detalhadamente cadastradas no Sistema de Controle de Ações Judiciais – SICAJU, desenvolvido pelas Coordenações-Gerais de Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação, da SPOA/MF, desenvolvido visando à gestão no controle das ações judiciais, padronização dos processos de trabalho e aperfeiçoamento da qualidade e da segurança dos serviços prestados pelas unidades de RH do MF quando da autorização de ações judiciais em sistema específico.

O Sistema de Controle de Ações Judiciais - SICAJU é fonte para extração dos dados para a medição do indicador resultante **PR03R - Quantidade e valor dos impedimentos judiciais a reposições ao Erário na Folha de Pagamento**, relativo ao objetivo estratégico Melhorar o Desempenho dos Processos de Trabalho, do Planejamento Estratégico da SPOA/MF para o triênio 2009- 2011, vinculado à perspectiva Processos.

Fórmula

- Quantidade de reposições ao erário impedidas;
- Quantidade de ocorrências dos fundamentos da concessão judicial;
- Valor das reposições ao erário decorrentes de decisões judiciais.

Em 2010 foram atendidas 56 (cinquenta e seis) ações judiciais demandadas por servidores ativos e aposentados e por pensionistas vinculados a esta unidade pagadora.

O atendimento incluiu a prestação de informações requeridas pela Justiça Federal e pelas Procuradorias Regionais da União no Estado do Rio Grande do Sul e do Distrito Federal (encaminhadas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SPOA/MF por intermédio de Demandas Judiciais Eletrônicas), necessárias à defesa da União.

Os indicadores gerenciais de Recursos Humanos que integram o Planejamento Estratégico da SPOA/MF estão assim distribuídos:

Indicadores Resultantes:

PR02R – Nº 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.



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

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.

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 2.4.3 Indicadores Institucionais, constante do referido relatório.

6. PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N° 107, DE 27/10/2010

6.1 Transferências Efetuadas no exercício

6.1.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010



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

QUADRO 96: A.6.1 - CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS									
CNPJ: 00.394.460/0021-95					UG/GESTÃO: 170175				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
1	01/2005	Estado do RS	87.540.000,00		2.416.634,64	98.551.353,34	01/03/2005	28/02/2010	1
1	01/2007	CIEE	852.768,00			184.745,27	15/01/2007	14/01/2012	1
1	01/2010	Estado do RS	84.500.000,00		13.808.058,73	13.808.058,73	01/03/2010	28/02/2015	1
5	shº	Imprensa Nacional	24.328,00		20.524,53	66.425,11	01/01/2010	31/12/2010	1

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Parceria
- 4 - Termo de Cooperação
- 5 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: DRL/SAMF/RS

6.1.2 Quantidade de instrumentos de transferência celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

QUADRO 97: A.6.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELO UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS						
CNPJ: 00.394.460/0021-95				UG/GESTÃO: 170175		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio			1	23.225.231,36	17.643.658,92	16.224.693,37
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso	1	1	1	23.675,33	22.225,25	20.524,53
Totais	1	1	2	23.248.906,69	17.665.884,17	16.245.217,90

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

6.1.3 – Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes

QUADRO 98: A.6.3 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2011 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS					
CNPJ: 00.394.460/0021-95			UG/GESTÃO: 170175		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	2	16.178.021,89	112.544.147,34	16.007.468,29	65,09%
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso	1	23.957,76	66.425,11	23.957,76	100%
Totais		16.201.979,65	112.610.572,45	16.031.426,05	

Fonte: DRL/SAMF/RS

6.1.4 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

QUADRO 99: A.6.4 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO E DE CONTRATOS DE REPASSE

Unidade Concedente					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS					
CNPJ: 00.394.460/0021-95			UG/GESTÃO: 170175		
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montante repassados			Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
				Convênios	Contratos de Repasse
2010	Ainda no prazo de prestação de contas	Quantidade		24	
		Montante Repassado		16.224.693,37	
	Com prazo de prestação de contas vencido	Contas prestadas	Quantidade		
		Contas NÃO prestadas	Montante Repassado (R.\$)		
2009	Contas prestadas	Quantidade		57	
		Montante Repassado (R.\$)		17.643.658,92	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R.\$)			
2008	Contas prestadas	Quantidade		35	
		Montante Repassado (R.\$)		23.225.231,36	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R.\$)			
Anteriores a 2008	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R.\$)			

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

6.1.5 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

QUADRO 100: A.6.5 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS					
CNPJ: 00.394.460/0021-95		UG/GESTÃO: 170175			
Exercício da prestação de contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2010	Quantidade de contas prestadas	Quantidade	24		
		Montante repassado (R\$)	4.859.325,95		
	Com prazo de análise ainda não vencido	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	18	
			Quantidade Reprovada		
		Contas NÃO analisadas	Quantidade de TCE		
			Montante repassado (R\$)	11.365.367,42	
2009	Quantidade de contas prestadas	Quantidade	57		
		Montante repassado (R\$)	17.643.658,92		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	57		
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Quantidade			
2008	Quantidade de contas prestadas	Quantidade	35		
		Montante repassado	23.225.231,36		
	Contas NÃO analisadas	Quantidade Aprovada	35		
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Quantidade			
Exercícios anteriores a 2008	Contas NÃO analisadas	Quantidade			
		Montante repassado			

Fonte: DRL/SAMF/RS

6.2 Análise Crítica:

- Convênio nº 01/2010, visa atender transferências financeiras na forma e condições estabelecidas por força da Lei nº 3887 de 08.02.1961, frente ao pagamento de Pessoal Inativo de Pensionista da Extinta Via Férrea do Rio Grande do Sul – VIFER;
- Quanto ao Convênio nº 01/2010, os pagamentos mensais estão condicionados a apresentação de relatórios, “Acompanhamento da Despesa Mensal com Pessoal – ADPM”, e, ainda, prestar a partir da terceira parcela, à prestação de contas parcial da primeira parcela liberada, e assim sucessivamente;
- Quanto ao Convênio nº 01/2010, à atualização dos dados cadastrais do Pessoal Inativo e Pensionista, da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul, segue às orientações previstas no Decreto nº 2.251, DOU de 13.06.1997;
- Quanto ao Convênio nº 01/2007 de estágio e concessão de bolsa de estágio foram adotadas medidas previstas na Lei nº 11.788./2008, DOU de 26/09/2008, frente à adesão ao convênio nacional, e, pagamento de novos estagiários sendo gradativamente substituído, com a inclusão dos bolsistas no SIAPE;
- Quanto ao Termo de Compromisso, que destina pagamento de publicações legais junto à Imprensa Nacional, está respaldado pelo parecer PGFN/CJU/Nº 2268/2006, onde autoriza a execução de despesa efetuada de órgão para órgão, mediante adesão ao termo de compromisso;

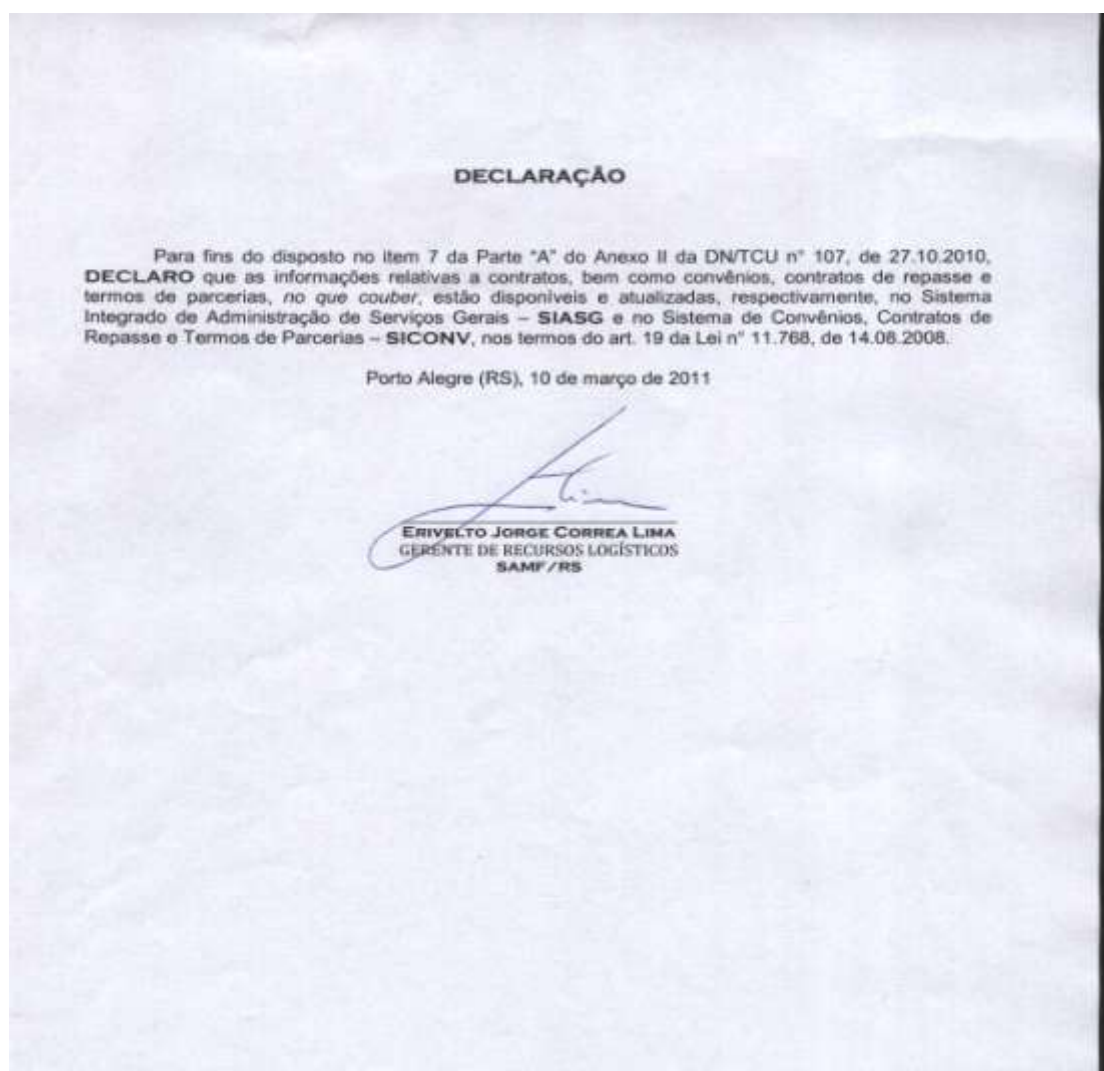


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

- Quanto aos valores repassados do Convênio nº 01/2010, seu quadro segue a uma função linear decrescente, reduzindo seus valores para 2011, pela gradativa diminuição de Pessoal da extinta Via Férrea do Rio Grande do Sul – VIFER.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Cumprimento ao disposto no art. 19 da Lei nº 12.309, de 09.08.2010.





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

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Em atendimento ao **Item 8, da Parte A, do Anexo II da DN TCU nº 107, de 27/10/2010**, referente ao cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas, informamos que todos os agentes públicos vinculados a unidade pagadora SAMF/RS cumpriram as disposições da Portaria Interministerial nº 298, de 06/09/2007, publicada no DOU de 1/09/2007, expedida pelos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Controle e da Transparência visando à desburocratização do processo de apresentação de declaração de bens e valores que compõe o patrimônio privado do agente público, exigido no art. 13 da Lei nº 8.429/92 e na Lei nº 8.730/93, seja por meio de autorização ao acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física e de suas retificações, na forma do formulário Anexo I, ou pela apresentação da Declaração de Bens e Valores conforme modelo formulário Anexo II, acondicionado em envelope lacrado para preservar o sigilo das informações.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

9.1 Estrutura de Controles Internos da UJ

QUADRO 101: A.9.1 – ESTRURURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X



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

Aspectos do sistema de controle interno (continuação)	Avaliação				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Considerações gerais: para análise das afirmativas constantes do quadro em questão, reuniram-se o Senhor Superintendente de Administração do MF/RS e a responsável pela área de Planejamento da UJ. A metodologia e/ou embasamento utilizado para análise dos quesitos foi o Instrumento para Avaliação da Gestão Pública – 500 pontos – do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – Gespública, da qual esta UJ participa desde 2007.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: DPC/SAMF/RS



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

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO 102: A.10.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 			X		
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 			X		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Resposta: Adesão ao programa de modernização energética.				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Resposta: Sinalização escrita nos banheiros.				X	



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

Aspectos sobre a gestão ambiental (continuação)	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 		X			
Considerações Gerais: <i>Questões respondidas pela Equipe de Compras</i>					
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Equipe Compras/DRL/SAMF/RS

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

11.1 Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 103: A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	Rio Grande do Sul		
	Porto Alegre	05	04
	Passo Fundo	01	01
Subtotal Brasil		06	05
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		06	05

Fonte: SPIU net – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União



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

Quadro 104: A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados por Terceiros

Item não “ocorreu no período” no exercício de 2010.

Quadro 105: A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidades da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
170175	8785000315009	Uso em Serviço Público	Bom		05/12/2009	292.876,68	57.693,00	6.410,00
170175	8801003295004	Uso em Serviço Público	Bom		05/12/2009	376.157,00	12.779,00	1.419,00
170175	8801003305000	Uso em Serviço Público	Bom		05/12/2009	2.070.066,56	12.779,00	1.419,00
170175	8801003335006	Uso em Serviço Público	Bom		02/07/2009	1.566.432,00		
170175	8801003345001	Uso em Serviço Público	Bom		17/12/2009	35.143.739,94	1.071.651,00	119.072,00
Total							Σ	Σ

Fonte: SPIU net – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

11.3.1 – Na análise crítica acerca da gestão de imobilizados sob responsabilidade da UJ, informamos que os bens da União sob responsabilidade da SAMF/RS, estão registrados no patrimônio, e, são reavaliados periodicamente a cada dois anos.

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Quadro 106: A.12.1 Gestão de TI da UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.			X		
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	02 Servidores; e 02 Terceirizados (estagiários)				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				



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

Quesitos a serem avaliados (continuação)	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				X	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Serviços – 50%; e Bens (Equipamentos) – 40%				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				X	
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?					X
Considerações Gerais: Os quesitos foram analisados e respondidos pela área de Tecnologia da Informação da SAMF/RS em consonância com as informações prestadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da SPOA – COGTI no Relatório de Gestão da SPOA/SE/MF. Existe Planejamento Estratégico da UJ e um PDTI para a SPOA (que é um plano no nível tático), mas não há Planejamento Estratégico de TI. Existe um Comitê Estratégico de TI do MF, mas não para a UJ. O item 4 consta informação específica da SAMF/RS. No item 6, há o SERPRO, mas não é uma área estratégica da UJ. No item 7, observamos que não há política de segurança para o MF. Existe somente política de segurança adotada pelo SERPRO. Política de segurança é um documento mais abrangente.					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Fonte: Assistência de Tecnologia da Informação – ATI/SAMF/RS.



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

13 PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

13.1 DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Quadro 107 A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em

R\$ 1,00

Código da UG: 170175			Limite de Utilização da UG: R\$ 35.000,00			
Portador	CPF	Órgão	Limite Individual	Valor		Total
				Saque	Fatura	
Claudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	SAMF/RS	300,00	150,00	0,00	150,00
Claudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	SAMF/RS	500,00	500,00	0,00	500,00
Claudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	SAMF/RS	500,00	300,00	175,50	475,50
Claudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	SAMF/RS	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
Claudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	SAMF/RS	800,00	800,00	0,00	800,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira	263.420.650,04	SAMF/RS	300,00	80,00	0,00	80,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira	263.420.650,04	SAMF/RS	300,00	160,00	132,44	292,44
Paulo Andre Haensel de Oliveira	263.420.650,04	SAMF/RS	300,00	70,00	206,76	276,76
Paulo Andre Haensel de Oliveira	263.420.650,04	SAMF/RS	300,00	0,00	240,94	240,94
Paulo Andre Haensel de Oliveira	263.420.650,04	SAMF/RS	300,00	0,00	272,76	272,76
Davison Wisniewski de Souza	509.956.700-15	CGU/RS	440,00	180,00	114,50	294,50
Davison Wisniewski de Souza	509.956.700-15	CGU/RS	4.000,00	448,00	1.988,70	2.436,70
Pablo Rhoden	719.649.830-53	CGU/RS	700,00	0,00	681,06	681,06
Pablo Rhoden	719.649.830-53	CGU/RS	125,00	124,00	0,00	124,00
Pablo Rhoden	719.649.830-53	CGU/RS	510,00	0,00	508,00	508,00
Claudio Moacir Marques Correa	529.785.750-34	CGU/RS	810,00	0,00	800,00	800,00
Claudio Moacir Marques Correa	529.785.750-34	CGU/RS	800,00	0,00	85,00	85,00
Claudio Moacir Marques Correa	529.785.750-34	CGU/RS	800,00	0,00	118,40	118,40
Enriete Zanata Comin	354.367.860-49	PSFN/PASSO FUNDO	500,00	450,00	0,00	450,00
Clever Alison Engel	002.108.930-28	PSFN/SANTA CRUZ	400,00	400,00	0,00	400,00
Clever Alison Engel	002.108.930-28	PSFN/SANTA CRUZ	500,00	250,00		250,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	PRFN/RS	1.500,00	0,00	535,00	535,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	PRFN/RS	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	PRFN/RS	2.000,00	0,00	1.173,20	1.173,20
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	PRFN/RS	1.300,00	260,00	264,00	524,00
Leonardo Richesky de Avila	284.129.070-00	PRFN/RS	2.000,00	0,00	1.219,08	1.219,08
Leonardo Richesky de Avila	284.129.070-00	PRFN/RS	2.000,00	980,00	0,00	980,00
			26.485,00	7.652,00	8.515,34	16.167,34
Total utilizado pela UG		16.167,34				

Fonte: SIOFI/SAMF/RS



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

13.2 DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO – SÉRIE HISTÓRICA

Quadro 108: A.13.2 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)					Valores em R\$ 1,00
Exercícios	Fatura		Saque		TOTAL
	Quantidade (1)	valor	Quantidade (1)	Valor	
2008	12	5.379,51	148	9.170,00	14.549,51
2009	17	7.972,85	80	14.941,00	22.913,85
2010	36	8.515,34	17	7.652,00	16.167,34

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

Fonte: SIOFI/SAMF/RS

14 PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

14.1 Deliberações do TCU atendidas no Exercício

Quadro 109: Deliberações do TCU atendidas no exercício - Acórdão 4.015/2010 – 1ªC

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência 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	011.544/2010-4	4.015/2010-1ªC	1.5	DE	Controle n. 20.886-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação:					
1.5. Determinar à Gerência Regional de Administração/RS que faça cessar o pagamento destacado da parcela “DECISÃO JUDICIAL N TRAN JUG”, no valor de R\$ 4,66, dos proventos de aposentadoria de Ivete Maria da Cunha Rodrigues, vez que a referida parcela já foi absorvida pelo novo plano de carreira instituído pela Medida Provisória 441/2008.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da providência adotada:					
Por intermédio do Ofício nº 599/2010-GAB/SAMF/RS, de 23/12/2010, encaminhamos à servidora aposentada Ivete Maria da Cunha Rodrigues cópia do Acórdão nº 4.015/2010, no qual a 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União determina a exclusão da rubrica de Decisão Judicial não Transitada em Julgado, correspondente ao valor de R\$ 4,66, oriunda da Execução de Sentença n. 2008.71.00.029323-7, em trâmite na 4ª Vara Federal de Porto Alegre/RS. Aberto o prazo de 10 (dez) para ampla defesa e contraditório, a servidora não apresentou recurso.					



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

Quadro 109: Deliberações do TCU atendidas no exercício - Acórdão 4.015/2010 – 1ªC (continuação)

Síntese dos resultados obtidos

Exclusão em janeiro de 2011 do valor de R\$ 4,66 e inclusão de reposição ao erário no montante de R\$ 32,62, apurado desde a data do recebimento do Acórdão por esta Administração.

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

Não há.

Fonte: DRH/SAMF/RS

Quadro 110: Deliberações do TCU atendidas no exercício - Acórdão 6.800/2010 – 1ªC

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência 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	024.006/2010-6	6.800/2010-1ªC	1.5	DE	Controle n. 24.693-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação:					
1.5.1. Determinar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul, que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, encaminhe a este Tribunal novo ato, livre das falhas de lançamento originalmente identificadas.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da providência adotada:					
Elaborado novo ato, livre das falhas de lançamento na ficha SISAC sob o n. 10228900-04-2010-000039-3 e, encaminhado à Controladoria Regional da União em 24/11/2010, para fins de análise e parecer de legalidade da concessão de aposentadoria da servidora Neucy Godinho Amaral. Por intermédio do Ofício n. 550/2010-GAB/SAMF/RS, de 24/11/2010, 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 n. 6.800/2010 – 1ª Câmara.					
Síntese dos resultados obtidos					
O ato está na Controladoria-Regional da União/RS aguardando parecer.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há.					

Fonte: DRH/SAMF/RS



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

Quadro 111: Deliberações do TCU atendidas no exercício - Acórdão 7.179/2010 – 1ªC

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	026.508/2010-9	7.179/2010-1ªC	1.5	DE	Controle n. 25.079-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação:					
11.5.1. Determinar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul, que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, encaminhe a este Tribunal novo ato, livre das falhas de lançamento originalmente identificadas;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da providência adotada:					
Elaborado novo ato, livre das falhas de lançamento na ficha SISAC sob o n. 10228900-04-2010-000040-7 e, encaminhado à Controladoria Regional da União em 26/11/2010, para fins de análise e parecer de legalidade da concessão de aposentadoria de João Miguel Guimarães Blom. Por intermédio do Ofício n. 557/2010-GAB/SAMF/RS, de 26/11/2010, 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 n. 7.179/2010 – 1ª Câmara.					
Síntese dos resultados obtidos					
O ato foi autuado pelo Tribunal de Contas da União, aguardando julgamento.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não há.					

Fonte: DRH/SAMF/RS

14.2 – Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Situação das deliberações do TCU que permanecem de atendimento no exercício (Quadro A.15.2)

Todas as deliberações do TCU foram atendidas.



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

14.3 – Recomendações do OCI atendidas no exercício

Relatório de cumprimento das recomendações do OCI (Quadro A.15.3)

O Trabalho de Acompanhamento de Gestão foi realizado por meio das Solicitações de Auditoria CGU-Regional/RS/CGU-PR nº 242580/01 e nº 242580/02, não tendo sido identificadas ressalvas tampouco formuladas recomendações por parte da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Sul, para a SAMF/RS.

14.4 – Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.

Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício (Quadro A.15.4)

Todas as deliberações do OCI foram atendidas.

15 PARTE A, ITEM 17, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Outras Informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão do exercício.

15.1 COMUNICAÇÃO SOCIAL

Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC/SAMF/RS

Segue quadro demonstrativo do quantitativo de documentos emitidos por Órgão/mês, pelo SAC em 2010:

Quadro 112: Quantitativo de Documentos emitidos pelo SAC/SAMF/RS por mês e por órgão

Unidade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Atendimento	193	138	140	124	121	124	120	145	114	36	70	59	1384
PGFN	31	23	14	10	13	29	30	37	30	6	21	20	264
SRRF	133	68	48	55	51	94	64	65	50	13	49	57	747
INSS	6	0	3	4	2	3	5	5	11	3	1	1	44
FGTS	15	10	2	3	0	2	0	1	2	1	0	0	36
COMPROT	316	260	209	165	123	120	109	164	95	49	49	111	1770
Servidor	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	694	499	422	361	310	372	328	417	302	108	190	248	4251

Fonte: Comunicação Social/SAMF/RS.

O SAC conta com atendentes para orientar o cidadão no período das 9h às 17h.



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

Os "Sites" do governo que podem ser acessados através do sistema são:

[www.http://comprot.fazenda.gov.br](http://comprot.fazenda.gov.br)

- consulta de processos.
- validade:conforme o andamento do processo.

<http://www2.pgfn.fazenda.gov.br>

- Negativas - Conjuntas (pessoa física e jurídica)
Validade: 6 meses
- Consulta p/emissão de Darf Física/ Jurídica
- Não fazemos parcelamentos de Darf (exceto aqueles que já haviam feito o parcelamento).
Validade: mensal

www.receita.fazenda.gov.br

- Emissão de Comprovante de inscrição e de situação cadastral.

<http://www.010.dataprev.gov> - **Previdência INSS**

- Consulta certidão negativa de débito (CND)
- Consulta Resolução que prorrogam data de validade de Certidão.
(somente CNPJ OU CEI)

- Pedido de Certidão, para fins de:
 - ✓ Averbção de Imóveis
 - ✓ Baixa
 - ✓ As outras Finalidades
 - ✓ Registro ou arquivamento de Alterações contratuais (somente CNPJ e CEI)

www.caixa.gov.br

CAIXA FEDERAL - Serviço ao Cidadão

- ✓ Certificado de Regularidade do CRF- FGTS (somente CNPJ ou CEI (matrícula))

Principais problemas que interferiram no transcorrer do ano, no desempenho da SAC, se houver:

- ✓ - Computadores bastante velhos, necessitando de manutenção frequentemente;
- ✓ - Móveis inadequados sob o aspecto ergonômico.



15.2 - GESTÃO DE PESSOAS

1. Estágio

Conforme contrato firmado em 14/10/2008 entre a União Federal, por intermédio da Superintendência de Administração do MF/RS, e empresa Usina de Talentos, Treinamentos e Desenvolvimento Profissional Ltda., Agente de Integração, foram concedidas bolsas de estágio para estudantes de nível superior e médio durante o exercício de 2010, 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 Gestão de Pessoas executa as seguintes atividades:

- a) Articulação com o agente de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio na SAMF/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 SAMF/RS;
- d) Recepção dos relatórios, avaliações e frequências dos estagiários, encaminhados pelas unidades onde são realizados estágios: áreas funcionais da Superintendência de Administração do MF/RS, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional/4ª Região e suas seccionais e Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária/RS;
- e) Recepção e análise das comunicações de desligamento de estagiários.

2. 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 Gestão de Pessoas a análise das solicitações de adesão encaminhadas para homologação dos beneficiários, de acordo com as situações relacionadas no art. 4º da Portaria Normativa nº 5, de 11/10/2010, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Conforme arts. 26 a 29 da Portaria Normativa SRH/MP nº 5, de 11/10/2010, os servidores ativos, inativos e os pensionistas poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, realizado



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

mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que o órgão ou entidade ofereça assistência direta ou por convênio de autogestão, desde que comprovada à contratação particular de plano de assistência à saúde suplementar que atenda as exigências contidas no termo de referência básico, e desde que não tenha aderido a convênio ou serviço prestado diretamente pelo órgão.

Compete, também, até o mês de agosto de 2010, o ateste das faturas, realizado por meio da conferência dos titulares e dependentes dos planos de saúde relacionados em arquivos enviados à Divisão de Gestão de Pessoas por intermédio de Mensagens Eletrônicas expedidas mensalmente pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – COGEP/SPOA/MF, responsável pelo pagamento da verba de custeio (per capita).

A partir do mês de setembro de 2010, o *per capita* foi incluído na folha de pagamento do servidor.

Dentre servidores ativos e aposentados e respectivos dependentes, estão cadastrados aproximadamente, 836 beneficiários de planos de saúde. E, entre os pensionistas, há 215 beneficiários.

3. Averbação de Tempo de Contribuição

Averbados tempo de serviço/contribuição correspondentes a 28 (vinte e oito) processos encaminhados por servidores deste Ministério, sendo 01 (um) correspondente a averbação de tempo insalubre.

4. Abono de Permanência

Nos termos da Emenda Constitucional n. 41, de 31/12/2003, foram concedidos 10 (dez) abonos de permanência aos servidores que satisfizeram as condições para obtenção da aposentadoria e que optaram por permanecer em atividade.

5. Exercícios Anteriores

Calculados 32 (trinta e dois) 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.

6. Transferência do pagamento dos aposentados e pensionistas do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

Para atendimento ao disposto no §4º, art. 10 da Lei nº 11.457/2007, que trata sobre a transferência do pagamento dos proventos e pensão dos aposentados e pensionistas decorrentes do exercício dos cargos de Auditor-Fiscal da Previdência Social, provenientes do Ministério da Previdência Social – MPAS e Instituto Nacional da Previdência Social – INSS, em janeiro de 2010 as Coordenações-Gerais de Recursos Humanos do Ministério da Fazenda e daquela Autarquia encaminharam a relação de aposentados e pensionistas que deverão ter o pagamento transferido para as Superintendências de Administração do MF.



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

Quadro 113: Transferência pagamento dos proventos e pensão dos Cargos de Auditor-Fiscal da Previdência Social provenientes do MPAS e INSS

Gerências Executivas - INSS/RS	A serem transferidos		Enviados p/análise		Devolvidos p/ajuste		Transferidos	
	Apos.	Inst.	Apos.	Inst.	Apos.	Inst.	Apos.	Inst.
Canoas	10	09	07	04	00	00	00	00
Caxias do Sul	20	10	01	00	00	00	00	00
Ijuí	05	09	00	00	00	00	00	00
Novo Hamburgo	25	11	00	11	00	07	00	04
Passo Fundo	19	06	00	00	00	00	00	00
Pelotas	36	21	00	00	00	00	00	00
Porto Alegre	236	143	20	06	00	00	00	00
Santa Maria	33	17	34	15	18	15	00	00
Uruguaiana	12	04	13	04	06	03	00	00
Totais	396	230	75	40	24	25	00	04

Fonte: DRH/SAMF/RS.

Após análise sobre a regularidade do benefício (com parecer de legalidade pela Controladoria-Regional da União/RS ou julgamento de legalidade pelo Tribunal de Contas da União) e dos registros processuais, a SAMF/RS recepcionou o pagamento de 04 (quatro) pensões concedidas pela Gerência Executiva do INSS em Novo Hamburgo/RS.

Ainda, foram concedidos 02 (dois) benefícios de pensão pela SAMF/RS referente ao falecimento de servidores aposentados vinculados à Gerência Executiva do INSS em Pelotas/RS e de Porto Alegre/RS.

7. Pagamento de Auxílio-Funeral

Foram efetuados 39 (trinta e nove) pagamentos de Auxílio-Funeral à familiares/terceiros de servidores aposentados do Ministério da Fazenda e, também, 04 (quatro) pagamentos à familiares/terceiros de servidores aposentados no cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, oriundos da Previdência Social.

8. 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 realizada pelos membros da Comissão Especial de Recadastramento, constituída pela Portaria GAB/SAMF/MF/RS n. 18, de 09/02/2010, publicada no Boletim de Serviço n. 07, de 12/02/2010.

O recadastramento foi realizado em Aplicativo disponibilizado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deste Ministério no endereço eletrônico <http://www.fazendagnet/spoa/>, desenvolvido com o objetivo de padronizar os procedimentos para a sua realização no âmbito das Gerências Regionais de Administração.

Com a edição do Decreto n. 7.141, publicado no DOU de 30/03/2010, que revogou os Decretos n. 2.251/97 e n. 2.729/98, a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da União



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

que recebem proventos ou pensões à conta do Tesouro Nacional, constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos –SIAPE, passou a ser de responsabilidade da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SRH/MP.

Dessa forma, nos termos da Mensagem Eletrônica COGEP/MF n. 42, de 10/05/2010, a partir do mês de junho de 2010 foi sobrestado o Recadastramento até então efetuado pelo Ministério da Fazenda. Contudo, diante da impossibilidade da SRH/MP iniciar a atualização cadastral na data prevista, o em agosto de 2010 foi restabelecido o recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas deste MF, conforme orientado na Mensagem Eletrônica COGEP/MF n. 71, de 06/08/2010.

De acordo com a Comissão Especial de Recadastramento, os aposentados e pensionistas vinculados à SAMF/RS foram recadastrados, exceto pensionista residente em Santa Catarina, cujo pagamento será bloqueado em março de 2011 caso não seja localizada.

9. 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 Gestão de Pessoas consulta mensalmente as informações disponibilizadas no SIAPEnet (www.siapenet.gov.br).

Por intermédio dessa rotina foi constatado o falecimento de 03 (três) pensionistas, 01 (uma) com valor já revertido à União e 02 (duas) em fase de cobrança de dívida.

10. Alvarás Judiciais

Do quantitativo de 35 (trinta e cinco) óbitos de pensionistas ocorridos no exercício de 2010, a Divisão de Gestão de Pessoas atendeu a 03 (três) solicitações de pagamento de resíduo dos proventos de pensão e 11 (onze) solicitações de pagamento de resíduo de proventos de pensionistas falecidas em anos anteriores, formulados pelos herdeiros mediante apresentação de Alvará Judicial.

Do quantitativo de 35 (trinta e cinco) óbitos de servidores aposentados ocorridos no exercício de 2009, a Divisão de Gestão de Pessoas atendeu a 04 (quatro) solicitações de pagamento de resíduo de proventos de aposentados falecidos em anos anteriores, formulados pelos herdeiros mediante apresentação de Alvará Judicial.

11. 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 SAMF/RS:



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

Quadro 114: Quantitativo da folha de pagamento vinculada à unidade pagadora SAMF/RS

Mês	Ativos	Aposentados	Pensionistas	Estagiários	Empregados Públicos
Janeiro	319	864	1.062	52	-
Fevereiro	346	865	1.058	54	-
Março	343	867	1.057	55	-
Abril	341	861	1.055	55	-
Maió	342	865	1.060	53	48
Junho	339	873	1.051	50	48
Julho	360	870	1.057	55	49
Agosto	347	874	1.056	58	51
Setembro	347	871	1.056	56	51
Outubro	344	873	1.060	57	51
Novembro	340	870	1.057	63	51
Dezembro	338	867	1.060	68	51

Fonte: DRH/SAMF/RS

12. Atendimento Odontológico

A unidade odontológica realizou 592 (quinhentos e noventa e dois) atendimentos a servidores e 287 (duzentos e oitenta e sete) atendimentos aos dependentes.

Desses totais, 52 (cinquenta e dois) referem-se a XXIII Semana de Odontologia Preventiva – Programa Crescendo sem Cáries, destinada aos dependentes de 03 a 14 anos de idade.

13. Detalhamento da Força de Trabalho

Em 31/12/2010, a força de trabalho da Superintendência de Administração/RS era de 96 (noventa e seis) servidores, conforme segue:

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

- 03 Odontólogos que integram a Unidade Odontológica da SAMF/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.



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

- 01 Contador com as atribuições na Setorial Contábil desta SAMF/RS.

Cargos de Nível Médio: 72 (setenta e dois) servidores, assim distribuídos:

- 30 Agentes Administrativos:
 - 13 na Divisão de Recursos Humanos;
 - 13 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 02 na Divisão de Planejamento e Contabilidade;
 - 02 no Serviço de Orçamento e Finanças
- 08 Datilógrafos:
 - 02 na Divisão de Recursos Humanos;
 - 03 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.
- 04 Assistentes Técnicos Administrativos:
 - 01 na Divisão de Recursos Humanos;
 - 01 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças; e
 - 01 na Assessoria de Comunicação Social.
- 07 Motoristas Oficiais localizados na Divisão de Recursos Logísticos.
- 05 Agentes de Portaria:
 - 04 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças;
- 03 Telefonistas:
 - 02 localizadas na Divisão de Recursos Logísticos; e
 - 01 localizada na Divisão de Recursos Humanos.
- 02 Auxiliares de Enfermagem, localizadas na Unidade Odontológica da SAMF/RS.
- 01 Agente de Serviços Complementares localizado na Unidade Médica da SAMF/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.
- 01 Vigilante localizado na Divisão de Recursos Logísticos.
- 01 Contínuo localizado na Divisão de Recursos Logísticos.
- 01 Conferente localizado na Divisão de Recursos Logísticos.
- 06 Auxiliares de Escritório localizados na Divisão de Recursos Logísticos.

Cargos de Nível Auxiliar: 07 (sete) servidores, assim distribuídos:

- 03 Auxiliares Operacionais de Serviços Diversos:
 - 02 na Divisão de Recursos Logísticos; e



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

01 no Serviço de Orçamento e Finanças.

- 02 Auxiliares de Artífice localizados na Divisão de Recursos Logísticos.
- 01 Auxiliar de Processamento localizado na Divisão de Recursos Logísticos.
- 01 Auxiliar de Serviços Gerais localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

A força de trabalho da SAMF/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 Superintendente de Administração/RS;
- 01 Analista Tributário da Receita Federal do Brasil, em exercício de cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recursos Logísticos.

13.1 – Cedidos (art. 47, Lei Complementar n. 73, de 10/02/93 - Lei Específica)

Estão cedidos 02 (dois) servidores e 03 empregados públicos:

- 01 Administrador, em exercício na Procuradoria-Regional Federal da União na 4ª Região;
- 01 Técnico em Comunicação Social, em exercício na Procuradoria-Regional da União na 4ª Região;
- 01 Analista Administrativo, 01 Auxiliar de Escritório e 01 Escrivão, em exercício na Superintendência Regional da Polícia Federal no RS.

13.2 - Exercício Externo

- 01 Administrador, em exercício na Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 4ª Região.

13.3 - Distribuição das funções comissionadas e gratificadas

Quadro 115: Distribuição das Funções Comissionadas e Gratificadas

Função	Quantitativo
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/SAMF/RS



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

15.3- RECURSOS LOGÍSTICOS

15.3.1 ARQUIVO

- A capacidade de arquivamento foi de 2.047 caixas;
- N° de consultas a documentação processual e não-processual – 251 consultas;
- N° de processos arquivados – 38.363 processos;
- N° de processos desarquivados – 1.876 ;
- N° de etiquetas de caixa-arquivo – 2.000;
- N° de R'AS recebidas – 4.791 ;
- N° de processos expedidos – 1.675;
- N° de relação de movimentação expedida – 928.

15.3.2 BIBLIOTECA

- N° de usuários cadastrados – 05;
- N° de consultas: 2.733;
- N° de registro, catalogação – 011;
- N° de renovação de assinaturas – 05;
- N° total do acervo – 6.091.

15.3.3 PROTOCOLO

- N° de processos extra-fazendários – 150;
- N° de processos cadastrados – 5.267;
- N° de validação *Comprotweb* – 480 servidores.



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

15.3.4 ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL

15.3.4.1 REFORMAS E REPAROS EXECUTADOS EM 2010

Quadro 116: Reformas e Reparos executados em 2010

Serviço	Valor
Ed. Sede – Avaliação da qualidade do ar interno.	4.875,00
Ed. Sede – Aquisição 4000 litros de óleo diesel.	7.192,00
Ed. Sede – Compra de 15.000 Kg de óleo BPF para as caldeiras.	18.112,50
Ed. Sede – Aquisição de materiais para as linhas danificadas de óleo BPF, Diesel e Vapor.	3.490,20
Ed. Sede – Aquisição de 300 kg de gás refrigerante R-12	24.990,00
Ed. Sede – Aquisição de unidades capacitivas trifásicas	5.871,92
Ed. Sede – Aquisição, fornecimento e instalação de recarga e/ou reteste nos extintores.	4.311,67
❖ PSFN/BAGÉ /RS– Contratação para prestação de serviço de acréscimo de pontos nas redes elétricas, lógica e telefônica.	11.920,37
❖ PFN/RS – Aquisição de 21 displays (placas) de acrílico.	399,00
Ed. Sede - Aquisição 3000 litros de óleo diesel.	5.524,50
Ed. Sede – Contratação de pessoa jurídica para inspeção na Caldeira Modelo H3-14, Ano 1975, nº4488.	5.950,00
❖ PFN/RS – Serviço de instalação com fornecimento de materiais(divisórias).	2.438,20
❖ PFN/RS – Serviço de recuperação com fornecimento de peças para o No-Break.	3.880,00
Ed. Sede – Fornecimento com instalação de 180 metros de fita seletora estampada e 06 roldanas (roletes) para o Elevador nº 69015	15.833,80
❖ PFN/RS – Serviço de readequação das redes de telefonia, lógica e elétrica no Chocolatinho - POA	14.154,20
Ed. Sede – Avaliação da qualidade do ar interno.	7.900,00
❖ SPU/RS – Serviços de demolição do imóvel denominado BAR ONDA em Capão da Canoa/RS	80.000,00
TOTAL (R\$)	216.843,36

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

❖ Recursos do próprio órgão.

15.3.4.2 CONTROLE DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA (ED. SEDE)

Quadro 117: Controle do Consumo de Energia Elétrica – Edifício-Sede SAMF/RS

Mês	Consumo 2000 (Kwh)	Meta de Redução (17,50%)	Consumo 2010 (Kwh)	Redução (%)
Jan	423.875	349.697	343.517	18,95%
Fev	409.080	337.491	364.470	10,90%
Mar	340.936	281.272	350.107	-2,68%
Abr	294.870	243.268	333.540	-13,11%
Mai	316.360	260.997	260.674	17,60%
Jun	315.580	260.354	228.610	27,55%
Jul	279.904	230.921	243.086	13,15%
Ago	303.907	250.723	218.521	28,09%
Set	282.874	233.371	214.923	24,02%
Out	400.649	330.535	226.614	43,43%
Nov	401.380	331.139	290.119	27,71%
Dez	456.799	376.859	315.217	30,99%
TOTAL	4.226.214	3.486.627	3.389.398	18,88%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.



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

O percentual médio anual de redução da meta foi de 18,88%.

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

A SAMF/RS 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.”

15.3.4.3 CONTROLES DESENVOLVIDOS PELA ENGENHARIA

Quadro 118: Atendimentos a Serviços de Manutenção Predial Corretiva/Preventiva e Alteração/Modificação

MÊS	QUANTIDADE	PREVENTIVA	%	CORRETIVA	%	A/M	%
JAN	422	162	38,38%	214	50,72%	46	10,90%
FEV	395	129	32,65%	244	61,78%	22	5,56%
MAR	661	203	30,72%	376	56,88%	82	12,40%
ABR	514	202	39,29%	210	40,86%	102	19,85%
MAIO	608	211	34,70%	246	40,46%	151	24,84%
JUN	604	208	34,43%	267	44,20%	129	21,37%
JUL	661	208	31,47%	269	40,70%	184	27,83%
AGO	600	216	36,00%	239	39,83%	145	24,17%
SET	541	211	39,00%	208	38,45%	122	22,55%
OUT	602	211	34,05%	241	40,05%	150	25,90%
NOV	581	214	38,60%	213	36,50%	154	24,90%
DEZ	551	212	38,48%	223	40,48%	116	21,04%
TOTAL	6740	2387	35,64%	2950	40,48%	1403	20,11%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

Quadro 119: Satisfação dos Clientes-Usuários (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)

MÊS	QUANT.	ÓTIMO	%	BOA	%	REG	%	RUIM	%
JAN	260	245	94,23%	13	5,00%	2	0,7%	0	0%
FEV	266	252	94,73%	14	5,26%	0	0%	0	0%
MAR	458	422	92,16%	32	6,97%	4	0,87%	0	0%
ABR	312	298	95,51%	14	4,49%	0	0%	0	0%
MAIO	397	368	92,58%	27	7,01%	2	0,50%	0	0%
JUN	396	374	94,40%	19	4,80%	2	0,50%	1	0,3%
JUL	453	427	94,26%	26	5,74%	0	0%	0	0%
AGO	384	363	94,53%	20	5,21%	1	0,26%	0	0%
SET	330	318	96,36%	10	3,02%	2	0,60%	0	0%
OUT	391	369	94,37%	22	5,63%	0	0%	0	0%
NOV	367	343	93,46%	22	5,99%	2	0,55%	0	0%



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

Quadro 119: Satisfação dos Clientes-Usuários (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação) – continuação

MÊS	QUANT.	ÓTIMO	%	BOA	%	REG	%	RUIM	%
DEZ	339	333	98,23%	6	1,77%	0	0%	0	0%
TOTAL	4353	4112	94,56%	225	5,07%	15	0,29%	1	0,30%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

Quadro 120: Tempo de Atendimento (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)

Mês	Solicitados	Até 1dia	%	Até 2 dias	%	+ de 2 dias	%
Jan	260	251	96,53%	1	0,37%	8	3,10%
Fev	266	248	93,20%	8	3,10%	10	3,70%
Mar	458	436	95,20%	11	2,40%	11	2,40%
Abr	312	294	94,23%	8	2,56%	10	3,21%
Mai	397	382	96,22%	7	1,76%	8	2,02%
Jun	396	375	94,70%	8	2,02%	13	3,28%
Jul	453	438	96,68%	4	0,88%	11	2,44%
Ago	384	356	92,70%	13	3,38%	15	2,44%
Set	330	309	93,64%	0	0%	21	6,36%
Out	391	378	96,67%	0	0%	13	3,33%
Nov	367	348	94,82%	6	1,63%	13	3,55%
Dez	339	331	97,64%	0	0%	8	2,36%
TOTAL	4353	4146	95,20%	66	1,52%	141	3,28%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

A meta do setor visava à redução de 20% das quantias de chamadas (Ordens de Serviço) de manutenção corretiva em relação ao ano de 2008. Esta meta foi revista, pois a população do edifício só cresceu nestes últimos anos, sendo impossível atender a esta redução. Hoje visamos a excelência no atendimento e o tempo de execução dos serviços prestados.

15.3.5 EXPEDIÇÃO

Quadro 121: Relatório Mensal de Gastos com Correspondência do Tipo: Sedex, Serca e Postal

MÊS	OII - INFORMATICA		SERCA		POSTAL E SEDEX		CGD- COM.EQUIP.ELETRONICOS		TOTAL R\$	TOTAL PESO TON.
	R\$	Nº COPIAS	R\$	PESO EM TON.	R\$	PESO EM QUILOS	R\$	Nº COPIAS		
JAN	8.361,24	55.773	35.420,49	5.685.460	3.885,56	70.906	114,77	1.851	47.782,06	5.813.990
FEV	8.361,24	49.596	39.682,32	6.576.311	3.668,31	83.300	2.668,54	7.670	54.380,41	6.716.877
MAR	8.361,24	73.637	38.800,23	11.167.142	6.733,86	189.460	2.668,54	16.056	56.563,87	11.446.295
ABR	8.361,24	61.881	52.498,52	9.179.686	5.855,26	96.695	2.639,62	13.284	69.354,64	9.351.546
MAI	8.361,24	59.222	54.047,17	11.007.760	3.373,38	260.115	2.693,62	17.464	68.475,41	11.344.561
JUN	8.361,24	63.193	46.051,85	8.512.557	3.636,67	320.639	2.693,62	19.642	60.743,38	8.916.031
JUL	8.361,24	61.821	44.013,62	8.932.536	2.635,79	61.860	2.693,62	21.120	57.704,27	8.994.396
AGO	8.361,24	71.798	54.456,33	10.152.160	3.541,41	111.421	2.693,62	18.893	69.052,60	10.263.581
SET	8.361,24	69.022	41.011,18	8.627.760	5.119,35	130.936	2.693,62	22.952	57.185,39	8.758.696
OUT	8.361,24	68.031	45.146,89	8.897.656	5.227,83	121.816	2.693,62	15.664	61.429,58	9.019.472
NOV	8.361,24	72.545	33.579,51	6.587.163	3.299,44	61.552	2.693,62	21.566	47.933,81	6.648.715
DEZ	8.361,24	56.873	54.957,39	7.943.853	1.072,79	73.698	2.693,62	20.000	67.085,04	8.017.551
TOTAL	100.334,88	763.392	539.665,50	103.270.044	48.049,65	1.582.398	29.640,43	196.162	717.690,46	104.852.442

Fonte: Expedição/DRL/SAMF/RS



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

Em 29/12/2009, por intermédio da Portaria do Gabinete do Ministro da Fazenda nº 642, de 28.12.2009, publicada no DOU de 29.12.2009, resolve autorizar o Ministério das Comunicações a promover, por intermédio de ato específico, o reajuste das tarifas dos serviços postais e telegráficos, nacionais e internacionais, prestados exclusivamente pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, informando ainda que qualquer outro reajuste das tarifas mencionadas somente poderá ser implementado, após decorridos 12 (doze) meses, no mínimo, e dependerá de autorização do Ministério da Fazenda, conforme artigo 70, da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

A Portaria nº 1.061, de 29.12.2009, publicada no DOU de 30.12.2009, Seção 1, págs. 75 e 76, do Gabinete do Ministro do Ministério das Comunicações, estabeleceu as estruturas e valores tarifários de referência para o Serviço Postal Nacional, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2010.

Em 26.03.2010, a empresa ECT, encaminhou Carta/GECOM/DR/RS – 00243/2010 – CIRCULAR, onde informa o reajuste de preços dos serviços de Encomendas Expressas.

15.3.6 Licitações realizadas em 2010

Quadro 122: Licitações por modalidade - Quantidade e valor (R\$)

LICITAÇÕES REALIZADAS	2010	R\$	%
Concorrência	1	s/ônus	
Convite	0		
Dispensa de Licitação	13	1.231.278,00	36,12
Inexigibilidade	7	532.157,76	15,61
Pregão	17	809.625,30	23,75
Tomada de Preços	0		
DI Emergencial	2	835.552,08	24,52
QUANTIDADE/VALOR TOTAL LICITADO		3.408.613,14	100

Fonte: Contratos/DRL/SAMF/RS

Quadro 123: Dez maiores contratos por Modalidade de Licitação em R\$

Os dez maiores contratos em reais (R\$)						
	DI/ED	IN/ED	CV	TP	CC	PR/ED
1	825.000,00	360.000,00	0	0	0	225.000,00
2	136.903,23	44.100,00	0	0	0	90.000,00
3	110.400,00	44.100,00	0	0	0	80.000,00
4	115.200,00	25.000,00	0	0	0	76358,00
5	85.096,20	25.000,00	0	0	0	54.000,00
6	31.200,00	10.000,00	0	0	0	45.864,00
7	27.772,80		0	0	0	38.567,30
8	21.600,00		0	0	0	24.990,00
9	18.000,00		0	0	0	22.053,60
10	13.280,00		0	0	0	18.740,00

Fonte: Contratos/DRL/SAMF/RS

Legenda:

DI – Dispensa; IN – Inexigibilidade; CV – Convite; TP – Tomada de Preços; CC – Concorrência; PR – Pregão e ED – Elemento de Despesa.



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

15.3.7 PATRIMÔNIO

Quadro 124: Doações realizadas no exercício de 2010

DOAÇÕES 2010			
LOCAL/ORGÃO	MATERIAL	TERMO N°	QUANTIDADE
POLÍCIA FEDERAL	IMPRESSORA CARTÃO/CRACHÁ	01/2010	1
SIASS/INSS	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK	04/2010	3
SIASS/INSS	TRANSCEPTOR (FAC-SÍMILE)	06/2010	2
SPU/RS	FRAGMENTADORA DE PAPEL	02/2010	2
SPU/RS	DESCANSO ERGONOMICO	03/2010	45
SPU/RS	BEBEDOURO ELÉTRICO	03/2010	6
SPU/RS	CADEIRA GIRATÓRIA	05/2010	23
TOTAL			82

Fonte: Patrimônio/DRL/SAMF/RS.

15.4 - 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 SAMF/RS, no exercício de 2010.

15.5 - SERVIÇO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - SIOFI

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 Orçamentária das Despesas

O orçamento de 2010, aprovado pela Lei de Orçamento Anual – LOA/2010, Lei nº 12.214, de



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

26.01.2010, publicada no DOU de 27.01.2010, foi elaborado no exercício de 2009, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2010 – Lei nº 12.017, de 12.08.2009, publicada no DOU de 13.08.2009, Seção I, página 1 e nas orientações contidas na mensagem encaminhada por meio de correio eletrônico de 20.05.2009.

Seguem as orientações que fundamentaram a elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2010:

A elaboração da proposta orçamentária 2010 se deu por meio do subsistema de Programação Orçamentária - PROGORCAM, constante do SIAFI, para a inserção dos dados desse órgão.

A proposta inserida no PROGORCAM contemplou a programação destinada ao atendimento dos dispêndios com pessoal e encargos sociais, benefícios a servidores e seus dependentes, bem como das despesas discricionárias de custeio, investimento e inversão financeira, observadas as regras estatuídas nas orientações complementares, compostas pelas letras a até d deste.

Relativamente às despesas discricionárias, a proposta terá como limite a dotação aprovada na LOA/2009 mais CRÉDITOS, para as referidas categorias de gastos, devendo ser observado o teto ora fixado.

Assim sendo, as dotações fixadas pela LOA/2009 mais créditos, para as despesas com pessoal e encargos sociais, precatórios e sentença judiciais; juros e amortização da dívida; e gastos com benefícios de servidores (auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-transporte e assistência médica e odontológica) não integrarão o limite mencionado no parágrafo anterior.

O referido limite da proposta orçamentária-2010 no PROGORCAM foi estabelecido, em caráter preliminar, e estará sujeito a ajustes após a divulgação, pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF, dos referenciais monetários para 2010.

Havendo necessidade de incrementos de valores em relação à LOA/2009, caberá a cada SAMF encaminhar a esta Subsecretaria, via e-mail, para cada ação orçamentária envolvida, informações gerenciais qualitativas justificando as razões dos acréscimos, com destaque para os dados pertinentes à manutenção do nível atual de gastos e à realização de expansões e/ou novas despesas, se for o caso.

As despesas relacionadas à área de tecnologia da informação foram alocadas exclusivamente na ação orçamentária específica de informática, conforme dispõe o item 2 do Acórdão nº 371- TCU. Nestes termos, a programação dessas despesas referente aos órgãos fazendários da administração direta que não possuem ação orçamentária própria, será lançada, no PROGORCAM, exclusivamente, pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI/SPOA/MF, na ação orçamentária “2003 – Ações de Informática”, pertencente à UO 25101 – Ministério da Fazenda, a quem os referidos órgãos deverão dirigir suas demandas sobre o assunto. Ainda foi informado que a proposta alocada na ação orçamentária específica de tecnologia da informação deveria ser detalhada em planilha a ser apresentada a esta SPOA, discriminando cada prestador de serviço (SERPRO, DATAPREV, IBM e outros) e os respectivos valores previstos e naturezas de despesa.

Seguem as orientações complementares:

- a) As despesas com bolsistas e com pessoal de contratos temporários foram computadas na Proposta-PROGORCAM de cada ente interessado, caso este detenha programação orçamentária própria. Portanto não será “De outra parte”, os recursos para tais necessidades não deverão constar da proposta daqueles órgãos cujas despesas da espécie vêm sendo



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

custeadas com recursos da ação “2000 – Administração da Unidade”, pertencente à UO 25101 – Ministério da Fazenda, tais como: Superintendências de Administração do MF – SAMF’s, Gabinete do Ministro e outros. Isso porque, nesse caso, os recursos destinados a atender os mencionados dispêndios juntamente com os referentes a estagiários estarão totalmente computados na proposta orçamentária que será inserida no PROGORCAM pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA/MF, a quem os referidos órgãos deverão dirigir suas demandas sobre o assunto.

- b) As despesas com tecnologia da informação; estagiários e capacitação de servidores; e reparos e adaptações prediais daqueles órgãos da administração direta que não possuem programação própria (SAMF’s, Secretaria-Executiva e Gabinete do Ministro) foram computadas exclusivamente na proposta orçamentária sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP e da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, respectivamente. Tais Coordenações-Gerais deverão lançar suas respectivas propostas no PROGORCAM detalhando, separadamente, os valores propostos para as citadas despesas, por unidade gestora executora – UGE e por finalidade de gasto.
- c) Cada SAMF computou em sua proposta orçamentária, no PROGORCAM, somente os recursos destinados ao atendimento de suas despesas “tipo 1”, ou seja, aquelas realizadas em seu edifício sede com dotação da ação 2000 “Administração da Unidade”, especificamente os valores correspondentes à participação da SAMF, observadas as ressalvas consubstanciadas nas letras “a” e “b” acima descritas.
- d) Finalizando coube à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e aos outros órgãos fazendários envolvidos computarem em suas propostas orçamentárias, no PROGORCAM, os recursos necessários para custear, integralmente, sua participação no compartilhamento de despesas com as SAMF’s, englobando as realizadas no edifício sede (tipo 1), as executadas fora da sede (tipo 3), além das exclusivas (tipos 5 e 7), caso esse específico da PGFN.

Quadro 125: Percentual de Cortes incidentes sobre a Proposta Orçamentária SAMF/RS - 2010

PI	ED	PROPOSTA	APROVADO	VARIAÇÃO R\$	VARIAÇÃO %
SPOACOM2000	3390-39	575.128,92	502.652,28	72.476,64	13%
SPOAHIG2000	3390-39	778.213,44	798.587,76	-20.374,32	-3%
SPOAPRD2000	3390-30	26.647,50	28.308,01	-1.660,51	-6%
	3390-39	1.207.164,00	1.169.159,99	38.004,01	3%



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

PI (continuação)	ED	PROPOSTA	APROVADO	VARIAÇÃO R\$	VARIAÇÃO %
SPOAMQE2000	3390-39	132.360,00	121.330,00	11.030,00	8%
SPOASER2000	3390-30	135.339,77	135.339,77	0,00	0%
	3390-39	60.799,92	60.799,92	0,00	0%
	3391-39	24.328,44	24.000,00	328,44	1%
SPOATEL2000	3390-39	323.811,12	323.811,12	0,00	0%
SPOAVEI2000	3390-30	22.652,00	22.652,00	0,00	0%
	3390-39	81.408,00	81.408,00	0,00	0%
SPOAVIA2000	3390-14	11.500,00	11.500,00	0,00	0%
	3390-33	13.750,00	13.750,00	0,00	0%
SPOASMO2000	3390-39	1.200,00	1.200,00	0,00	0%
SPOATER2000	3390-39	385.160,87	299.472,00	85.688,87	22%
SPOAIMO2000	3390-39	6.000,00	6.000,00	0,00	0%
SPOAH2O2000	3390-39	294.840,00	294.840,00	0,00	0%
SPOALUZ2000	3390-39	1.370.940,00	1.336.578,20	34.361,80	3%
	3390-47	421,34	421,34	0,00	0%
SPOAVIG2000	3390-37	985.239,24	985.239,24	0,00	0%
TOTAL		6.436.904,56	6.217.049,63	219.854,93	3,42%

Fonte: Sistema SIAFI –
SIOFI/SAMF/RS.

É relevante evidenciar que apesar das restrições orçamentárias, a Unidade Jurisdicionada 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/2010, conforme demonstrado no “Item 4, da Parte A do Anexo II, da DN/TCU n° 107, de 27.10.2010, constante do presente relatório.

No quadro 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 2010:



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

Quadro 126: Demonstrativo da Programação Aprovada e Execução de Despesas com OCC da SAMF/RS.

DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC SAMF/RS - 2010			
1 – Administração da Unidade - Nacional: 04122075020000001 - ptres: 003719			
PI	ED	VALOR APROVADO PT/2010	Gasto Anual - 2010
SPOAVIA2000	3390-14	11.500,00	26.720,14
SPOAVIA2000	3390-33	13.750,00	12.549,03
SPOAVIA2000	3390-93		1.658,00
SPOACOM2000	3390-39	502.652,28	551.147,75
SPOASMO2000	3390-39	1.200,00	1.212,00
SPOAMQE2000	3390-39	121.330,00	130.029,31
SPOATEL2000	3390-39	323.811,12	339.907,52
SPOASER2000	3390-30	135.339,77	67.954,60
SPOASER2000	3390-39	60.799,92	24.604,89
SPOASER2000	3391-39	24.000,00	26.617,80
SPOASER2000	3391-47		940,84
SPOASER2000	3390-93		260,39
TOTAL 1 (R\$)		1.194.383,09	1.186.395,30
SPOAVEI2000	3390-30	22.652,00	12.286,78
SPOAVEI2000	3390-39	81.408,00	67.890,49
TOTAL 2 (R\$)		104.060,00	80.177,27
SPOAHIG2000	3390-39	798.587,76	802.012,32
SPOAVIG2000	3390-39	985.239,24	1.066.887,83
SPOAIMO2000	3390-39	6.000,00	6.000,00
SPOAPRD2000	3390-30	28.308,01	24.914,19
SPOAPRD2000	3390-39	1.169.159,99	1.251.021,48
SPOAH2O2000	3390-39	294.840,00	356.957,78
SPOALUZ2000	3390-39	1.336.578,20	1.349.280,07
SPOALUZ2000	3390-47	421,34	325,24
SPOATER2000	3390-39	299.472,00	318.482,97
TOTAL 3 (R\$)		4.918.606,54	5.212.255,99
TOTAL GERAL (1+2+3) (R\$)		6.217.049,63	6.418.867,67

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS.



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

DIÁRIAS CONCEDIDAS

Quadro 127: Demonstrativo de Diárias SAMF/RS.

DIÁRIAS (SAMF/RS) - Execução em 2010		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	-	-
Fev	-	-
Mar	1.181,93	15,5
Abr	2.689,32	25,5
Mai	-	-
Jun	3.287,85	22,5
Jul	-	-
Ago	442,19	5,5
Set	3.658,14	33,5
Out	4.172,97	23,0
Nov	3.854,59	22,5
Dez	7.433,15	34,5
TOTAL	26.720,14	182,5

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 128: Demonstrativo de Diárias PRFN/RS.

DIÁRIAS (PRFN/RS) - Execução em 2010		
Mês	Valor	Quant. de Diárias
Jan	3.708,64	39,0
Fev	24.774,29	83,5
Mar	29.126,73	118,5
Abr	24.559,32	57,5
Mai	33.060,39	146,5
Jun	59.485,49	115,5
Jul	27.814,44	132,5
Ago	18.075,51	111,5
Set	23.804,24	99,5
Out	8.423,44	47,5
Nov	5.202,04	30,5
Dez	55.718,72	220,0
TOTAL	313.753,25	1.202,0

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

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

Quadro 129: Diárias – Concentração de Viagens no Final de Semana.

SERVIDOR	DE PORTO ALEGRE PARA:	OBJETIVO DA VIAGEM	DATA DA VIAGEM	MOTIVO DA VIAGEM
José Diogo Cyrillo da Silva	Gramado	Acompanhar Ministro	26/06 a 27/06/2010	Nacional Congresso
Rovena Maria Foresta	João Pessoa	Participar Grupo de Trabalho	15/11 a 27/11/2010	Nacional a Serviço

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Limite de Saque de Empenho com garantia de Contra-Entrega

Foi mantida em 2010, 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° 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.



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

Quadro 130: Demonstrativo da execução na modalidade de Empenho contra entrega

EMPENHO CONTRA ENTREGA		
EXECUTADO EM 2010		
DISPENSA, ART. 24, INCISO II, LEI 8666/93	68.355,41	
DISPONIBILIZADO	57.078,61	
UTILIZADO	56.185,61	
META DA SAMF/RS	68.355,41	100% DISP. INC.II, ART. 24
UTILIZADO EM %	82,20%	

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 131: Demonstrativo da realização da Despesa com Auxílio-Funeral

AUXÍLIO FUNERAL		
DESPESA REALIZADA EM 2010		
QUANTIDADE	39	R\$ 459.911,45

Fonte: SIOFI/SAMF/RS

Quadro 132: Evolução Gastos Gerais no período de 2008 a 2010

DESCRIÇÃO	EVOLUÇÃO DOS GASTOS GERAIS		
	ANO		
	2008	2009	2010
1. PASSAGENS	5.921,88	1.575,74	12.549,03
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPEAS EM VIAGENS	16.526,81	1.770,80	28.610,94
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	2.989.589,37	3.072.938,86	2.259.648,76
3.1 Publicidade	41.175,00	53.038,44	29.516,30
3.2 Vigilância Limpeza e Conservação	2.601.218,69	2.590.326,81	1.868.900,15
3.3 Tecnologia da Informação	-	30.618,52	26.832,00
3.4 Outras Terceirizações	331.595,65	384.466,58	318.482,97
3.5 Suprimento de Fundos	15.600,03	14.488,51	16.167,34
4. CARTÃO CORPORATIVO	14.549,51	14.488,51	16.167,34
TOTAIS	3.026.587,57	3.090.773,91	2.316.726,07

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Despesas com Cartão de Crédito Corporativo

Quadro 133: Cartão de crédito corporativo: despesas pagas mediante fatura – triênio 2008 a 2010

2008	2009	2010
5.379,51	7.972,85	8.515,34

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

Quadro 134: Cartão de crédito corporativo: detalhamento das despesas pagas mediante fatura

Descrição da ocorrência	Justificativa	Responsável	Valor (R\$)
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Paulo André H. de Oliveira –SAMF/RS.	132,44
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Paulo André H. de Oliveira –SAMF/RS.	206,76
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Paulo André H. de Oliveira –SAMF/RS.	240,94
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	175,50
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (passagens rodoviárias).	Davison W. de Souza–CGU/RS.	1.988,70
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Claudio Moacir M. Correa – CGU/RS	800,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Pablo Rhoden – CGU/RS	508,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Pablo Rhoden – CGU/RS	681,06
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Alex Sandro Prezzi – PRFN/RS.	1.173,20
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Alex Sandro Prezzi – PRFN/RS.	264,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica	Alex Sandro Prezzi – PRFN/RS.	535,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Leonardo Richesky de Avila	1.219,08
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Paulo André H. de Oliveira –SAMF/RS.	272,76
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (passagens rodoviárias).	Davison W. de Souza–CGU/RS.	114,50
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Claudio Moacir M. Correa – CGU/RS	118,40
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Claudio Moacir M. Correa – CGU/RS	85,00
Totais			8.515,34

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 135: Cartão de crédito corporativo: Saques efetuados no Triênio 2008 a 2010

2008	2009	2010
9.170,00	14.941,00	7.652,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

Quadro 136: Cartão de crédito corporativo: detalhamento dos saques efetuados em 2010

Descrição da ocorrência	Justificativa	Responsável	Valor (R\$)
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição Combustível (gasolina, óleo diesel)	Paulo Andre H. Oliveira – SAMF/RS.	160,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Paulo Andre H. Oliveira – SAMF/RS.	70,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Paulo Andre H. Oliveira – SAMF/RS.	80,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (Pedágios).	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	800,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	300,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição Combustível (óleo diesel – Trecho Porto Alegre/Livramento/Brasília/Porto Alegre)	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	2.500,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	500,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Claudio Segato P. Machado – SAMF/RS.	150,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (passagens rodoviárias).	Davison W. de Souza – CGU/RS.	448,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Pablo Rhoden – CGU/RS	124,00
Atender despesas de pequeno vulto	Aquisição material de consumo não estocado.	Alex Sandro Prezzi – PRFN/RS.	260,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica.	Enriete Zanata Comin – PSFN/RS.	450,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (Pedágios e Passagens Rodoviárias).	Clever Alison Engel – PRFN/RS	650,00
Atender despesas de pequeno vulto	Atender despesas com serviços de terceiros pessoa jurídica (passagens rodoviárias).	Davison W. de Souza – CGU/RS.	180,00
Totais			7.652,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 137: Cartão de crédito corporativo: Série Histórica das Despesas

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO				
	Fatura		Saque	
	Quantidade (1)	Valor (R\$)	Quantidade	Valor (R\$)
2008	12	5.379,51	148	9.170,00
2009	17	7.972,85	80	14.941,00
2010	36	8.515,34	17	7.652,00

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

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

Quadro 138: Limite concedido por portador – SAMF/RS – Material de Consumo

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170175 - SAMF/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.001422/2010-56	500,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.001762/2010-87	500,00
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.002190/2010-53	2.500,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.001079/2010-40	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.002121/2010-40	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.003193/2010-12	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.004048/2010-41	300,00
TOTAL	4.700,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 139: Limite concedido por portador – SAMF/RS – Passagens Rodoviárias e Pedágios

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170175 - SAMF/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.00002191/2010-06	800,00
TOTAL	800,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 140: Limite concedido por portador – SAMF/RS – Outros Serviços de Terceiros

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170175 - SAMF/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Claudio Segato Pinheiro Machado - 11080.001398/2010-55	300,00
Paulo Andre Haensel de Oliveira - 11080.002120/2010-03	300,00
TOTAL	600,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

Quadro 141: Limite concedido por portador – CGU/RS – Material de Consumo

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Pablo Rhoden - 11080.003231/2010-29	700,00
TOTAL	700,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 142: Limite concedido por portador – CGU/RS – Passagens Rodoviárias e Pedágios

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Davison Wisniewski de Souza - 11080.001367/2010-02	4.000,00
Davison Wisniewski de Souza - 11080.003754/2010-75	440,00
TOTAL	4.440,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 143: Limite concedido por portador – CGU/RS – Outros Serviços de Terceiros

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 110174 - CGU/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Claudio Moacir Marques Correa - 11080.003871/2010-39	810,00
Pablo Rhoden - 11080.003476/2010-56	510,00
Pablo Rhoden - 11080.001205/2010-66	125,00
TOTAL	1.445,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

Quadro 144: Limite concedido por portador – PRFN/RS – Material de Consumo

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PRFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-30 - Material de Consumo	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Alex Sandro Prezzi - 11045.000069/2010-22	2.000,00
Alex Sandro Prezzi - 10145.001821/2010-52	1.300,00
Leonardo Richesky de Avila - 10145.003715/2010-11	2.000,00
TOTAL	5.300,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 145: Limite concedido por portador – PRFN/RS – Passagens Rodoviárias e Pedágios

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-33 - Passagens Rodoviárias e Pedágios	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (R\$)
Clever Alison Engel - 10145.000409/2010-15	400,00
Clever Alison Engel - 10145.003615/2010-87	500,00
TOTAL	900,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.

Quadro 146: Limite concedido por portador – PRFN/RS – Outros Serviços de Terceiros

DESPESAS COM CARTÃO DE PAGAMENTO	
Limite de utilização total de UG: 170008 - PFN/RS	
Natureza dos gastos permitidos: 3390-39 - Outros Serviços de Terceiros	
Limites concedidos a cada portador:	
Portador	Limite (\$)
Alex Sandro Prezzi - 10145.000070/2010-57	2.000,00
Alex Sandro Prezzi - 10145.001820/2010-16	1.500,00
Enriete Zanata Comin - 19802.000048/2010-91	500,00
Leonardo Richesky de Avila - 10145.003719/2010-91	2.000,00
	6.000,00

Fonte: Sistema SIAFI - SIOFI/SAMF/RS.



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

15.6 - 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 na Internet, oferece uma ferramenta com registros das mensagens, que são classificadas da seguinte forma: reclamações, sugestões, denúncias, elogios e informações. Enviada para Ouvidoria-Geral; do Ministério da Fazenda, e distribuídas nas 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 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.

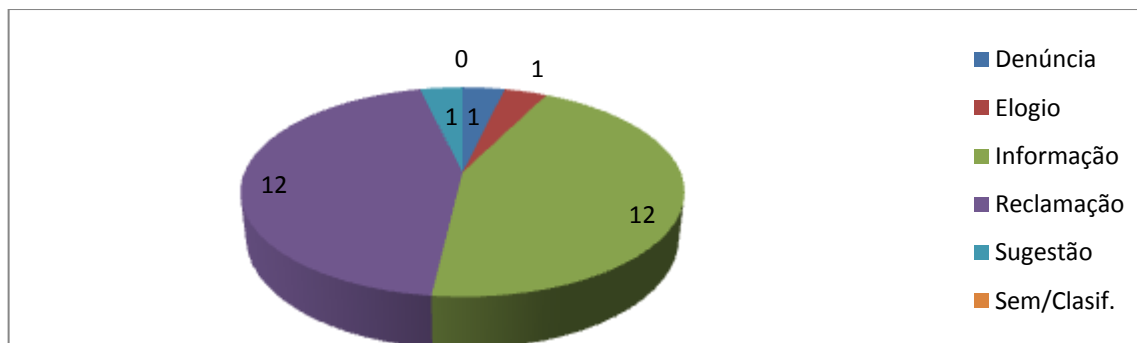
A SAMF/RS possui sua estrutura de prestação de serviços centrada em dois setores, “Gerencia de Recursos Humanos” e “Gerencia de Recursos Logísticos”, sendo que nesta última grande parte dos serviços são prestados por empresas terceirizadas, entre estas destacamos o serviço de vigilância, limpeza, e manutenção predial. O quadro a seguir demonstra o quantitativo da demanda no exercício de 2010, focado no tipo de mensagem e por tipo de serviço da competência da SAMF-RS.

Quadro 147: Sistema Ouvidoria - Classificação das mensagens por setor e, por tipo de serviço

CLASSIFICAÇÃO DAS MENSAGENS POR SETOR E, POR TIPO DE SERVIÇO- 2010					
Tipo/Mens	GRH/SAMF	GRL/SAMF	Total/Mensag	Tipo de Serviço	nº Mensag
Denúncia	1	0	1	Adm. Imóveis	3
Elogio	0	1	1	Atendimento	2
Informação	10	2	12	Manut. Predial	2
Reclamação	8	4	12	Processos	4
Sugestão	0	1	1	Recadastramento	3
Sem/Classif.	0	0	0	Recursos Humanos	13
Totais	19	8	27	-	27

Fonte: Ouvidoria/SAMF/RS.

Figura 55: Classificação das mensagens por setor e, por tipo de serviço



Fonte: Ouvidoria/SAMF/RS

O quadro 147 demonstra os dados a seguir, considerando as colunas pela ordem: primeira o tipo de mensagem recebidas, na segunda e terceira o quantitativo de mensagens registradas no exercício de 2010, por setor envolvido, no caso, a Divisão de Recursos Humanos e Divisão de Recursos Logísticos respectivamente, com os totais da SAMF-RS disponibilizados na quarta coluna. Considerando a segunda informação da tabela que corresponde quinta e sexta coluna, está representado o tipo de serviço demandado com o respectivo quantitativo.

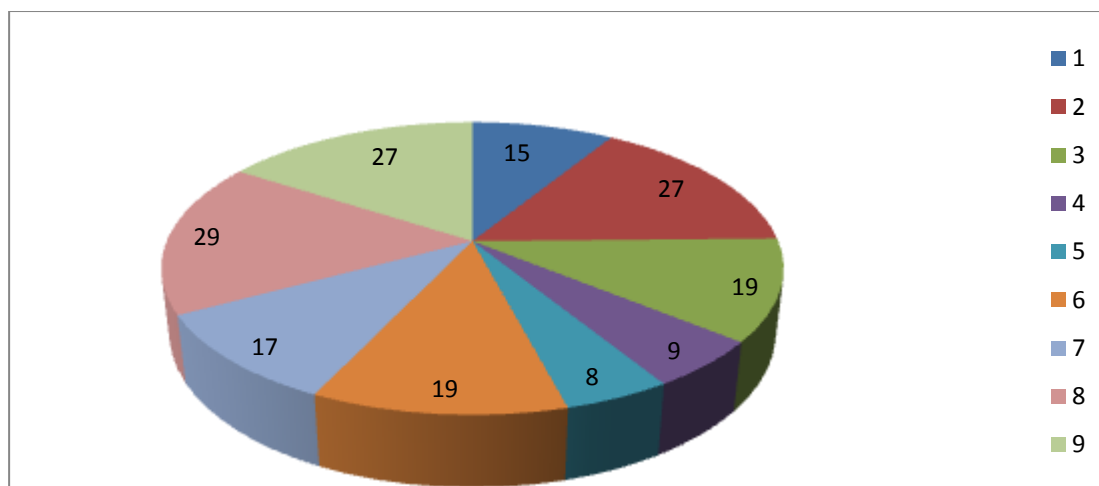
Na Figura 57, esta representada o que entendemos que é o principal do quadro 147, resumido na primeira e quarta coluna, ou seja, o tipo de mensagem com a respectiva quantidade durante o exercício de 2010.

Quadro 148: Sistema Ouvidoria - Mensagens registradas por exercício

MENSAGENS REGISTRADAS POR EXERCÍCIO.									
TIPO DE MENSAGEM									
ANO/EXERC	Denúncia	Elogio	Informação	Reclamação	Sugestão	Sem/Classf.	Totais	Média/mês	
2002	0	0	0	9	6	0	15	1,25	
2003	0	0	0	16	11	0	27	2,25	
2004	0	0	0	12	7	0	19	1,58	
2005	0	0	0	5	4	0	9	0,75	
2006	2	0	1	5	0	0	8	0,67	
2007	0	0	7	11	1	0	19	1,58	
2008	0	0	5	10	2	0	17	1,42	
2009	1	1	9	16	2	0	29	2,42	
2010	1	1	12	12	1	0	27	2,25	
Totais	4	2	34	96	34	0	170		
Percentual %	2,3	1,2	20	56,5	20	0		100%	

Fonte: Ouvidoria/SAMF/RS

Figura 56: Mensagens registradas por exercício



Fonte: Ouvidoria/SAMF/RS

Os dados do quadro 148 demonstram o número de manifestações por exercício, desde 2002 até 2010, sendo que na última coluna da tabela consta a média mensal por exercício, ou por ano.

Em síntese, o quadro demonstra a evolução anual, com a média mensal, de todas as manifestações registradas no Sistema Ouvidoria o Ministério da Fazenda, de competência da SAMF-RS. Consideradas, o tipo de mensagem, dentro de cada exercício ou ano. Tendo em vista,



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

sua implantação, ocorrida no ano de 2002, até o ano 2010. Sendo que, a última linha representa o percentual de cada tipo de mensagem, em relação ao total, no período de nove anos.

Na Figura 58, estão representados os quantitativos anuais de 2002 a 2010, com nove exercícios, e suas respectivas demandas elencadas de 1 a 9, no gráfico de cores e números.

Destacamos que as manifestações encaminhadas para os setores, da Divisão de Recursos Humanos predominaram, no exercício de 2010. Esta constatação pode ser dimensionada no quadro 147. Ver coluna dois, do total de 27 mensagens, 19 destas foram da responsabilidade de Recursos Humanos. Sendo que as demandas mais frequentes foram registradas, por solicitações de informações ou reclamações, sobre assuntos relacionados, a pagamento de processos, informações sobre estágios e recadastramento de inativos e pensionistas.

Por fim, ressaltamos que no exercício de 2009, com um total de 29 manifestações, predominaram as mensagens de responsabilidade da Divisão de Recursos Logísticos, focados na Manutenção Predial e Administração de Imóveis. Sendo que no exercício de 2010, houve uma demanda de apenas 05 mensagens; isto sinaliza que houve avanços, neste tipo de serviço prestado, ou seja, a SAMF-RS atende ao estabelecido como Negócio no Planejamento Estratégico da Ouvidoria Geral do Ministério da Fazenda, apresentado no início do presente tópico.

15.7 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.



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

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/MF em 10/09/2007 aderiu ao Programa Gespública. A SAMF/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.

Dando continuidade à participação no referido programa a SAMF/RS realizou em a 2ª Autoavaliação da Gestão no Instrumento de 500 pontos, tendo sua validação externa pelo Núcleo Executivo Gespública/RS em 22/12/2009, e por consequência o Plano de Melhoria da Gestão - PMG a ser executado no exercício de 2010.

Seguem as informações sobre a 2ª Autoavaliação realizada pela SAMF/RS, bem como do Plano de Melhorias da Gestão - PMG:



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

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-MP
Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA



PLANILHA PARA AUTOAVALIAÇÃO
IAGP 500 pontos



Identificação	
Organização:	Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda/RS
Data do Termo de Compromisso da Adesa:	29/5/2009
Membros do Comitê:	Agenor Cardoso Vieira Neto, Angela Carvalho Lemos, Carla Beatriz

Autoavaliação	
Avaliador interno:	Agenor Cardoso Vieira Neto, João Moysés Laguna Silva
Avaliador interno:	Erivelto Jorge Correa Lima, Marcelo Kengo Kawahata
Avaliador interno:	Angela Carvalho Lemos, Cláudio Segato Pinheiro Machado
Avaliador interno:	Carla Beatriz P. de Oliveira, Maria Angélica Rhoden Padilha
Data da Autoavaliação:	Pontuação Obtida: 478,00

Se a organização solicitar a avaliação externa, preencha os campos abaixo, somente no dia da visita dos avaliadores externos

Avaliação Externa	
Avaliador externo líder:	Danilo da Costa Duarte <i>Danilo DC</i>
Avaliador externo:	
Observador:	
Data da Avaliação Externa:	22/12/2009 Pontuação Obtida: 396,00

APÓS O PREENCHIMENTO, ENVIAR ESTE ARQUIVO AO NÚCLEO ESTADUAL/SETORIAL DO GESPÚBLICA

Depois de preencher as informações de identificação da organização, comece a autoavaliação. Clique nos links abaixo para acessar as planilhas com as pontuações e as planilhas para a descrição das práticas de gestão.

Planilhas das pontuações	Práticas de gestão	Práticas de gestão ("como" - opcional)
Item 1		
Critério 1 - Liderança	Critério 1	Critério 1
Critério 2 - Estratégias e Planos	Critério 2	Critério 2
Critério 3 - Clientes	Critério 3	Critério 3
Critério 4 - Sociedade	Critério 4	Critério 4
Critério 5 - Informações e Comunicação	Critério 5	Critério 5
Critério 6 - Pessoas	Critério 6	Critério 6
Critério 7 - Processos	Critério 7	Critério 7
Critério 8 - Resultados	Critério 8	Critério 8
Produção (em %)		

Informações sobre o Plano de Melhoria da Gestão - PMG

Organização com Avaliação Externa:

As organizações que optarem pela Avaliação Externa, podem, opcionalmente, enviar o PMG ao Núcleo Estadual ou Setorial, sendo que o mesmo será verificado durante a visita, pelos avaliadores.

Avaliadores:

Verificar durante a visita o PMG e a sua aplicação na organização. Verificar quanto evoluiu o PMG do ciclo de autoavaliação anterior, caso exista.

Agenor Cardoso Vieira Neto *[Signature]*
 Erivelto Jorge Correa Lima *[Signature]*
 Marcelo Kengo Kawahata *[Signature]*
 Angela Carvalho Lemos *[Signature]*
 Cláudio Segato Pinheiro Machado *[Signature]*
 Carla Beatriz Botelho de Oliveira *[Signature]*



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

INDICADOR

Indicador de Qualidade do Sistema de Gestão (IQG)

Nível de Gestão

Posição

396,00
Nível 4
Média

Quadro 149: Demonstrativo da Pontuação da 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos – Gespública

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%
Total	500	478,0	96%	396,0	79%

Fonte: Planilha de Cálculo - Instrumento de Avaliação da Gestão Pública – IAGP – 500 Pontos – Programa Gespública

Quadro 150: Demonstrativo das Pontuações da Organização - 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos – Gespública

DEMONSTRATIVO DA PONTUAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÃO EXTERNA

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
Subtotal - Processos Gerenciais							272,00
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	
Subtotal - Resultados Organizações						206,0	
Total da Autoavaliação						478,0	

Fonte: Planilha de Cálculo - Instrumento de Avaliação da Gestão Pública – IAGP – 500 Pontos – Programa Gespública



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

Quadro 151: Demonstrativo das Pontuações - Avaliação Externa - 2ª Autoavaliação – IAGP 500 Pontos – Gespública

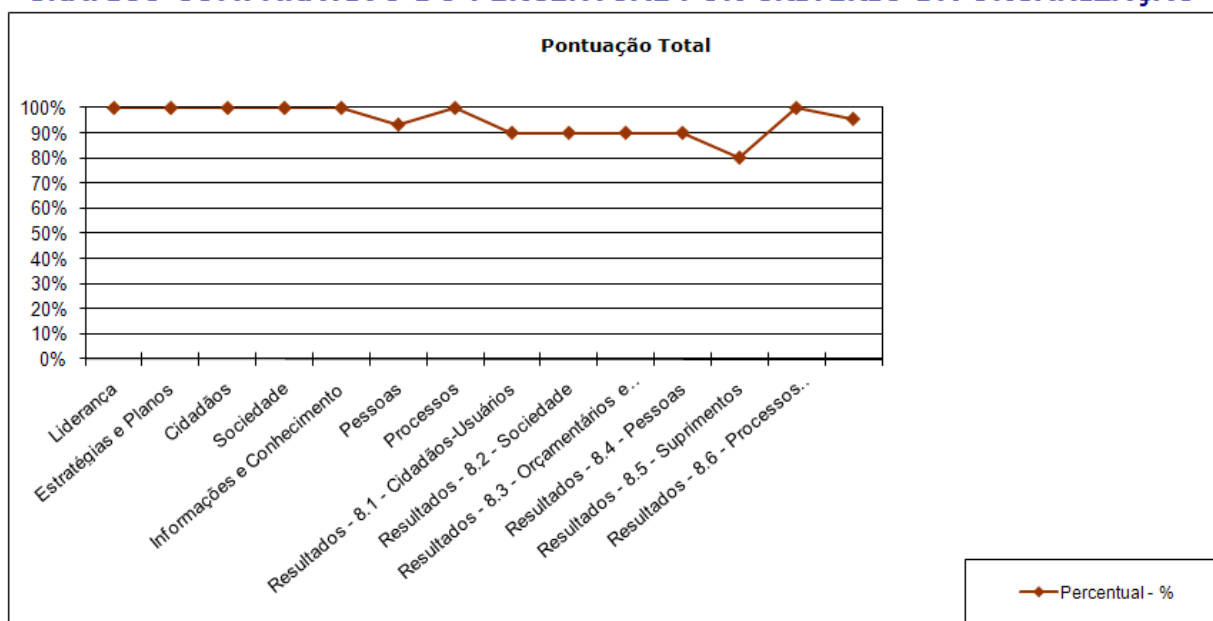
PONTUAÇÕES - AVALIAÇÃO EXTERNA

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
Subtotal - Processos Gerenciais							270,50
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	
Subtotal - Resultados Organizacionais						125,5	
Total da Avaliação Externa						396,0	

Fonte: Planilha de Cálculo - Instrumento de Avaliação da Gestão Pública – IAGP – 500 Pontos – Programa Gespública

Figura 57: Comparativo do Percentual por Critério da Organização

GRÁFICO COMPARATIVO DO PERCENTUAL POR CRITÉRIO DA ORGANIZAÇÃO

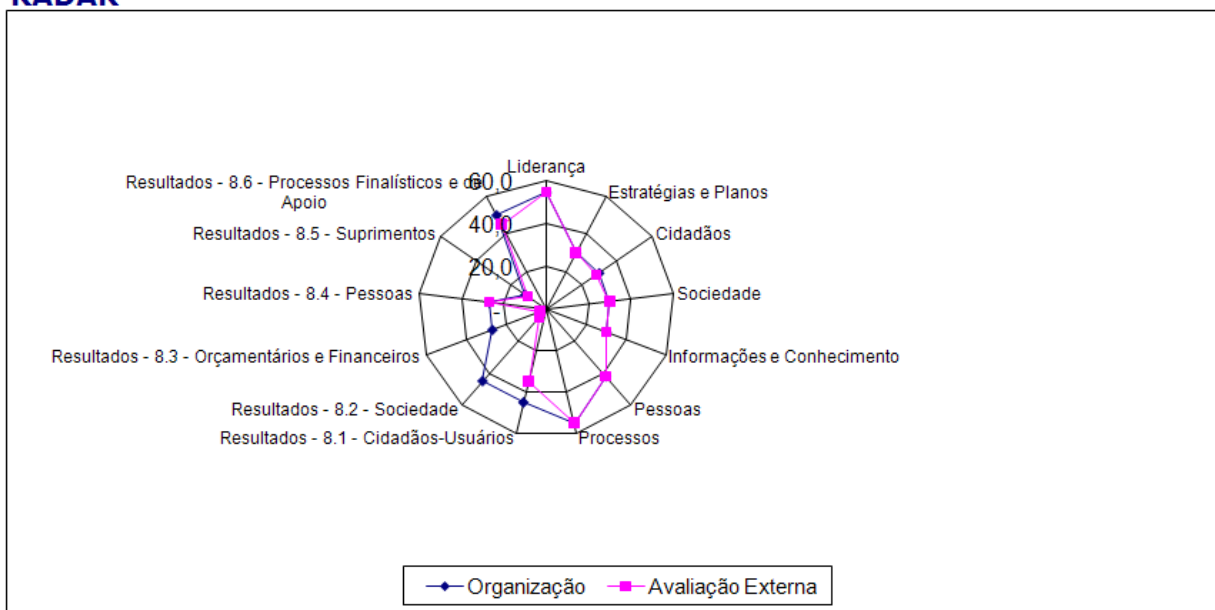


Fonte: Planilha de Cálculo - Instrumento de Avaliação da Gestão Pública – IAGP – 500 Pontos – Programa Gespública

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

Figura 58: Gráfico Tipo Radar por Critério de Excelência – 2ª Autoavaliação - IAGP 500 Pontos

RADAR



Fonte: Planilha de Cálculo - Instrumento de Avaliação da Gestão Pública – IAGP – 500 Pontos – Programa Gespública

NÍVEIS DE MATURIDADE DE GESTÃO DAS UNIDADES DA SPOA/MF

Quadro 152: Níveis de Maturidade de Gestão das Unidades da SPOA/MF – Programa Gespública

UC/GRA	1ª Autoavaliação (250 pontos)			2ª Autoavaliação (250, 500 e 1000 pontos)		
	Pontuação	Faixa de Pontuação	Posição	Pontuação	Faixa de Pontuação	Posição
AC	166.75	2	Baixa			
AL	180.00	2	Baixa	160.0	2	Baixa
AM	85.00	1	Média	169.40	2	Média
AP	134.50	1	Alta			
BA	209.75	2	Média	373.50	4	Baixa
CE	223.50	2	Alta	97.00	1	Média
DF	151.00	2	Baixa			
ES	242.25	2	Alta			
GO-TO	109.00	1	Alta			
MA	206.25	2	Média	394.2	4	Média
MG	205.25	2	Média			
MS	152.00	2	Baixa	123.40	1	Alta
MT	166.00	2	Baixa	219.4	2	Média
PA	208.00	2	Média	423.5	4	Alta
PB	206.50	2	Média			
PE	183.75	2	Baixa	302.0	3	Média
PI	171.00	2	Baixa	151.3	2	Baixa
PR	243.50	2	Alta	661.00	7	Baixa
RJ	200.25	2	Média	153.20	2	Baixa
RN	162.00	2	Baixa			
RO	116.75	1	Alta	145.0	1	Alta
RR	127.75	1	Alta	179.70	2	Baixa
RS	211.75	2	Média	396.00	4	Média
SC	151.00	2	Baixa			
SE	129.50	1	Alta			
SP	168.50	2	Baixa	196.00	2	Média

Legenda		
Faixa de Pontuação	Posição	Pontuação
9	Alta	951-1000
	Média	901-950
	Baixa	851-900
8	Alta	817-850
	Média	784-816
	Baixa	751-783
7	Alta	717-750
	Média	684-716
	Baixa	651-683
6	Alta	617-650
	Média	584-616
	Baixa	551-583
5	Alta	517-550
	Média	484-516
	Baixa	451-483
4	Alta	417-450
	Média	384-416
	Baixa	361-383
3	Alta	317-350
	Média	284-316
	Baixa	251-283
2	Alta	217-250
	Média	184-216
	Baixa	151-183
1	Alta	101-150
	Média	51-100
	Baixa	0-50

Informações sobre Faixas de Pontuação - GESPÚBLICA:

https://www.gespública.gov.br/folder_produtos/folder_produtos/pasta.2010-04-26.6448349404/anexos/iaga_250_500_web.pdf

Fonte:

<http://intraspoa.fazenda.gov.br/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/NiveisdeMaturidadedeGestaoDasUnidadesdaSPOA04022011055057..pdf>



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

PLANO DE MELHORIA DA GESTÃO - PMG - 2ª AUTO-AVALIAÇÃO – 500 PONTOS – CICLO 2008/2009

CRITÉRIO 3 – CIDADÃOS - Item 3.1 – Imagem e conhecimento mútuo – Alínea E: Como é avaliada a imagem da organização perante os cidadãos-usuários?

Apresentar os atributos definidos pela organização para caracterizar sua imagem; Destacar os principais indicadores utilizados para medir a imagem da organização e o conhecimento dos seus serviços, produtos e ações perante os seus usuários.

Quadro 153: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Acompanhamento
1. Identificar e apresentar os atributos que caracterizam a imagem da organização.	Os atributos da prática "Pesquisa de Satisfação da SPOA" foram definidos pela Coordenação de Planejamento e Projetos Organizacionais – COOPL/SPOA/SE/ME, em parceria com UC-DF e SAMFs.	Em Jan/2010: A Equipe responsável da SAMF/RS, pela aplicação da Pesquisa de Satisfação da SPOA, observando cronograma e orientações para aplicação da mesma, disponibilizada pela COOPL/SPOA.	Sala da área de Planejamento/SAMF, no 8º andar.	Para identificar o nível de satisfação das Unidades Usuárias (UUs) em relação aos serviços prestados pelas Unidades da SPOA (UC-DF e SAMFs), composta por três Fases: Fase I – Qualitativa, Fase II – Quantitativa, e Fase III – Plano de Melhoria.	1. Participando da Videoconferência (22/01/2010) que objetivou orientar as Superintendências de Administração quanto ao desenvolvimento da Pesquisa de Satisfação SPOA, assim como esclarecer dúvidas contidas no Manual de Instrução de aplicação da referida pesquisa. 2. Aplicando a Pesquisa, conforme Cronograma disponibilizado no Manual de Instrução da Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias da SPOA.	Previsto/Realizado: No período de Jan/2010 a Dez/2010 (Fases I e II).

Fonte: Relatório SAMF/RS.

Quadro 154: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Acompanhamento
2. Definir prática de gestão para atendimento ao Item 3.1, do referido critério.	A prática de gestão "Pesquisa de Satisfação da SPOA" foi definida e estruturada pela Coordenação de Planejamento e Projetos Organizacionais – COOPL/SPOA/SE/ME, para UC-DF e SAMFs.	A partir de Jan/2010, a equipe da SAMF/RS responsável pela aplicação da Pesquisa de Satisfação da SPOA, observando o cronograma e orientações para aplicação das fases da Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias da SPOA, disponibilizada pela COOPL/SPOA.	Sala da área de Planejamento/SAMF, no 8º andar.	Para aplicar a prática de gestão com objetivo de identificar o nível de satisfação das Unidades Usuárias (UUs) em relação aos serviços prestados pelas Unidades da SPOA (UC-DF e SAMFs).	Aplicando a Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias da SPOA (questionário), disponibilizando em meio eletrônico aos servidores das UUs.	Previsto/Realizado: Jan/2010 a Dez/2010.

Fonte: Relatório SAMF/RS.



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

Quadro 155: Plano de Ação – Critério 3 – Cidadãos – Item 3.1 – Alínea E

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Acompanhamento
3. Definir indicador (es) para medir a imagem da organização e o conhecimento dos seus serviços, produtos e ações perante os seus usuários.	Os indicadores foram definidos pelo Planejamento Estratégico/SPOA.	Observando cronograma e orientações para aplicação das fases da Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias da SPOA, disponibilizada pela COGPL/SPOA.	Sala da área de Planejamento/SAMF, no 8º andar.	Para medir os resultados obtidos com a implantação da prática de gestão. O indicador UUU1R - % de Satisfação das Unidades Usuárias é um indicador resultante que está vinculado ao Objetivo Estratégico "Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias". Para tanto, foram criados três indicadores direcionadores que não contribuem para o seu desempenho, quais sejam: "UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de Logística", "UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH" e "UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI".	1. Apurando (COGPL/SPOA) os dados do Indicador UUU1R - % de Satisfação das Unidades Usuárias, em âmbito global e setorial e enviando os dados do referido indicador às respectivas Superintendências de Administração localizadas no DF e nos 26 Estados da Federação. 2. A SAMF/RS elaborando o Plano de Melhoria com base nos resultados obtidos por meio das Fases Qualitativa e Quantitativa, com objetivo de aprimorar os serviços prestados às UUs Fazendárias.	Previsto/Realizado: Out/2010 a Dez/2010.

Fonte: Relatório SAMF/RS.

1ª Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias:

A Pesquisa foi estruturada em três fases: **Fase I – Qualitativa, Fase II – Quantitativa, e Fase III – Plano de Melhoria.**

A Fase Qualitativa que ocorreu no período de 13/01 a 12/02/2010, foi direcionada aos Dirigentes de nível estratégico de todas as UUs Fazendárias e teve como objetivo identificar a percepção geral dessas UUs em relação aos serviços prestados pela SAMF/RS. As informações, sugestões e críticas nessa fase contribuíram para o direcionamento do questionário da fase Quantitativa e para elaboração do Plano de Melhoria.

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 SAMF/RS, nos termos do Manual de Instrução, dividiu a Fase I (Qualitativa) em seis etapas, a saber:

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 SAMF/RS; e
6. Elaboração do Relatório da Fase Qualitativa.



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

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/>).

A Pesquisa de Satisfação objetivou identificar o nível de satisfação das Unidades Usuárias (UUs) Fazendárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/MF e subsidiará a elaboração do Plano de Melhoria que propicie o aprimoramento da gestão desses serviços.

A Fase Quantitativa foi aplicada aos servidores de todas as UUs por meio de questionário eletrônico dividido em três etapas, com a finalidade de padronizar os métodos e técnicas a serem utilizados por todas as Unidades da SPOA/MF (UC e SAMFs), a saber:

Divulgação da Fase II – Quantitativa: consistiu nas seguintes atividades, sendo encaminhados:

1. Por e-mail, mensagem eletrônica de agradecimento direcionada aos Dirigentes Estratégicos que participaram da Entrevistas durante a Fase I – Qualitativa (11 a 13/08/10);
2. Por e-mail, informativo eletrônico I a todos os servidores das UUs no DF, nos Estados e localidades do interior, e publicado nos canais virtuais de comunicação disponíveis nas UUs e na SPOA (16 a 18/08/10);
3. Por e-mail, informativo eletrônico II a todos os servidores das UUs no DF, nos Estados e localidades do interior (18 a 20/08/10);
4. Cartazes para as UUs, localizadas no DF e nas capitais estaduais (20/08 a 10/09/2010);
5. *Banners* para as UUs, localizadas no DF e nas capitais estaduais (20/08 a 10/09/10);
6. Mensagem eletrônica aos servidores das UUs no DF e nos Estados, incluindo as localidades do interior (06 a 08/09/2010);
7. Por e-mail, mensagem eletrônica adicional informando que foi prorrogado para o dia 24/09/10, a Pesquisa;
8. Mensagem eletrônica de agradecimento aos servidores das UUs, no DF e nos Estados, incluindo as localidades do interior;
9. Por e-mail, e publicado na Intranet SPOA informativo eletrônico III direcionado a todos os servidores da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs).

Aplicação do questionário eletrônico:

O questionário aplicado foi dividido em quatro blocos:

Bloco I – Dados Sociodemográficos: envolvendo questões relacionadas à locação e as principais características do público-alvo;

Bloco II – Serviços prestados pela SPOA/MF: buscou conhecer o grau de satisfação dos servidores das UUs perante os serviços prestados pelas áreas de Recursos Humanos, Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação;



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

Bloco III – Atendimento da SPOA/MF: buscou conhecer a percepção dos servidores das UUs em relação à qualidade dos serviços prestados; e

Bloco IV – Percepção em relação à SPOA/MF (UC e SAMFs): objetivou identificar se os servidores das UUs estavam satisfeitos ou não em relação aos serviços prestados pela SPOA/MF (UC e SAMFs);

FASE II – QUANTITATIVA - Relatório da SAMF/RS

Em 06/12/2010 a COGPL/SPOA/MF disponibilizou na página da intranet SPOA o Relatório da SAMF/RS, referente a Fase II – Quantitativa, podendo ser acessado pelo link a seguir:

http://intraspoa.fazenda.gov.br/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/RelatorioFaseII-QuantitativaSAMF_RS06122010035848..pdf

Introdução:

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF, em seu Planejamento Estratégico, triênio 2009-2011, estabeleceu como objetivo estratégico “Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias”, cujo indicador vinculado é UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias (UUs).

Para desenvolver esse indicador a SPOA traçou, como iniciativa estratégica a realização de uma Pesquisa de Satisfação, cujo objetivo foi identificar o nível de satisfação das Unidades Usuárias (UUs) Fazendárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/MF e construir um Plano de Melhoria que facilite o aprimoramento da gestão desses serviços.

A Pesquisa foi estruturada em três fases: Fase I - Qualitativa, Fase II - Quantitativa, e Fase III - Plano de Melhoria.

A **Fase I - Qualitativa** foi direcionada aos Dirigentes de nível estratégico de todas as UUs Fazendárias e teve como objetivo identificar a percepção geral dessas UUs em relação aos serviços prestados pela SPOA/MF (Unidade Central – UC e Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda - SAMFs). As informações, sugestões e críticas obtidas nessa fase contribuíram para o direcionamento do questionário da Fase Quantitativa e para a elaboração do Plano de Melhoria.

A **Fase II - Quantitativa** será aplicada aos servidores de todas as UUs, e teve como objetivo identificar o percentual de satisfação dos servidores em relação a serviços específicos prestados pela SPOA, que foram detectados na Fase Qualitativa como os serviços utilizados com mais frequência. O questionário aplicado foi disponibilizado em meio eletrônico aos servidores das UUs.

A **Fase III Plano de Melhoria** contemplará as ações que serão desenvolvidas com base nos resultados obtidos por meio das Fases Qualitativa e Quantitativa, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados às UUs Fazendárias.



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

Dados da SAMF/RS

O presente tópico é direcionado às SAMFs, visando informá-las acerca da avaliação dos servidores das Unidades Fazendárias usuárias dos serviços prestados pela SPOA/MF (UC-DF e SAMFs) na sua respectiva Unidade Federativa. Ele foi dividido em Blocos, seguindo a divisão do questionário da Pesquisa. **Ressalta-se que na SAMF/RS 258 servidores de suas Unidades Usuárias responderam a este questionário.**

Bloco II - Serviços Prestados pela SPOA/MF (UC-DF e SAMFs)

O objetivo deste Bloco foi identificar a satisfação dos servidores das Unidades Usuárias Fazendárias perante os serviços prestados pelas Áreas de Recursos Humanos, Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs), observando a escala a seguir: serviço não utilizado, muito abaixo da expectativa, abaixo da expectativa, expectativa atendida, acima da expectativa.

Os serviços prestados pela **área de Recursos Humanos avaliados** na Pesquisa foram:

Quadro 156: Serviços prestados pela área de Recursos Humanos.

Serviços/Escala	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
Atendimento ao usuário (percepção geral)	85	5	22	139	7
Serviço de concessão de aposentadoria	224	2	6	25	1
Serviço de pagamento e revisão de pagamento	110	13	15	105	15
Desenvolvimento de pessoal (capacitações e treinamento)	104	20	47	77	10
Serviços de concessão de auxílios	186	5	10	53	4
Serviços de concessão de licenças	176	3	3	72	4
Serviços de solicitação de férias	85	4	6	145	18
Total	970	52	109	616	59

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

Com base nesses dados, é possível identificar que a prestação de serviço da área de Recursos Humanos foi avaliada como “**serviço não utilizado**”, conforme segue:

- Acima da expectativa – 3%;
- Expectativa atendida – 34%
- Abaixo da expectativa – 6%
- Muito abaixo da expectativa – 3%; e
- Serviço não utilizado – 54%.



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

Os serviços prestados pela **área de Recursos Logísticos** avaliados na Pesquisa foram:

Quadro 157: Serviços prestados pela área de Recursos Logísticos.

Serviços /Escala	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
Atendimento ao usuário (percepção geral)	71	6	30	144	7
Serviço de manutenção predial (obras, reformas, reparos e adaptações)	48	22	59	121	8
Serviço de limpeza	29	19	55	144	11
Serviço de fornecimento de materiais de expediente	74	9	36	127	12
Serviço de transporte	163	4	15	66	10
Serviço de protocolo	101	5	9	132	11
Controle de entrada e saída	46	5	21	171	15
Total	532	70	225	905	74

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

Com base nesses dados, é possível identificar que a prestação de serviço da área de Recursos Logísticos foi avaliada como **“expectativa atendida”**, conforme segue:

- Acima da expectativa – 4%;
- Expectativa atendida – 50%
- Abaixo da expectativa – 12%
- Muito abaixo da expectativa – 4%; e
- Serviço não utilizado – 29%.

Os serviços prestados pela **área de Tecnologia da Informação** avaliados na Pesquisa foram:

Quadro 158: Serviços prestados pela área de Tecnologia da Informação.

Serviços/Escala	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
Atendimento ao usuário (percepção geral)	90	5	12	139	12
Serviço de instalação de hardware (parte física do computador)	93	3	20	126	16
Serviços de suporte aos Sistemas Corporativos	98	6	28	119	7
Serviço de suporte de rede local	90	1	14	143	10
Serviço de substituição de equipamentos de informática	105	9	34	102	8
Serviço de instalação de aplicativos (novos sistemas)	91	0	20	136	11
Serviços de correio eletrônico (servidores que utilizam Outlook)	170	1	4	79	4
Serviços de correio eletrônico (servidores que utilizam o Expresso)	169	1	7	72	9
Total	906	26	139	916	77

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

Com base nesses dados, é possível identificar que a prestação de serviço da área de Tecnologia da Informação foi avaliada como **“expectativa atendida”** e **“serviço não utilizado”**, conforme segue:

- Acima da expectativa – 4%;
- Expectativa atendida – 44%
- Abaixo da expectativa – 7%
- Muito abaixo da expectativa – 1%; e
- Serviço não utilizado – 44%.



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

Bloco III – Atendimento da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs)

Este Bloco busca identificar a percepção dos servidores das Unidades Usuárias Fazendárias em relação ao atendimento prestado pelas Unidades da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs), observando a escala definida pela UC: serviço não utilizado, muito abaixo da expectativa, abaixo da expectativa, expectativa atendida, acima da expectativa. Os pontos referentes ao atendimento da SAMF/RS avaliados na Pesquisa foram:

Quadro 159: Atendimento da SAMF/RS.

Atendimento/Escala	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
Quando a SPOA (UC-DF e SAMFs) se compromete a atender as suas demandas num determinado prazo, geralmente honra seus compromissos.	88	6	27	131	6
Quando surge um problema, os servidores demonstram interesse em resolvê-lo.	67	8	29	144	10
A SPOA (UC-DF e SAMFs) realiza corretamente os serviços solicitados desde a primeira vez.	79	9	29	139	2
Os servidores das Unidades da SPOA (UC-DF e SAMFs) possuem conhecimento de suas atribuições e das demais atribuições da Área a qual pertencem.	83	5	21	143	6
Os servidores das Unidades da SPOA (UC-DF e SAMFs) atuam com presteza, zelo e dedicação na prestação de serviços demandados por suas Unidades.	68	3	22	155	10
Os servidores das Unidades da SPOA (UC-DF e SAMFs) buscam soluções imediatas para os seus problemas.	68	11	37	134	8
O nível técnico (operacional) é suficiente para resolver.	74	9	32	135	8
Total	527	51	197	981	50

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

Desta forma, é possível identificar que o atendimento da SAMF/RS foi avaliado como “expectativa atendida”.

- Acima da expectativa – 3%;
- Expectativa atendida – 54%
- Abaixo da expectativa – 11%
- Muito abaixo da expectativa – 3%; e
- Serviço não utilizado – 29%.

Bloco IV – Nível Geral de Satisfação

Este Bloco objetiva identificar a percepção dos servidores das Unidades Usuárias Fazendárias quanto aos serviços prestados pela SPOA/MF (UC-DF e SAMFs), observando a seguinte escala definida pela UC-DF: indiferente, insatisfeito e satisfeito.

Na SAMF/RS, o nível de satisfação foi de 60%, ou seja, 154 servidores das Unidades Usuárias afirmaram que estão satisfeitos com a SPOA/MF.

Nível geral de satisfação:

- Satisfeito – 60%;
- Insatisfeito – 22%;
- Indiferente – 19%.



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

PONTOS CRÍTICOS DA SAMF/RS

Após o recebimento dos dados coletados na Fase II – Quantitativa da Pesquisa de Satisfação, a SAMF/RS deverá analisar os pontos considerados críticos, ou seja, que receberam avaliação “abaixo da expectativa” e elaborar um plano de ação, utilizando a planilha 5W2H (disponibilizada na *intranet* SPOA/MF).

Ressalta-se que este plano corresponderá à realização da Fase III – Plano de Melhoria da Pesquisa de Satisfação.

Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias – Resultados 2010:

1. Introdução

O Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias é um indicador resultante que está vinculado ao objetivo estratégico “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”. Para tanto, foram criados três indicadores direcionadores que irão contribuir para o seu desempenho quais sejam: “UU02D – Avaliação pós-serviço prestado de Logística”, “UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de RH” e “UU04D – Avaliação pós serviço prestado de TI”.

A iniciativa estratégica associada ao UU01R é a realização de uma Pesquisa de Satisfação junto às unidades usuárias de seus serviços localizados no DF e nos 26 Estados da Federação.

2. Metodologia

Neste tópico são expostos quais métodos e técnicas foram escolhidos para alcançar os objetivos propostos para a apuração do Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias.

2.1 População e Amostra

A população desta Pesquisa é composta por 35.351 servidores (fonte: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas) das Unidades Fazendárias que são usuários dos serviços prestados pelas Unidades da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs).

- Gabinete do Ministro da Fazenda (GMF);
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF);
- Escola de Administração Fazendária (ESAF);
- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- Secretaria de Assuntos Internacionais (SAIN);
- Secretaria de Acompanhamento Econômico (SEAE);
- Secretaria de Política Econômica (SPE);
- Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ);
- Secretaria Extraordinária de Reformas Econômico-Fiscais (SEREF);
- Conselho Administração de Recursos Fiscais (CARF);
- Secretaria Executiva (SE); e



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

- Unidade de Coordenação de Programa (UCP).

A amostra é de 2.249 servidores das UUs, considerando desvio padrão de 2% e confiabilidade de 95%.

2.2 Caracterização do Instrumento de Pesquisa

O instrumento utilizado foi um questionário fechado desenvolvido no Portal de Sistemas. Este Portal possibilita a construção do questionário, o envio de respostas, o arquivamento dos dados e a geração de relatórios para a extração dos mesmos.

O questionário, conforme Gil (2002, P. 115), “constitui o meio mais rápido e barato de obtenção de informações, além de não exigir nenhum treinamento de pessoal e garantir o anonimato” dos pesquisados.

O endereço eletrônico para a página do questionário foi disponibilizado eletronicamente por e-mails para todos os servidores das Unidades Usuárias (UUs).

A Escala de medição do percentual de satisfação é uma Escala do formato Likert de quatro pontos/conceitos que varia de “muito abaixo da expectativa” para “acima da expectativa”, conforme segue: Muito abaixo da expectativa, Abaixo da expectativa, Expectativa atendida, Acima da expectativa.

Esta escala foi utilizada no Bloco II – Serviços prestados pela SPOA/MF (UC-DF e SAMFs) e no Bloco III – Atendimento da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs), visando identificar pontos fundamentais para a apuração do Indicador UU01R.

No Bloco IV – Nível de Satisfação, a escala utilizada foi do tipo Likert de três pontos: satisfeito, insatisfeito e indiferente.

2.3 – Procedimento de Coleta e Apuração dos Dados

Os questionários foram disponibilizados eletronicamente e aplicados no período de 23 de agosto a 24 de setembro de 2010. Ressalta-se que na presente Pesquisa só foram considerados válidos os questionários respondidos por servidores das Unidades Fazendárias.

Em seguida, os dados foram coletados em âmbito global (SPOA/MF) e em âmbito setorial (SAMFs), garantindo o sigilo e a confiabilidade das identidades dos participantes desse estudo.

Ressalta-se que para apurar os resultados do Indicador UU01R foram considerados apenas os dados referentes ao Bloco II – Serviços prestados pela SPOA/MF (UC-DF e SAMFs) e ao Bloco III – Atendimento da SPOA/MF (UC-DF e SAMFs). O Bloco IV – Nível Geral de Satisfação será atualizado posteriormente para efeitos de análise comparativa.

Desta forma, definiu-se a pontuação para cada um dos conceitos da escala, conforme tabela abaixo.

Quadro 160: Conceitos e pontuação da escala.

Conceito/Ponto	Pontuação	Percentual	
Acima	4	75%	100%
Expectativa atendida	3	50%	75%
Abaixo da expectativa	2	25%	50%
Muito abaixo da expectativa	1	0%	25%

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.



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

Posteriormente, aplicou-se a média ponderada para calcular o resultado final da SPOA/MF e de cada uma de suas Unidades.

$$\text{Média Ponderada} = \frac{\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência})}{100} \times \text{Pontuação máxima} \times \text{Frequência}$$

É importante destacar que a frequência equivale ao número de respondentes para cada um dos pontos/conceitos da escala.

3. Apresentação dos Resultados

Este tópico apresentará os resultados alcançados pelo Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias em âmbito global e setorial. É importante ressaltar que foram considerados válidos 3.318 questionários, considerando o desvio de 2% e a confiabilidade de 95% definidos para a amostragem desta Pesquisa.

3.1 Resultado em Âmbito Setorial

O resultado do Indicador em âmbito setorial é composto pelos dados específicos de cada uma das Unidades da SPOA/MF.

Quadro 161: Resultados do Indicador UU01R por Unidade.

Unidade	Resultado – Ind. UU01R	Meta	Distância da meta	% de alcance da meta
AC	64%	70%	-9%	91%
AL	73%	70%	4%	104%
AM	58%	70%	-17%	83%
AP	70%	70%	0%	100%
BA	66%	70%	-6%	94%
CE	62%	70%	-11%	89%
DF	71%	70%	1%	101%
ES	67%	70%	-4%	96%
GO-TO	66%	70%	-6%	94%
MA	67%	70%	-4%	96%
MG	69%	70%	-1%	99%
MS	68%	70%	-3%	97%
MT	72%	70%	3%	103%
PA	67%	70%	-4%	96%
PB	62%	70%	-11%	89%
PE	70%	70%	0%	100%
PI	68%	70%	-3%	97%
PR	71%	70%	1%	101%
RJ	66%	70%	-6%	94%
RN	73%	70%	4%	104%
RO	63%	70%	-10%	90%

Quadro 161: Resultados do Indicador UU01R por Unidade – continuação

Unidade	Resultado – Ind. UU01R	Meta	Distância da meta	% de alcance da meta
RR	62%	70%	-11%	89%
RS	71%	70%	1%	101%
SC	68%	70%	-3%	97%
SE	70%	70%	0%	100%
SP	69%	70%	-1%	99%

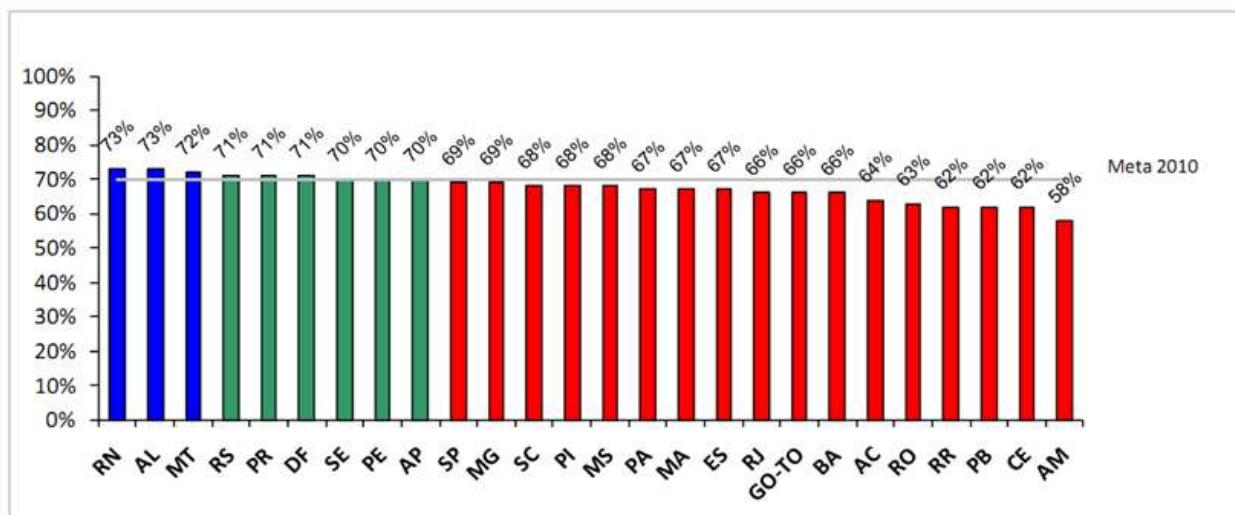
Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

A coluna “Distância da meta” é a diferença ente a meta a ser atingida e o desempenho obtido.

A coluna “% de alcance da meta” representa o percentual que a Unidade atingiu em relação à meta estipulada de 70% de satisfação das Unidades Usuárias.

No gráfico, a seguir, é apresentado um panorama comparativo entre os resultados das Unidades da SPOA e a meta do indicador. Desta forma, é possível identificar que: (i) a UC-DF e cinco SAMFs (AL,RN,MT, PR e RS) superaram a meta; (ii) três SAMFs (AP,PE e SE) alcançaram a meta; e (iii) as dezessete SAMFs (AC, AM, BA, CE, ES, GO-TO, MA,MG,MS, PA, PB, PI, RJ, RO, RR,SC E SP) restantes ficaram abaixo da meta.

Figura 59: Gráfico do Panorama comparativo entre as Unidades da SPOA.



Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

3.2 Resultado em Âmbito Global

O resultado do Indicador em âmbito global é composto pelos dados da SPOA/MF como um todo (UC-DF + SAMFs). A meta definida para o exercício de 2010 para este indicador foi de 70%.

A SPOA/MF alcançou 68% de satisfação dos servidores das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/MF, conforme Tabela 3.



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

Quadro 162: Resultados do Indicador UU01R em âmbito Global

Unidade	Resultado - Ind. UU01R	Meta	Distância da Meta	% de alcance da meta
SPOA/MF	68%	70%	2%	97%

Fonte: Relatório SAMF/RS.

Destaca-se que os dados apresentados indicam que a SPOA ficou distante da meta em 2% e teve 97% de desempenho.

4. Indicador UU01R X Nível Geral de Satisfação

Neste tópico é apresentado um comparativo entre os resultados obtidos pelo Indicador UU01R - % de satisfação de Unidades Usuárias e as respostas dos servidores das UUs no Bloco IV – Nível Geral de Satisfação do questionário da Pesquisa.

Essa relação possibilita verificar se o posicionamento dos servidores das UUs referentes a expectativa atendida acerca dos serviços prestados pelas Unidades da SPOA/MF (Bloco II) e ao atendimento (Bloco III) foi mantido ao avaliar o nível geral de satisfação no Bloco IV.

Quadro 163: Indicador UU01R x Bloco IV do questionário

Unidade	Resultado – Ind. UU01R	Resultado – Bloco IV		
		Satisfeito	Insatisfeito	Indiferente
AC	64%	33%	56%	11%
AL	73%	84%	11%	5%
AM	58%	18%	71%	11%
AP	70%	66%	17%	17%
BA	66%	51%	29%	20%
CE	62%	68%	18%	14%
DF	71%	32%	51%	17%
ES	67%	50%	33%	17%
GO-TO	66%	56%	21%	24%
MA	67%	53%	33%	14%
MG	69%	58%	24%	18%
MS	68%	45%	18%	23%
MT	72%	80%	13%	8%
PA	67%	48%	34%	17%
PB	62%	45%	44%	12%
PE	70%	56%	24%	21%
PI	68%	50%	38%	13%
PR	71%	69%	12%	19%
RJ	66%	45%	38%	18%
RN	73%	73%	14%	14%
RO	63%	32%	50%	18%
RR	62%	53%	33%	13%

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.



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

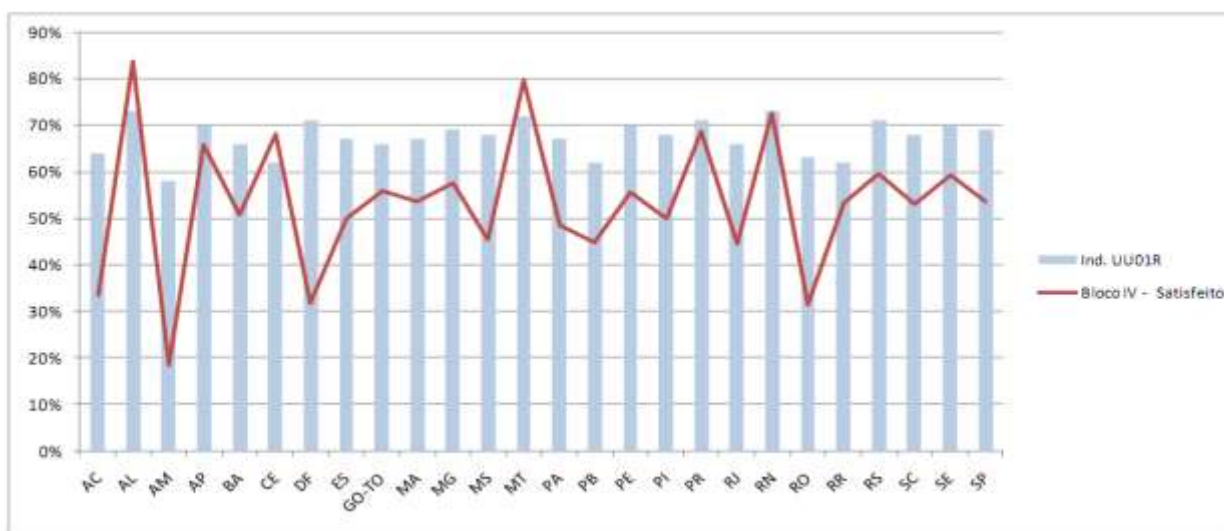
Quadro 163: Indicador UU01R x Bloco IV do questionário (continuação)

RS	71%	60%	22%	19%
SC	68%	53%	22%	25%
SE	70%	59%	16%	25%
SP	69%	54%	25%	21%
SPOA/MF	68%	53%	29%	18%

Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

Com base no gráfico a seguir, percebe-se que os servidores não mantiveram posicionamentos lineares ao responder aos questionamentos da Pesquisa, ou seja, não estabeleceram correlação direta entre a avaliação dos serviços/atendimento com o nível geral de satisfação. Em algumas SAMFs é possível identificar claramente essa informação.

Figura 60: Gráfico do Indicador UU01R x Bloco IV – Satisfeito.



Fonte: Relatório COGPL/SPOA/MF.

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?

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. Citar os planos existentes para enfrentar eventuais situações de emergência visando à redução das consequências negativas.



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

Quadro 164: Plano de Ação – Critério 4 Sociedade – Item 4.1 – Alínea A

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	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 Geopública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Geopública.	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 definir 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 Geopública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Geopública.	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:
3. Criar planilha demonstrativa dos planos existentes para enfrentar eventuais situações de emergência visando à redução das consequências negativas.	Comitê do Geopública - GRA/RS	Reunião previamente agendada de acordo calendário reuniões Comitê Geopública.	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 consequências negativas.	Previsto Mar/2010. Realizado:

Fonte: DPC/SAMF/RS.

Em relação à atuação socioambiental a SPOA/MF, por meio da Portaria nº 258/GM/SE/SPOA/MF, de 23.03.2010, publicada no DOU de 25.03.2010, Seção 1, pág. 121, instituiu o Grupo de Trabalho de Responsabilidade Socioambiental – GTRS, na Unidade Central, em Brasília, com a finalidade de elaborar e implementar ações de responsabilidade socioambiental no âmbito da SPOA/MF, conforme previsto no Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA/MF, triênio 2009-2011. Couberam as SAMFs a designação do gestor setorial do Indicador PR04R – Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental, para de acordo com as diretrizes traçadas pelo GTRS, conduzir ações de responsabilidade socioambiental no âmbito das respectivas Superintendências e acompanha, de acordo com a metodologia do Planejamento Estratégico da SPOA/MF, o Indicador PR04R – Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental.

O Indicador PR04R – Nº de Ações de Responsabilidade Socioambiental é um Indicador Resultante da perspectiva “Processos”, constante do Painel Estratégico Global e Setorial. Os Indicadores PR12D – Consumo de Energia Elétrica, PR13D – Consumo de Água e PR14D – Consumo de Papel são Indicadores Direcionadores desse Indicador. Essa relação (Indicadores Direcionadores e Indicador Resultante) foi observada para definir e priorizar ações de responsabilidade socioambiental a serem estruturadas, inicialmente em âmbito global, para posteriormente serem divulgadas e implantadas em âmbito setorial. Os trabalhos de estruturação do Indicador PR04R, bem como das ações a serem implantadas estão sob a responsabilidade do Grupo de Trabalho de Responsabilidade Socioambiental – GTRS, composto por um membro titular e um suplente de cada Coordenação-Geral e instituído pela Portaria nº 258, de 23.03.2010, cujo Coordenador é o representante titular da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF. As metas do referido Indicador foram definidas pelo Grupo, onde no ano de 2010, somente a SAMF/DF teve meta setorial.



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

A Portaria Nº 1.220/GM/SE/SPOA/MF, de 30.12.2010, publicada no DOU de 03.01.2011, aprovou a revisão da Metas Globais e Setoriais do exercício de 2010 e aprovou o conjunto de Metas Globais e Setoriais de 2011, onde no referido Indicador Setorial, a SAMF/RS, para 2011 definiu como meta o quantitativo de 05 ações alinhadas ao Indicador Global, a saber: campanha publicitária incentivando o desligamento de todos os computadores e impressoras diariamente; campanha publicitária para o uso racional da água; campanha de redução do consumo do papel; configuração das impressoras para impressão frente e verso (apoio da área de Tecnologia da Informação); e campanha e acompanhamento do lixo reciclável.

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 165: Plano de Ação – Critério 6 – Pessoas – Item 6.1 – Sistemas de Trabalho – Alínea F

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	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 GDFAZ - Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária, conforme 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 30 pontos.	SAMF/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 alcançar resultados de desempenho individual e, assim, a performance interna e externa da SAMF/RS.	Concluída. (*)

Fonte: DRH/SAMF/RS.

(*) Com a edição do Decreto n. 7.133, de 19/03/2010, DOU de 22 seguinte, foram estabelecidos os critérios e procedimentos gerais a serem observados na realização das avaliações de desempenho individual e institucional para pagamento de 48 (quarenta e oito) gratificações, entre as quais a GDFAZ, permitindo aos servidores que hoje recebem a gratificação de desempenho em valor fixo, serem avaliados e perceberem a respectiva gratificação calculada de acordo com a pontuação obtida na avaliação realizada de acordo com as regras estabelecidas.

Assim, os valores referentes às gratificações de desempenho serão atribuídos aos servidores em função do alcance de metas de desempenho individual, por parte do servidor, e metas institucionais, da competência do órgão ou entidade de lotação. E uma inovação no novo processo de avaliação de desempenho consiste no fato de o servidor ser avaliado não apenas pela chefia imediata, mas também pela equipe de trabalho em que está inserido.



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

Para efeitos de pagamento das gratificações de desempenho, que têm um valor total de 100 pontos, a distribuição se dará por meio da avaliação institucional em até 80 pontos e por meio da avaliação individual em até 20 pontos. Essas avaliações serão realizadas anualmente, tendo seus efeitos financeiros e vigência pelo mesmo período.

Em relação à avaliação individual:

- Será aplicada com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, tais como produtividade, trabalho em equipe, comprometimento com o trabalho e cumprimento das normas de conduta do órgão;
- Além dos fatores mínimos, a avaliação de desempenho poderá conter requisitos como qualidade técnica do trabalho, capacidade de autodesenvolvimento do servidor, iniciativa, relacionamento interpessoal e flexibilidade às mudanças;
- Para compor a avaliação individual do servidor serão somadas as notas da autoavaliação (15%), avaliação da chefia imediata (60%) e a média das notas atribuídas pelos colegas (25%), caracterizando-se, dessa forma, a chamada “avaliação 360º”, podendo alcançar o máximo de 20 pontos.

Para verificação da avaliação institucional, as metas globais deverão:

- Ser fixadas anualmente pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou pelo ministro da pasta, de acordo, em cada caso, com a legislação que criou a gratificação de desempenho;
- Ser definidas por critérios objetivos e farão parte do plano de trabalho de cada unidade do órgão ou entidade. O plano de trabalho deverá destacar as ações mais representativas da unidade de avaliação, além das atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações.

Estabelecidos os critérios e procedimentos específicos para avaliação institucional e individual visando à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária - GDFAZ aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ nos termos da Portaria MF nº 468, de 01/09/2010, realizou-se a avaliação individual dos servidores relativo ao 1º Ciclo de Avaliação, excepcionalmente inferior a 12 meses, correspondente ao período de 15/09 a 31/10/2010.

A Portaria/SE/MF/ Nº 297, de 29/12/2010 de 30/12/2010, publicada no DOU de 30/12/2010, Seção 1, págs. 93 e 94 divulgou as metas de desempenho institucional a serem alcançadas no âmbito do Ministério da Fazenda, referentes ao 2º Ciclo de Avaliação de Desempenho para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDFAZ, correspondente ao período de 1º de novembro de 2010 a 31 de outubro de 2011, bem como fixa meta global do Ministério da Fazenda para este Ciclo de Avaliação.

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?



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

Prática apresentada: Avaliação de Efetividade dos eventos de capacitação (Sem cooperação entre as áreas da organização na execução da prática).

Quadro 166: Plano de Ação – Critério 6 –Pessoas – Item 6.2 – Alínea E

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Acompanhamento
1. Estabelecer controle para acompanhamento, por área funcional da SAMF/RS, do cumprimento do inciso III, art. 6º e art. 7º da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01, de 01-08-2007, que trata da realização, pelo servidor, de auto-avaliação quanto à contribuição do treinamento/curso para a execução das atividades no trabalho, por meio do instrumento Avaliação de Reação, Anexo II, e a 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 Avaliação da Efetividade do Treinamento, Anexo III.	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: Servidor imediatamente após o evento de capacitação; Chefia imediata: três meses após o término do curso.	1. Cobrando após o término dos treinamentos/cursos realizados pelos servidores da SAMF/RS, a entrega do Certificado de participação no referido curso, para verificar se o servidor preencheu o Instrumento de Reação (auto-avaliação) e, se a chefia correspondente, preencheu o instrumento Avaliação da Efetividade do Treinamento. 2. Ao final do exercício elaborar relatório sobre a efetividade dos cursos de capacitação, visando à preparação do próximo Plano de Desenvolvimento.	(*) Os Certificados foram entregues tempestivamente, após término dos treinamentos/cursos realizados pelos servidores da SAMF/RS. Relatório sobre a efetividade dos cursos de capacitação em fase de elaboração.

Fonte: DRH/SAMF/RS.

(*) Os Certificados foram entregues tempestivamente, após término dos treinamentos/cursos realizados pelos servidores da SAMF/RS. Designada servidora como Agente de Desenvolvimento para, dentre outras atribuições, acompanhar o cumprimento da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01/2007 e redigir, ao final do exercício, relatório sobre a efetividades dos cursos de capacitação realizados pelos servidores da SAMF/RS, que subsidiará a elaboração do próximo Plano de Desenvolvimento dos Servidores. Relatório sobre a efetividade dos cursos de capacitação em fase de elaboração.

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).



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

Quadro 167: Plano de Ação – Critério 6 – Pessoas – Item 6.2 – Alínea E

O que fazer? (What?)	Quem irá fazer? (Who?)	Quando fazer? (When?)	Onde fazer? (Where?)	Por que fazer? (Why?)	Como fazer? (How?)	Acompanhamento
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.	Divisão de RH (Angela e Raquel)	A partir da autorização de participação do 1º evento de capacitação do exercício de 2010.	Na Divisão de RH	Para que os servidores e chefias internalizem a prática de avaliar a efetividade dos eventos de capacitação.	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> .	Concluída (*) Mensagem eletrônica encaminhada a todas as Chefias da SAMF/RS pela área de RH em 30/08/2010, contendo as devidas orientações

Fonte: DRH/SAMF/RS.

(*) Encaminhada mensagem eletrônica em 30/08/2010, reiterando aos servidores e respectiva chefia que em atendimento às disposições do inciso III, art. 6º e art. 7º da Ordem de Serviço SPOA/MF nº 01, de 01-08-2007, a cada evento de capacitação realizado, deverão ser encaminhados à Divisão de RH: pelo servidor, auto-avaliação quanto à contribuição do treinamento/curso para a execução das atividades no trabalho, por meio do instrumento *Avaliação de Reação*; pela chefia imediata do servidor, avaliação da melhoria do desempenho – conhecimentos, habilidades e atitudes – no ambiente de trabalho como resultado do treinamento realizado, utilizando o instrumento *Avaliação da Efetividade do Treinamento*.

PARTE B, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

1 PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Declaração Plena disponibilizada no Anexo, do presente relatório, na página 217.



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

RESULTADOS E CONCLUSÕES

A conscientização da sociedade brasileira quanto ao seu papel de cidadania passou a exigir melhor desempenho das organizações públicas. Estas por sua vez percebendo a deficiente atuação apresentada na prestação de serviços iniciaram em meados da segunda metade do século XX sua reestruturação cultural no sentido da administração pública planejada, onde o foco deixou de ser o processo direcionando para resultado.

Na SPOA/MF, desde 1999 foram testados vários modelos de Planejamento. Esta busca permitiu a evolução e o amadurecimento das ações, preparando seus servidores para a administração pública, calcada em procedimentos que assegurem a melhoria do desempenho e desenvolvimento da força de trabalho culminando com o aumento da satisfação das unidades usuárias.

Diante do exposto, esta Unidade Jurisdicionada vem adotando como ferramenta de gestão no Planejamento Estratégico, o *Balanced Scorecard - BSC*, desde 2007, onde se observou ser uma metodologia que possui uma linguagem visual por meio do mapa estratégico, permitindo além do detalhamento do planejamento, enxergar com clareza e transparência os objetivos estratégicos a serem atingidos pela organização e os Indicadores de Desempenho, ou seja, o meio pelo qual estaremos medindo o desempenho rumo aos resultados almejados. Posteriormente foi adotado como mecanismo de mensuração dos resultados o modelo de avaliação para resultado fundamentado no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), modelo focado em resultados e orientado para o cidadão, que, por meio dos seus Instrumentos de Avaliação da Gestão Pública – IAGP e 250 e 500 Pontos, vem nos permitindo alinhar a cada ciclo de Autoavaliação da Gestão aos critérios de excelência em gestão preconizados no referido modelo.

Neste ínterim, muitas ações foram desenvolvidas para viabilizarem a melhoria da gestão, a saber: foram desenvolvidos instrumentos de comunicação pela SPOA/MF, Caderno de Indicadores SAMF/RS, monitoramento da estratégia por meio do Instrumento de Monitoramento do Desempenho – IMD, onde nos permite medir por meio do Indicador PE02R – Cumprimento de Metas Organizações, quanto foi atingido dos resultados globais e setoriais. Para a meta global de 65%, observamos que a SAMF/RS atingiu 64,71% no ano de 2010.

O Banco de Melhores Práticas foi aperfeiçoado visando aumentar o número de práticas cadastradas elevando o compartilhamento de práticas entre as Unidades da SPOA/MF. Atualmente o sistema apresenta 43 práticas cadastradas, sendo que destas 23,26% (10) são desta SAMF/RS.

Foi implantada a Gestão por Competências e elaborado o 1º Plano de Desenvolvimento com ações de capacitação alinhadas às estratégias e às competências organizacionais de forma planejada e sistemática, para o aperfeiçoamento do desempenho pessoal e profissional estruturado no Mapeamento das Competências Organizacionais e das Competências Individuais (Transversais, Gerenciais e Específicas). Em cumprimento da Ordem de Serviço SPOA/SE/MF nº 001, de 31/08/2007, que disciplina a implantação da política e as diretrizes de capacitação no âmbito da SPOA/MF, é Avaliada a Efetividade do Treinamento, ao término de cada curso realizado sendo



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

entregue à área de Gestão de Pessoas, pelo servidor a Avaliação de Reação, imediatamente após o evento e, pela chefia imediata do servidor a Avaliação de Efetividade, três meses após o término do curso.

Também foi implantada, em 2010, a Avaliação de Desempenho, com vistas à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDFAZ devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda. A nova sistemática de Avaliação de Desempenho vai exigir dos órgãos que incorporem uma nova cultura de Planejamento Estratégico, e trouxe aspectos inovadores, como o modelo de “Avaliação 360”, visando promover a melhoria da qualificação dos serviços públicos, subsidiar a política de gestão de pessoas, principalmente quanto à capacitação, desenvolvimento no cargo ou na carreira, remuneração e movimento de pessoal. No primeiro ciclo de avaliação, o decreto apresenta algumas exceções, assim, construiu-se um modelo de Avaliação de Desempenho Institucional, com vistas à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividades Fazendária – GDFAZ, com o 1º Ciclo de Avaliação do Desempenho inferior a doze meses. Para o 2º Ciclo de Avaliação adotou-se como meta global do Ministério da Fazenda, o percentual médio de realização das metas dos indicadores setoriais, ponderado pelo quantitativo de servidores integrantes do PECFAZ de cada unidade fazendária.

A SAMF/RS capacitou 02 servidores no Programa de Desenvolvimento dos Dirigentes Fazendários – PDFAZ, com objetivo de contribuir para o desenvolvimento dos dirigentes que atuam na gestão fazendária.

Ainda, no que se refere à Gestão por Competência, em 2010, a COGEP/SPOA/MF e a COGTI/SPOA/MF, desenvolveram o Banco de Talentos, no intuito de mapear os talentos e identificar o potencial humano, por meio de disponibilização de informações prestadas pelos próprios servidores do Ministério da Fazenda.

Novas funcionalidades foram implantadas no Sistema de Demandas, facilitando o relacionamento entre as unidades administrativas, proporcionando agilidade e transparência às ações realizadas para atendimento de solicitações de serviços apresentados a SPOA/MF (Unidade Central – DF e SAMFs), além de permitir o acompanhamento da demanda detalhadamente por parte dos órgãos interessados. O referido sistema é fonte de coleta de dados para aferir os indicadores do Planejamento Estratégico: UU02D - Avaliação Pós-Serviço prestado de Logística (meta 2010 = 30%), UU03D – Avaliação pós-serviço prestado de Recursos Humanos (meta 2010 = 30%) e UU04D – Avaliação pós-serviço prestado de Tecnologia da Informação (meta 2010 = 70%). Os resultados obtidos pela SAMF/RS foram respectivamente: 87,88%, 100% e 98,88%, ou seja, as metas foram cumpridas no exercício de 2010.

A 2ª Pesquisa de Clima Organizacional foi promovida no âmbito da SPOA/MF e está diretamente ligada ao Planejamento Estratégico, sendo, portanto, medida por meio do indicador PE03R - Percentual de Satisfação dos Servidores. Foi redesenhada objetivando verificar como estão sendo percebidas as questões relativas à Gestão de Pessoas, Comunicação, Satisfação, Instalações Físicas do ambiente de trabalho, Qualidade dos serviços prestados pelas áreas, *Feedback*, Processo de Trabalho, Provisão de Recursos e Reconhecimento. A SAMF/RS definiu como meta para 2009, o percentual de 80% e obteve como resultado o percentual de 85%.

Na 2ª Autoavaliação da Gestão - Instrumento para Avaliação da Gestão – IAGP – 500 Pontos – Ciclo 2008-2009, do Programa de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, a



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

SAMF/RS obteve 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 refinamento nas suas práticas de gestão, em relação a primeira Autoavaliação ocorrida em 2007.

A SPOA/MF, em seu Planejamento Estratégico, triênio 2009-2011, estabeleceu como objetivo estratégico “Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias”, cujo Indicador vinculado é o UU01R- % de Satisfação de Unidades Usuárias (UUs). Na pesquisa composta de três fases: Fase I – Qualitativa, Fase II – Quantitativa, e Fase III – Plano de Melhoria. As Fases I e II já foram concluídas, onde da meta global definida em 70%, a SAMF/RS obteve como resultado 71%. A Fase III – Plano de Melhoria será implantada em 2011.

Pelo acima exposto, concluímos que esta Unidade no exercício de 2010, obteve resultados satisfatórios no desempenho de sua gestão, em consonância as determinações legais e alinhamento a melhoria de suas práticas gerenciais, conforme abordado ao longo do presente relatório.

Neste contexto, para 2011 está prevista a continuidade das seguintes ações: 2º Ciclo da Avaliação de Desempenho, 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, a Fase III – Plano de Melhoria da Pesquisa de Satisfação de Unidades Usuárias, 3ª Autoavaliação da Gestão – IAGP 500 Pontos – Programa Gespública, aferir o desempenho da gestão por meio dos Indicadores do Planejamento Estratégico.

AGENOR CARDOSO VIEIRA NETO
Superintendente de Administração/MF/RS



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

ANEXOS



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

PARTE B, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107, DE 27/10/2010

Quadro B.1.1 – DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no RS		170.175	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Porto Alegre/RS	Data	14/02/2011
Contador Responsável	<i>Francisco Fabiano de Aguiar</i>	CRC nº	38.753